

**Mettre en place
jesignexpert.com en quelques
minutes**





Salima Houari

Responsable marketing
ECMA



- Introduction générale
- Mise en place : les étapes clés
- Démonstrations



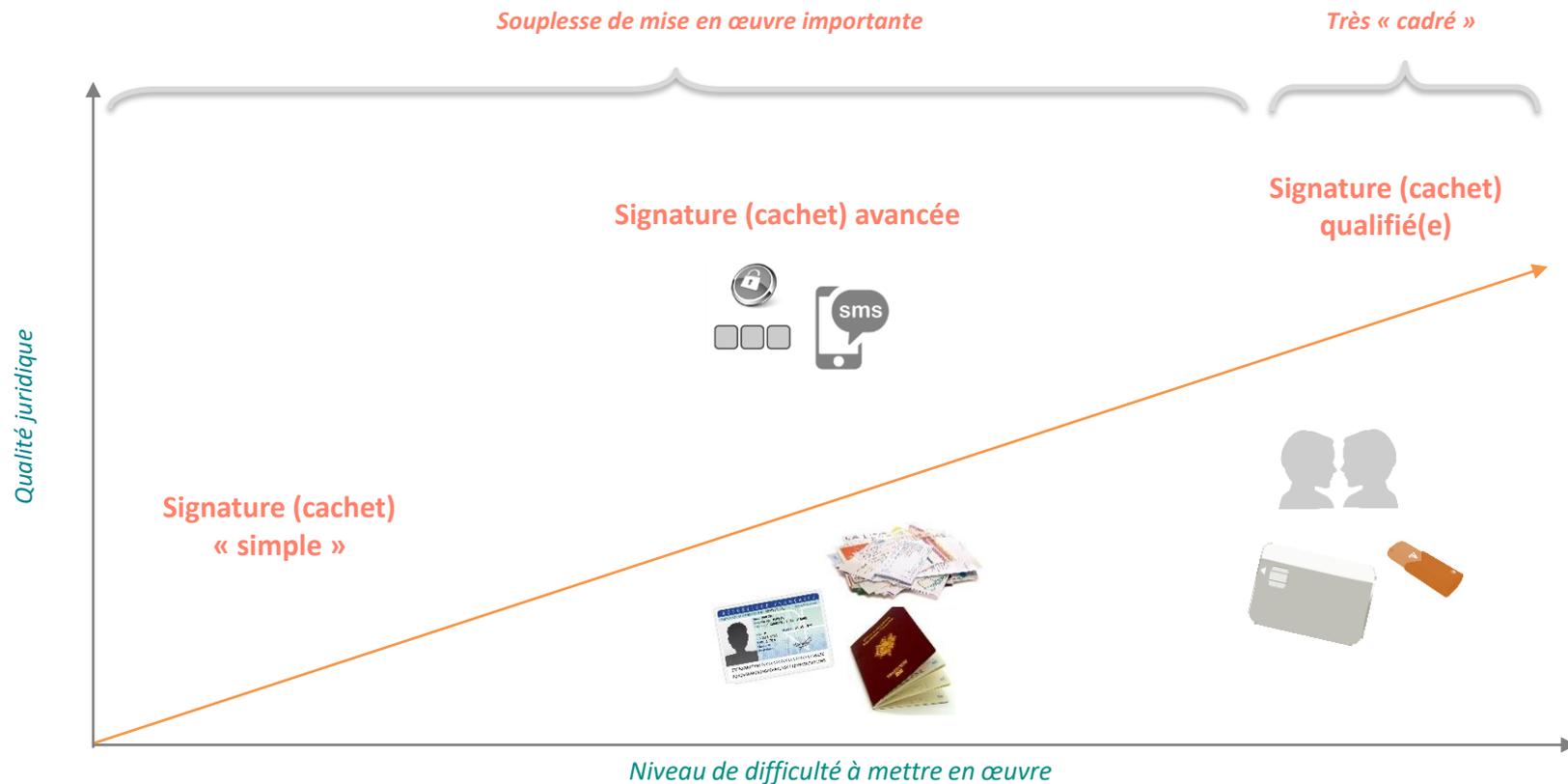
Quelles sont les réglementations encadrant la signature électronique ?

Le règlement eIDAS



- Un marché de l'identité numérique et de la confiance numérique structuré de façon uniforme
- Un vocabulaire, des exigences, des formats, homogènes
- Des services de confiance plus nombreux, et comparables
- Une interopérabilité à portée de main
- Applicable au 1/07/2016

Les niveaux de signatures



Que dit le droit français?



