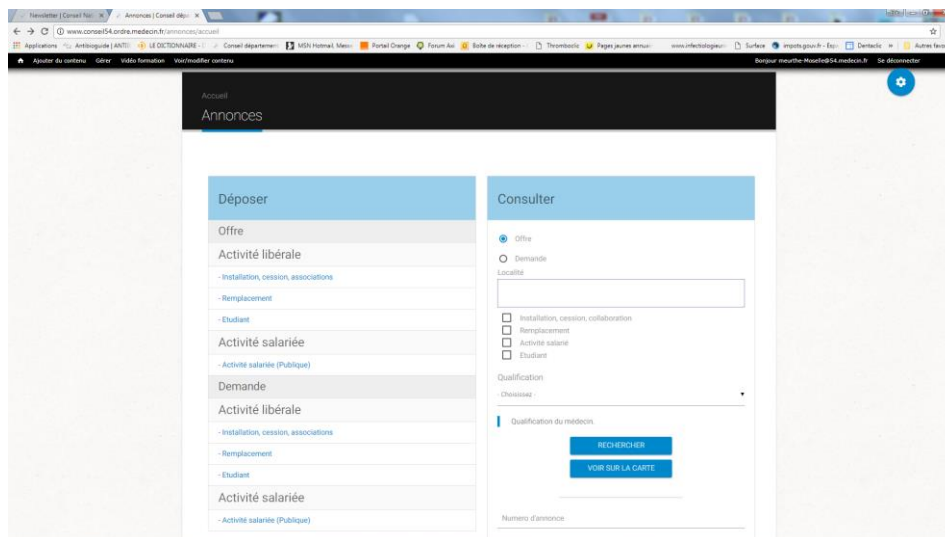
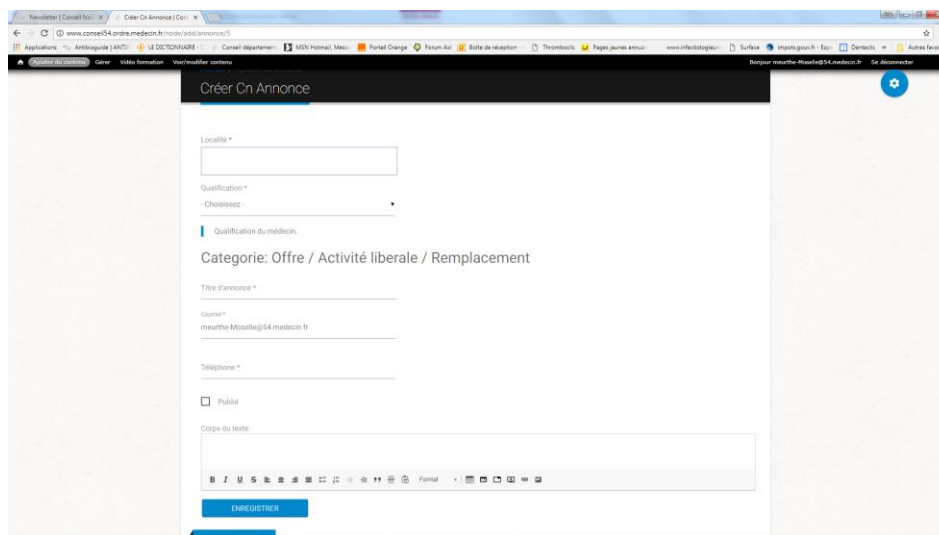


## ❖ Comment déposer une annonce sur le site :

- Authentifiez-vous préalablement avec identifiants de votre compte CNOM (sauf en cas de dépôt d'une annonce « activité salariée »)
- Cliquez sur l'onglet **Annonces**
  1. Vous êtes installé et vous cherchez un remplaçant : cliquez sur **Offre**
  2. Choisissez votre mode d'activité (libérale ou salariée)
  3. Choisissez la catégorie d'annonce souhaitée (pour l'activité libérale)



4. Remplissez le questionnaire en renseignant bien tous les items marqués \* :



Bien renseigner l'item « courriel » avec une adresse valide : une demande de validation de l'annonce sera envoyée sur celle-ci.

**Attention, pour certains annonceurs (hôpitaux, clinique, institutionnels,...) les systèmes de sécurité peuvent bloquer le mail de validation et donc rendre impossible la publication de l'annonce (problème en cours de résolution)**

5. Vous êtes remplaçant et vous cherchez un remplacement : cliquez sur **Demande**  
Puis suivez les indications ci-dessus