

COMMENT S'AUTHENTIFIER

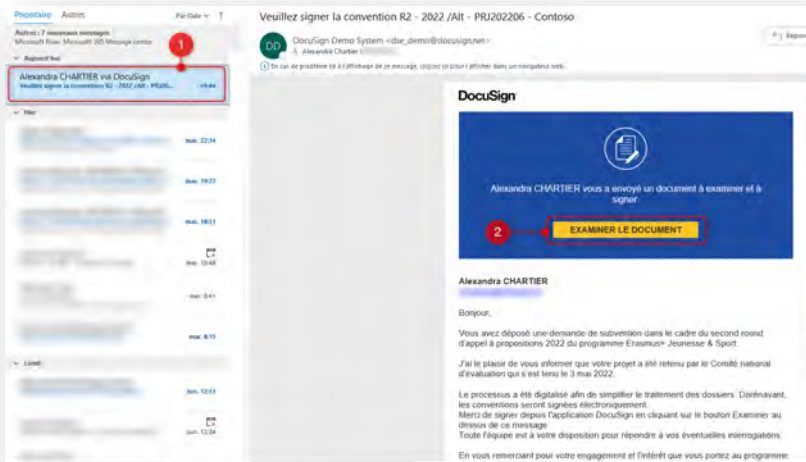


Vous avez reçu votre convention

Dans le cadre de votre demande de subvention, vous venez de recevoir la notification d'acceptation. Vous allez recevoir prochainement la convention à signer sous format électronique. Ce Pas-à-Pas a pour objectif de vous accompagner pendant la signature en vous détaillant les actions à mener.

Quelques rappel :

1. Seul le représentant légal est habilité à signer la convention.
2. Pour accéder à la convention lors de la signature, le représentant légal devra se munir de son téléphone portable afin de pouvoir s'identifier sur la plateforme.

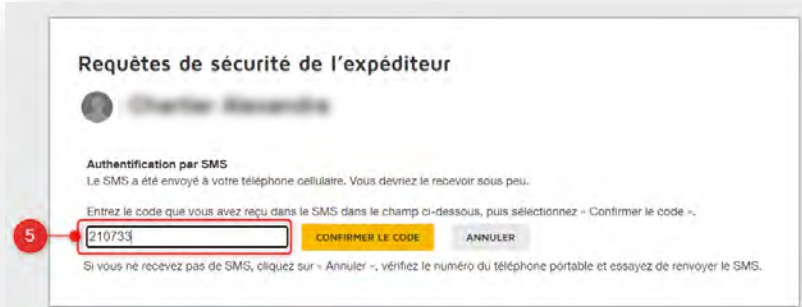


1 Réception d'une notification d'un membre de l'agence du Service Civique via DocuSign dans votre boîte mail

2 Cliquez sur le bouton **EXAMINER LE DOCUMENT** pour accéder à la convention. Votre navigateur par défaut se lancera automatiquement.

3 Vérifiez que le numéro de téléphone affiché correspond bien à votre numéro de mobile (si non, voir l'encart « Une information erronée » plus bas)

4 Cliquez sur **ENVOYER UN SMS** pour déclencher l'envoi.



5 Entrez le code reçu par SMS puis cliquez sur le bouton

CONFIRMER LE CODE

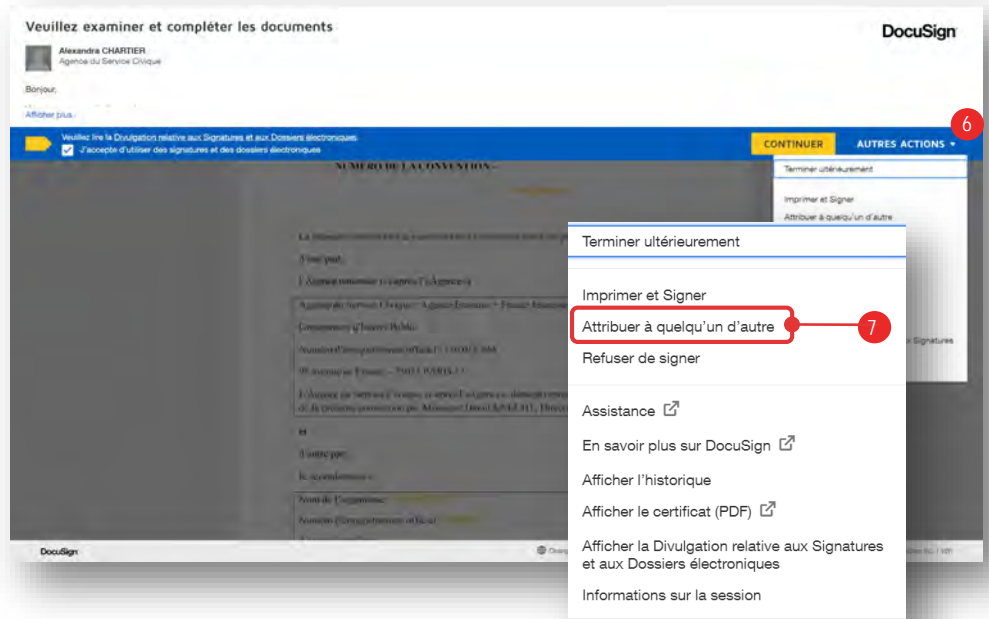
COMMENT DÉLÉGUER LA SIGNATURE



POUR DÉLÉGUER LA SIGNATURE, VOUS DEVEZ AU PRÉALABLE OUVRIR L'ENVELOPPE ET VOUS AUTHENTIFIER (suivre les étapes 1 à 5)

6 Cliquez sur **AUTRES ACTIONS +**

7 Sélectionnez **Attribuer à quelqu'un d'autre**



8 Indiquez le nom et le prénom du nouveau signataire, son adresse email

9 Indiquez le code pays (+33 France) et le numéro de mobile du nouveau signataire

Attribuer à quelqu'un d'autre

Nom et prénom(s) du nouveau signataire *

alexandra chartier

Adresse e-mail du nouveau signataire *

.....@.....l.com

Authentification SMS *

33 06.....