Article 1366

L'écrit électronique a la même force probante que l'écrit sur support papier, sous réserve que puisse être dûment identifiée la personne dont il émane et qu'il soit établi et conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité.

Les avantages de la signature électronique



- **Intégrité du document**
- **Non répudiation, valeur probante**
- **Archive document scannée = pas valeur juridique**
- **Risque de perte de document limité**



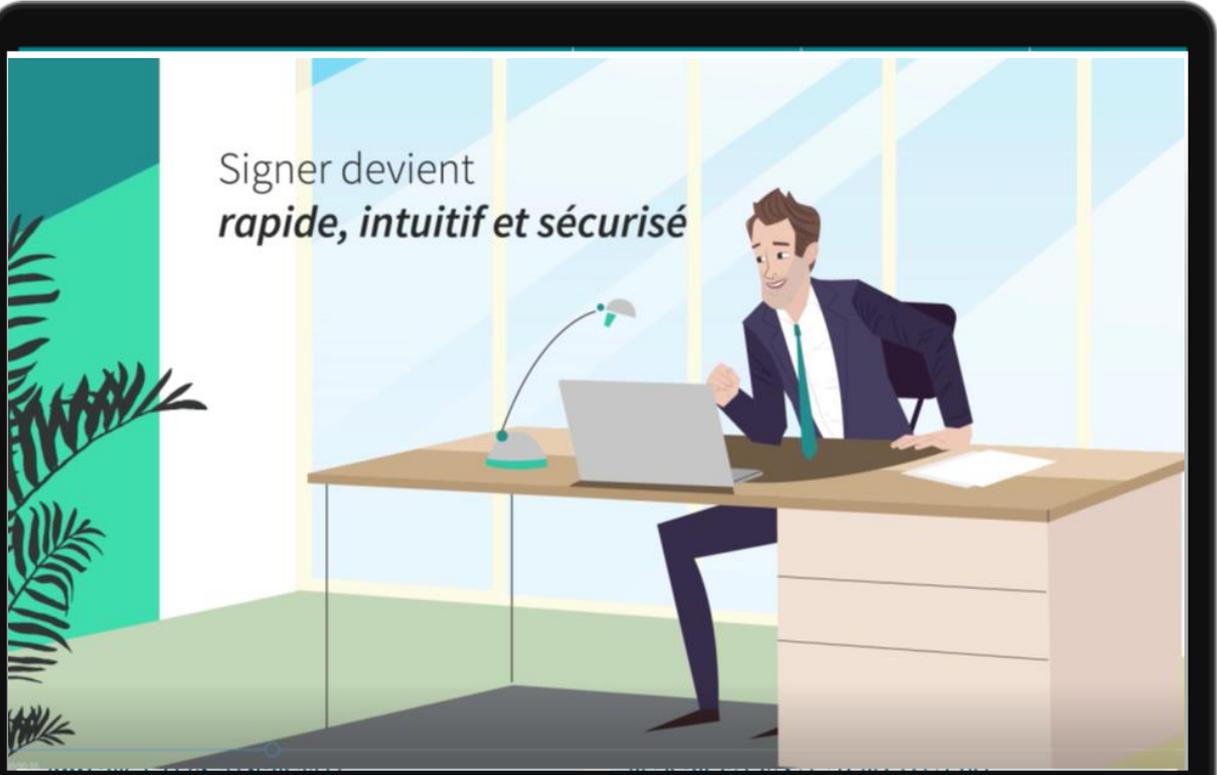
- **Traçabilité des échanges numériques**
- **Simplicité**
- **Ecosystème**



- **Coût délais de traitement**
- **Economie (Gain financier et humain)**
- **suppression des frais**
- **d'affranchissement**



Signer devient
rapide, intuitif et sécurisé



MacBook Pro

2 types de signatures



jesignexpert.com

Qualifié TSP eIDAS
Certificat LSTI n°6020

Offres disponibles sur www.lsti-certification.fr



Signature électronique

Produite par une personne physique

Scellement (cachet) électronique

Produite par une personne morale

Signature électronique pour personne physique



- Certificat émis au nom du signataire avec reconnaissance de la pièce d'identité
- Signature avancée au sens eIDAS
- Signature visible sur le document avec le nom du signataire, nom et logo du cabinet
- Consentement de la personne

Scellement électronique (cachet) pour personne morale



- Par le cachet de l'ordre qualifié au sens eIDAS
- Sceau visible sur le document avec le nom du cabinet d'expertise comptable

Les 4 étapes



CABINET

- Étape **1** : enregistrement d'un EC et création collecte test
- Étape **2** : recensement
- Étape **3** : création les délégations
- Étape **4** : communication



Étape 1 : s'enregistrer



- Scanner sa pièce d'identité
- Se munir de son identifiant et mot de passe comptexpert
- S'enregistrer à partir de l'espace privé de jesignexpert.com
- Accepter les CGU
- Créditer le compte
- Tester en créant une collecte



L'enregistrement est une étape essentielle vous permettant d'obtenir un certificat électronique, il est nominatif et valable **3 ans**.



