**Guide d’utilisation de**

**Docusign eSignature Admin**

**24/05/2024**

# Contenu

**Modèle de divulgation légale par défaut. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .**

# Modèle de divulgation légale par défaut

Lisez la divulgation légale par défaut suivante qui est disponible pour les administrateurs qui souhaitent la personnaliser pour leur activité.

La divulgation légale par défaut suivante est disponible pour les administrateurs qui souhaitent la personnaliser pour leur activité

**IMPORTANT :** si vous choisissez de créer une divulgation personnalisée, vous ne pourrez plus revenir à la divulgation par défaut une fois la divulgation personnalisée enregistrée. Par ailleurs, Docusign ne traduira pas automatiquement votre divulgation personnalisée, et vous devrez créer une divulgation pour chaque langue utilisée par vos signataires.

**DIVULGATION RELATIVE AUX SIGNATURES ET AUX DOSSIERS ÉLECTRONIQUES**

De temps à autre, [[Nom de la société]] (nous, la société) pouvons être légalement contraints de vous fournir par écrit un certain nombre de documents officiels ou divulgations Vous trouverez ci-dessous les conditions dans lesquelles le système Docusign vous fournit ces documents officiels et divulgations de manière électronique. Veuillez lire les informations suivantes attentivement et complètement , et si vous pouvez accéder à cette information électronique d’une manière qui vous convient et que vous acceptez la présente, veuillez confirmer votre accord à cette Divulgation Électronique des Dossiers et des Signatures (DEDS) en cochant en regard de ‘I agree to use electronic records and signatures’ (NDLR : je n’ai pas le titre français qui serait utilisé en temps réel) avant de cliquer sur ‘CONTINUER’ pour entrer dans le système Docusign

**Copies papier**

Vous pouvez à tout moment obtenir une copie papier de tout dossier que nous avons fourni ou mis à disposition électronique à votre intention. Vous aurez la possibilité de télécharger ou imprimer les dossiers que nous vous envoyons par le biais du système Docusign pendant la session de signature ou immédiatement après et, si vous choisissez de créer un compte Docusign, vous pourrez accéder à ces documents pendant la période limitée (normalement de 30 jours) suivant leur expédition initiale. À l’issue de cette période, si vous souhaitez des copies papier depuis notre société vous concernant, elles vous seront facturées $ [[CoûtCopieParPage]] Vous pouvez demander de telles copies comme indiqué ci-après

**Retrait de consentement**

Si vous décidez de recevoir nos documents officiels et divulgations par voie électronique, vous pouvez à tout moment changer d’avis et décider pour l’avenir de les recevoir au format papier. La manière dont vous devez nous en informer et le retrait de votre consentement à l’obtention de documents officiels et divulgations électroniques sont décrits ci-après.

 **Conséquences du retrait de consentement**

Si vous choisissez de recevoir les documents officiels et divulgations seulement au format papier, cela ralentira le processus de finalisation de nos services parce que nous devrons vous les envoyer au format papier puis attendre que vous reconnaissiez les avoir reçus. En outre, vous ne serez plus à même d’utiliser le système Docusign pour recevoir des documents ou des consentements électroniques de notre part ou signer électroniquement de tels documents.

## Tous documents officiels et divulgations vous seront expédiés par voie électronique

Sauf si vous décidez du contraire comme exposé aux présentes, nous vous fournirons par voie électronique par le biais du système Docusign les documents de toute nature que nous serons tenus de vous fournir au cours de nos relations mutuelles. Afin de réduire pour vous le risque de ne pas recevoir de tels documents, nous préférons en fournir l’ensemble par la même méthode et à la seule adresse que vous nous avez donnée. Vous pouvez par conséquent opter de recevoir la totalité de ces documents soit au format papier, soit au format électronique. Si vous désapprouvez ce processus, veuillez aussi vous référer au paragraphe immédiatement ci-dessus qui décrit les conséquences de ne pas recevoir ces documents par voie électronique.

**Comment contacter [[Nom de la Société]]:**

Vous pouvez nous contacter pour nous faire part de vos modifications de la même manière que nous pouvons vous contacter par voie électronique pour vous demander une copie papier de certaines de nos informations et pour supprimer votre consentement préalable aux documents électroniques comme suit:

[[Options de Suppression]]

## Pour avertir [[Nom de la société ]] de votre nouvelle adresse courriel

Vous devez nous envoyer un courriel à [[ChangeEmail]] dans le corps duquel vous précisez votre ancienne et votre nouvelle adresse courriel.

[[ChangeEmailOther]]

Si vous avez créé un compte Docusign, vous devez le mettre à jour avec votre nouvelle adresse courriel dans vos préférences de compte.

**Pour demander des copies papier à [[Nom de la société]**

Pour nous demander une copie des documents qui vous ont précédemment été expédiés par voie électronique, vous devez nous envoyer un courriel à [[CopyRequestEmail]] dans le corps duquel vous précisez votre adresse courriel, votre identité intégrale, votre adresse postale et votre numéro de téléphone.

[[CopyFeeCollectionMethod]]

**Retrait de consentement avec [[Nom de la société]]**

Pour nous informer que vous ne souhaitez plus recevoir des documents par voie électronique vous pouvez:

1. Décliner une signature lors d’une session de signature puis sur la page suivante cocher la case indiquant le retrait de consentement, ou :
2. Nous envoyer un courriel à [[WithdrawEmail]] dans le corps duquel vous précisez votre adresse courriel, identité intégrale, adresse postale et numéro de téléphone.

[[WithdrawalConsequences]].

**Exigences matérielles et logicielles**

Les exigences minimales pour utiliser le système Docusign peuvent évoluer dans le temps. Les actuelles se trouvent ici:[Signer Guide Signing System Requirements](https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements)

## Confirmation de votre accès et votre consentement à la réception et la signature de documents électroniques

Pour nous confirmer que vous pouvez accéder par voie électronique à cette information qui est similaire à d’autres documents électroniques que nous vous fournirons, veuillez confirmer que vous avez lu cette DEDS, et (i) que vous êtes à même d’imprimer ou de sauvegarder par voie électronique cette DEDS pour référence et accès dans le futur; ou (ii) que vous êtes à même de transférer par courriel cette DEDS à une adresse depuis laquelle vous serez capable de l’imprimer ou la sauvegarder pour référence et accès dans le futur. De plus, si vous acceptez la réception intégrale des documents au format électronique telle qu’elle a été précisée, cochez la case en regard de ‘I agree to use electronic records and signatures’ avant de cliquer sur ‘CONTINUER’ à l’intérieur du système Docusign

En cochant la case en regard de ‘I agree to use electronic records and signatures’, vous confirmez que:

* Vous pouvez accéder à cette Divulgation Électronique des Dossiers et Signatures et la lire : et Vous pouvez l’imprimer ou la sauvegarder vers un emplacement d’où vous pourrez ultérieurement la consulter ou l’imprimer; et
* Jusque ou à moins que vous en notifiez [[Nom de la société]] comme décrit ci-dessus, vous consentez à recevoir par seule voie électronique tous documents qui vous sont destinés par [[Nom de la société] pendant toute la durée de votre relation avec [[Nom de la sociétée]].