Motif de l'attribution à une autre personne

250 caractères restants

L'expéditeur et le nouveau signataire seront informés du changement. Vous serez ajouté en copie (CC).

ATTRIBUER

10 Précisez le motif de la délégation

11 Cliquez sur **Attribuer** pour envoyer la notification au nouveau signataire

COMMENT SIGNER LA CONVENTION

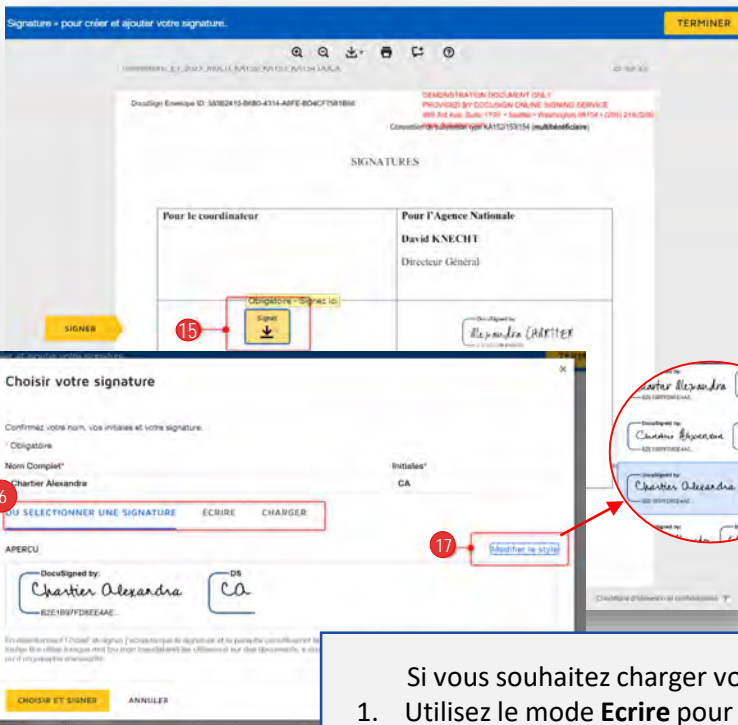


12 Cochez pour accepter les conditions d'utilisations

13 Cliquez sur **CONTINUER** pour démarrer la procédure de signature.

CONTINUER

14 L'écran sous le bandeau se dégrise, laissant apparaître votre convention. Lisez-la attentivement et vérifiez l'exactitude des informations renseignées.



15 Cliquez sur le bouton **Signer** pour apposer votre signature.

16 Dans la nouvelle fenêtre qui s'affiche, sélectionner une signature préchargée.

17 Vous pouvez choisir une autre police pour votre signature en sélectionnant **Modifier le style**

Charger sa signature réelle

Si vous souhaitez charger votre vraie signature, 2 options sont possibles :

1. Utilisez le mode **Ecrire** pour signer avec un stylet depuis une tablette
2. Utilisez le mode **Charger**, pour charger une image scannée de votre signature

UNE INFORMATION ERRONNÉE ?

Merci d'adresser votre demande de rectification à l'attention de [nom]
à l'adresse suivante :
[mail@servicecivique.org]

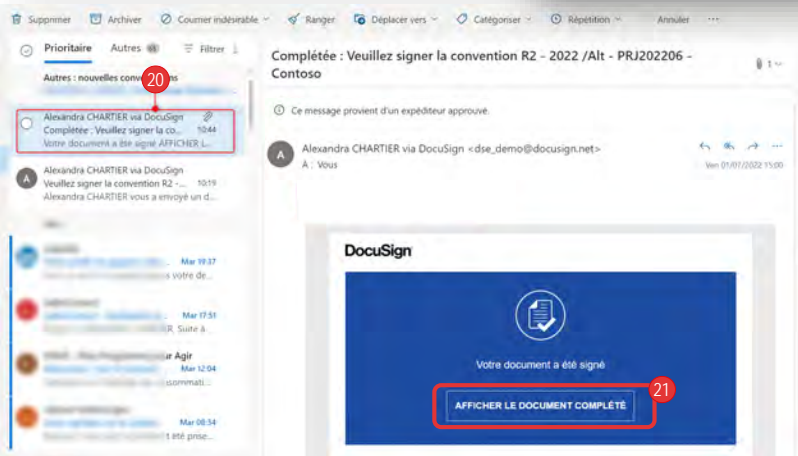
COMMENT SIGNER LA CONVENTION



18 Indiquez le lieu

19 Finalisez la procédure en cliquant sur le bouton **TERMINER**

Pour le coordinateur	Pour l'Agence Nationale David KNECHT Directeur Général
Fait à [] le 18/05/2022	Fait à Paris, le 18/05/2022



20 Lorsque toutes les parties prenantes auront signées la convention, vous recevrez automatiquement dans votre boîte mail une notification

21 Vous retrouverez la convention signée en lien téléchargeable