Démo : enregistrement





N'oubliez pas de créditer votre compte pour réaliser votre première collecte. Le paiement se fait par carte bleue sans engagement de volume, valeur ou durée.



Démo : création d'une collecte





Étape 2 : Recensement



- Recenser les documents à signer et/ou sceller
- Recenser vos futurs utilisateurs et leurs délégations
- Identifier la compatibilité avec vos logiciels de production



Ce temps consacré au recensement va vous permettre d'aller plus vite dans le déploiement de la solution dans votre cabinet

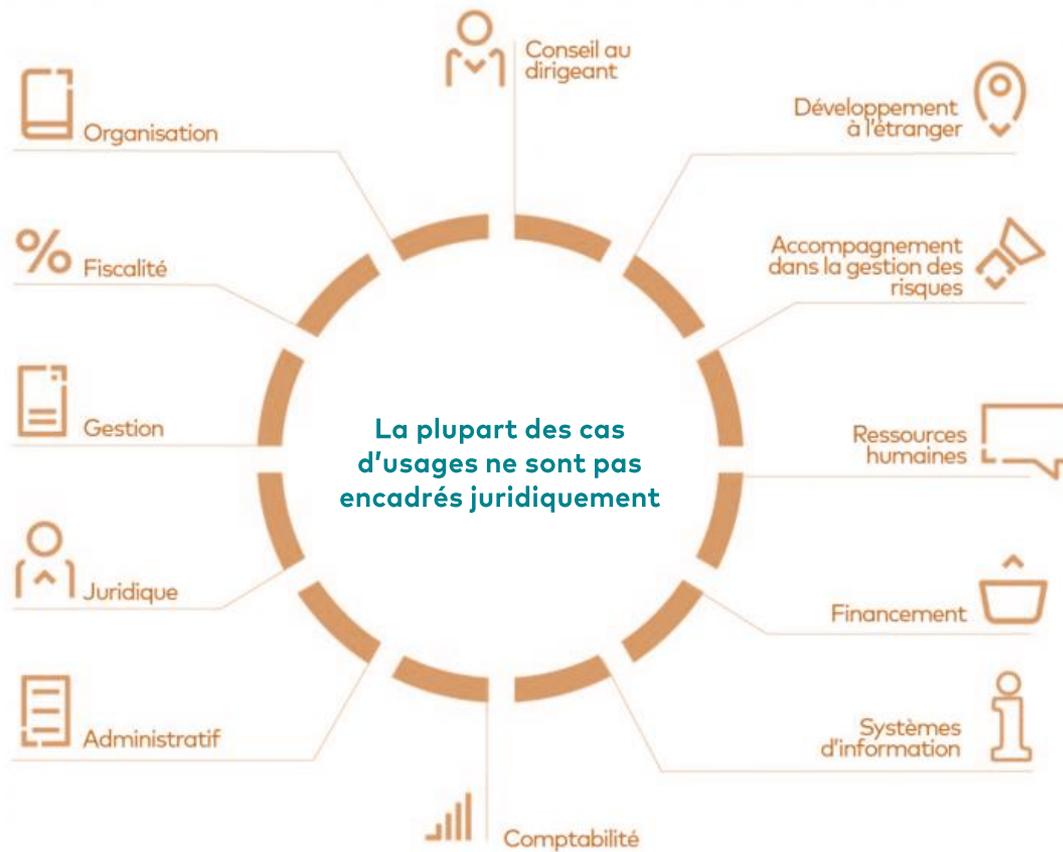


Tous les documents produits par le cabinet et impliquant la signature d'un expert-comptable, collaborateur et /ou de ses clients sont éligibles à la signature électronique.



jesignexpert.com

Cas d'usage dans le cadre de vos missions



Quelques exemples de cas d'usage



Signature électronique



- Lettre de mission
- Bilan plaquette
- Prestations complémentaires
- Attestations
- États de comptes courants
- Documents juridiques
- Contrats de travail
- PV d'assemblée générale
- .../...

