

## Guide pratique : comment signer électroniquement les documents ?

Chers clients,

Nous avons le plaisir de vous annoncer que notre cabinet va dématérialiser ses échanges afin d'améliorer sa réactivité. Dorénavant, nous vous proposons de signer électroniquement tous les documents envoyés par notre cabinet. Pas d'inquiétude, rien de plus simple, suivez ce guide :

> Suivez le guide pour signer électroniquement vos documents

\*\*\*

### 1. Consultez votre boîte de messagerie, une invitation à signer vous attend !

*Si vous ne recevez pas cet email, il est peut-être dans vos courriers indésirables. Vérifiez puis cliquez droit à partir de l'email pour approuver le destinataire. La prochaine fois que vous recevrez une invitation à signer, elle apparaîtra directement dans votre boîte de réception.*



The screenshot shows an email interface with the following elements:

- Header:** Date and time (mer. 03/04/2019 16:32), sender (jesignexpert <noreply@jesignexpert.com>), and subject (I vous invite à signer des documents).
- Body:** Logo of jesignexpert.com, a greeting (Bonjour), and an invitation: "Vous êtes invité par [Votre EC] à signer des documents sur la plateforme jesignexpert.com". Below this, it says "Message de [Votre EC] test".
- Footer:** A link to jesignexpert.com and a statement: "jesignexpert.com est la plateforme de signature pour la profession comptable."

Three teal callout boxes provide additional information:

- Top right:** "Expéditeur de l'email : à préciser selon choix de personnalisation du cabinet"
- Bottom left:** "Le nom et prénom de votre expert-comptable apparaîtront en expéditeur dans l'email"
- Bottom right:** "La signature du cabinet apparaîtra : à préciser selon les choix de personnalisation du cabinet"

A blue arrow points to a button labeled "Consultez les documents et signez" in the email body.

## 2. Cliquez sur le lien « consultez les documents et signez »

En cliquant sur le lien, vous accédez à une visionneuse qui vous permettra de lire de haut en bas de la première à la dernière page le document. Grâce à la visionneuse, plus besoin de parapher le document à signer puisqu'il ne peut pas être modifié et aucune page ne peut être insérée à votre insu.



jesignexpert.com SERVICE DE SIGNATURE EN LIGNE

Bonjour salima Houari,  
Vous vous apprêtez à signer. Lisez les documents, acceptez les conditions en bas de page puis signez.

**A SIGNER LETTRE DE MISSION DEMO**

Cabinet ECMA  
19 rue Cognacq Jay, 75007 Paris  
Mr Jean Dupont, Expert-Comptable  
RCS de Paris n°00012345678  
Ordre des experts comptables de Paris n°000123456789  
TVA n°000123456

**Lettre de mission**

*A l'attention de la direction de l'entité*

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions de la confiance que vous nous avez témoignée lors de notre dernier entretien en envisageant de nous confier en qualité d'expert-comptable une mission de présentation des comptes (annuels ou intermédiaires) de votre entité pour la période. La présente lettre de mission est un contrat établi afin de se conformer aux dispositions de l'article 151 du code de déontologie intégré au décret du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable. Elle a pour objet de vous confirmer par écrit les termes et les objectifs de notre mission tels que nous les avons fixés lors (indiquer la date du dernier entretien sur ce sujet) ainsi que la nature et les limites de celle-ci.

 universign Service de signature électronique opéré par Universign, Prestataire de Service de Confiance Qualifié eIDAS.

## 3. Lisez le document jusqu'à la fin puis cochez la case « j'ai lu et accepté »

En cochant cette case, vous recevrez aussitôt un sms avec un code temporaire à 4 chiffres qui vous permettra de signer. Attention ce code est valable 30 minutes.



**A SIGNER LETTRE DE MISSION DEMO**

signature sur la dernière page.

L'expert-comptable/Le représentant légal :

Le client :

<sup>2</sup> Dans le cas des entités soumises au commissariat aux comptes, ce paragraphe pourra être adapté (cf. paragraphe A13 de la norme NP2300)

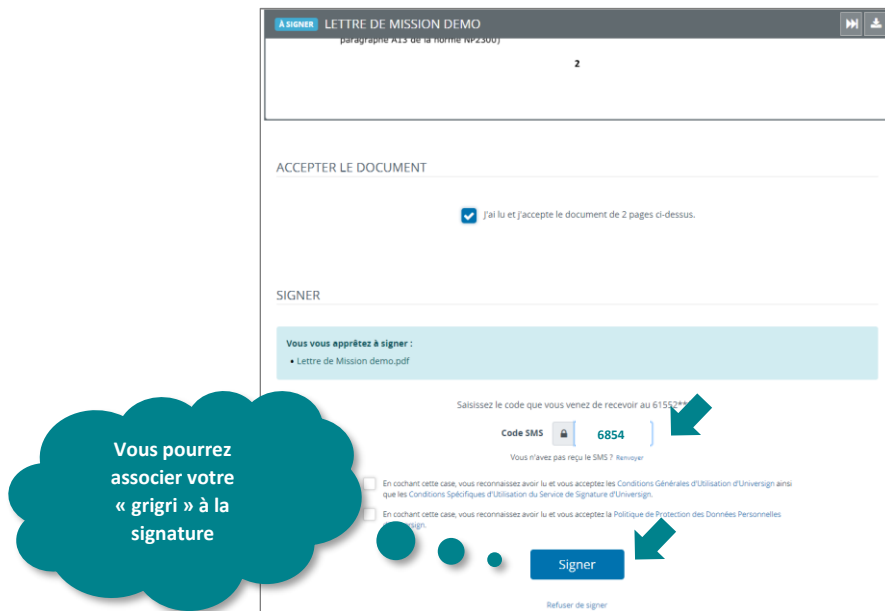
2

ACCEPTER LE DOCUMENT

☐ j'ai lu et j'accepte le document de 2 pages ci-dessus.

#### 4. Saisissez le code et signez

Une fois le code renseigné, vous pouvez cliquer sur le bouton « signer ». Bravo, vous avez signé votre document, vous le recevrez par email une fois que tous les signataires auront signé. Vous pouvez également refuser de signer, à partir du bouton « refuser » dans ce cas votre expert-comptable recevra le motif de votre refus que vous lui indiquerez.



Vous pourrez associer votre « grigri » à la signature

#### 5. Réception du document signé dans votre boîte de messagerie

Les mentions signées par [prénom et nom] et la [date] apparaitront dans le document que vous recevrez par email. Une fois le document signé électroniquement, toute modification ultérieure sera visible dans le document PDF<sup>1</sup>.



Nous restons à votre écoute, vous pouvez nous contacter au 01 -- -- -- --.

*Signature expert-comptable,*

<sup>1</sup> Afin de proposer ce service de signature, notre cabinet a choisi jesignexpert.com, une solution développée pour la profession comptable en collaboration avec Universign, notre partenaire tiers de confiance qualifié. Seuls les experts-comptables inscrits au tableau de l'ordre peuvent y accéder. La solution est parfaitement sécurisée et repose sur la [réglementation eIDAS](#).