Scellement électronique



- Note d'honoraires
- Bulletins de paie
- Attestations
- Inventaires
- États de comptes courants
- Documents RH divers
- .../...

Recensement des utilisateurs



Qui doit signer quels documents ?



La stratégie en terme de signature électronique et les droits attribués à chacun de vos collaborateurs. Chaque expert-comptable est responsable des délégations qu'il autorise au sein de son cabinet.

Dans certains cas, vous devez absolument obtenir un mandat pour effectuer certaines missions pour le compte d'une entreprise. Ce mandat peut-être obtenu dans le cadre de la lettre de mission ou à l'issue d'un mandat spécifique.

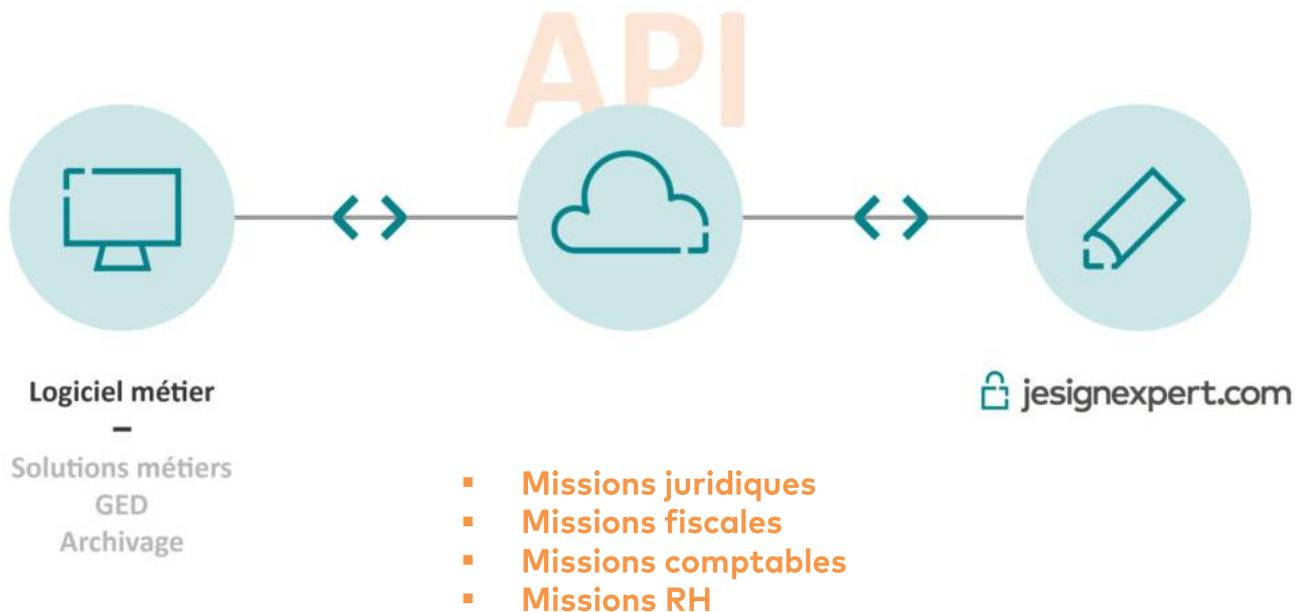


Les délégations



Dans le cas où vous déléguer un droit de signature, le délégataire s'engage à ne signer que dans le cadre des missions qui lui sont attribuées. Si vous attribuez ce droit, le collaborateur devra s'enregistrer en ligne afin de créer un certificat électronique valable 3 ans et nominatif. Rajouter délégation

Intégration dans l'environnement de travail



PARTENAIRES 2021



Intégration | Production



agiris

cegid Cegid Quadra

Cegid Loop



NETexcom
Informatique pour l'opérateur compatible Nordique 2.0



Intégration | Divers



Ecollaboratrice



Entreprendre en confiance



Intégration | GED



EVERIAL



Étape 3 : créer les délégations



→ Création des utilisateurs selon 4 profils de délégation



- Signer un document
- Sceller un document
- Préparer une collecte de signatures
- Lancer une collecte de signatures



Cette étape vous permettra d'ouvrir les droits d'utilisation à vos collaborateurs

Les 4 délégations disponibles



Une délégation permet de donner des droits à certains collaborateurs du cabinet. Attention, tous les collaborateurs du cabinet, experts-comptables ou non, doivent créer au préalable leur propre Comptexpert pour bénéficier des ressources liées aux 4 délégations disponibles pour utiliser jesignexpert.com :

Préparer

- Téléchargement des documents à signer/sceller
- Saisie des signataires
- Positionnement des signatures visibles



Le préparateur n'a pas le droit de lancer une collecte il doit demander l'approbation de l'EC.

Lancer

- Préparer et lancer la collecte de signatures **sans l'approbation de l'EC.**

Sceller

- Préparer et lancer la collecte de scellement

Signer

- Préparer et lancer une collecte
- Signer un document (signature avancée)



Le collaborateur doit s'enregistrer muni de sa pièce d'identité et son portable pour créer son identité numérique.



Obligation de disposer d'un comptexpert pour l'expert-comptable et le collaborateur



Niveau de délégation exigé dans le cadre du dépôt des formalités sur Infogreffe



Démonstration : comment déléguer
un droit sur comptexpert ?



Se connecter : Comptexpert



ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES 

FR  

COMPTEXPERT

Le compte utilisateur unique des sites de l'Ordre !

Soyez vigilant si vous recevez des messages émanant du Conseil supérieur de l'ordre, vous invitant à communiquer des données personnelles ou bancaires.
Ne cliquez sur aucun lien et ne fournissez aucune information personnelle tant que vous n'avez pas vérifié l'authenticité du message.

CONNECTEZ-VOUS

Connectez-vous avec



[> J'ai oublié mon mot de passe](#)

NOUVEL UTILISATEUR

Pour vous connecter aux sites de l'Ordre, créez dès maintenant votre Comptexpert !

ASSISTANCE

Utilisez vos
identifiants et
mot de passe

Comptexpert : connexion à mon compte



ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES

Mon compte
Déconnexion

COMPTEXPERT
Le compte utilisateur unique de l'expert-comptable

Bonjour, votre connexion est réussie
Vous êtes désormais identifié et pouvez parcourir les espaces des sites de l'Ordre auxquels votre profil utilisateur vous donne droit.

LES SITES DE L'ORDRE

- Experts-comptables.fr
- La Boutique
- Sic numérique
- RFC
Revue française de comptabilité
- Congrès
- Bibliordre
- Bibliobaseonline
- Bibliothèque
- Infodoc-expert
- CFPC
- Club social
- Club fiscal

Vous devez cliquer sur mon compte pour accéder aux délégations.



Mes informations

Mes délégations

Mes newsletters

Mes adhésions

Mes abonnements

Mes événements

Mes avantages

Mes informations Comptexpert



Identifiant
Palaisens81

Demander un nouveau mot de passe

MES INFORMATIONS PERSONNELLES

Mme

Année de naissance
1981

Prénom
Salma

Nom

Fonction

Société

Adresse Principale
--

Code postal
75007

Ville
75007

Courriel
_otmail.com

Téléphone
06 15 52 65 42

[Je souhaite supprimer mon comptexpert](#)

Mes informations

Mes sociétés d'exercice

Ma messagerie

Mes délégations ^



Créer/Ajouter une délégation

Consulter les délégations données

Consulter mes délégations reçues

Mes autodiagnostic v

Mes newsletters

Mes adhésions

Mes abonnements

Mes événements

Mes avantages

Mon expertpass

Ajout de délégation

Pour déléguer des droits d'accès standards aux sites de l'Ordre à un de vos collaborateurs, veuillez choisir ci-dessous le cabinet concerné.

JLM - Pont-Audemer 

Suivant

[Mes informations](#)[Mes sociétés d'exercice](#)[Ma messagerie](#)[Mes délégations](#) [Créer/Ajouter une délégation](#)[Consulter les délégations données](#)[Consulter mes délégations reçues](#)[Mes autodiagnostic](#) [Mes newsletters](#)[Mes adhésions](#)[Mes abonnements](#)[Mes événements](#)[Mes avantages](#)[Mon expertpass](#)

Ajout de délégation

1. Création de votre liste de collaborateurs

Ajoutez vos collaborateurs de plusieurs façons : soit en tapant directement leur adresse mail, soit en important un fichier les regroupant toutes. Vous pouvez également combiner les deux.

[Ajouter à la liste](#)[importer un fichier](#)[Parcourir...](#)

*Seuls les formats .xls, .xlsx, .txt et .csv sont acceptés.
Les emails de vos collaborateurs doivent être dans la première colonne.*

2. Sélection de vos collaborateurs parmi votre liste

 Tout sélectionner alexandra.rollande@gmail.com

Il vous suffit ensuite de saisir l'email de votre collaborateur

3. Sélection des droits

Mes informations

Mes sociétés d'exercice

Ma messagerie

Si vous attribuez un droit de signature à vos collaborateurs, lors de leur première connexion, ils devront alors s'enregistrer pour créer un certificat électronique

Mes adhésions

Mes abonnements

Mes événements

Mes avantages

Mon expertpass

Mes inscriptions business story



@gmail.com



3. Sélection des droits

Tout sélectionner

Site de l'ordre

Hubemploi

Cap sur le numérique

Bibliordre

Droits administratifs

jesignexpert.com : préparer la collecte

expire le 24/10/2019



jesignexpert.com : sceller électroniquement

expire le 24/10/2019



jesignexpert.com : signer électroniquement



Déléguer

[Mes informations](#)[Mes sociétés d'exercice](#)[Ma messagerie](#)[Mes délégations](#) [Créer/Ajouter une délégation](#)[Consulter les délégations données](#)[Consulter mes délégations reçues](#)[Mes autodiagnostic](#) [Mes newsletters](#)[Mes adhésions](#)[Mes abonnements](#)[Mes événements](#)[Mes avantages](#)[Mon expertpass](#)

Chargement en cours, veuillez patienter s'il vous plait... 

Votre demande a bien été prise en compte.

Les délégations vont être créées.

[Ajouter d'autres délégations](#)[Terminer](#)

Un message vous indique que vos délégations ont bien été créées

Mes informations

Mes délégations ^

[Consulter mes délégations reçues](#)

Mes newsletters

Mes adhésions

Mes abonnements

Mes événements

Mes délégations reçues

Délégation de Monsieur PHILIPPE DURANT

jesignexpert.com : sceller électroniquement

expire le 08/10/2019 

[Accéder au site](#) 



Délégation de Monsieur PHILIPPE DURANT

jesignexpert.com : signer électroniquement

expire le 08/10/2019 

[Accéder au site](#) 

Délégation de Monsieur PHILIPPE DURANT

jesignexpert.com : préparer la collecte

expire le 08/10/2019 

[Accéder au site](#) 

Votre collaborateur verra dans son espace les délégations qui lui ont été attribuées



Étape 3 : communiquer



- Communiquer et former vos collaborateurs
- Communiquer auprès de vos clients



Dans la mise en place de tout projet, n'hésitez pas à organiser une réunion de lancement avec toutes les personnes que vous avez recensées en tant qu'utilisateurs.

Et les clients



Vos clients



Co-signature des documents

- Signature simple avec email + code OTP
- Ils n'ont pas accès à la plateforme
- Aucune délégation ne peut être donnée
- Récupération des documents signés par email
- Doivent être informés du passage à la signature électronique

La communication doit être réalisée au sein de votre cabinet mais également auprès de vos clients. Il est impératif de leur communiquer vos nouveaux process en terme de signature électronique afin qu'ils puissent signer les documents envoyés par le cabinet en toute sérénité.



Informez-les en leur envoyant [le guide d'accompagnement](#)



Insérez votre logo

|

Guide pratique : comment signer électroniquement les documents ?

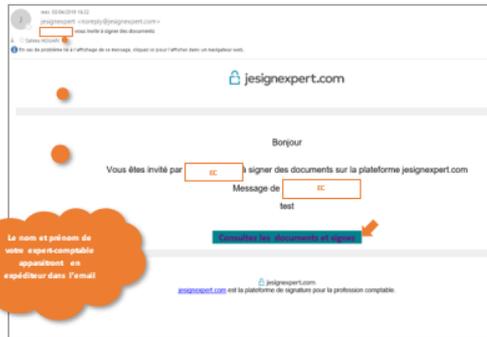
Chers clients,

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.



Guide pratique

jesignexpert.com



Informez vos clients en amont. Téléchargez le guide d'accompagnement sur jesignexpert.com rubrique approfondir

Tarifs



SIGNER

0.25 €

par signature

Prix HT



SCELLER

0.05 €

par scellement

Prix HT



INTÉGRATION

-

API inclus

Signer ou sceller depuis votre
logiciel de production

Quels bénéfices pour le cabinet ?



Sécurité juridique

- l'identité du signataire est garantie
- Toute modification ultérieure du document sera détectable
- Faisceau de preuves conservé 99 ans chez notre opérateur



Gains de productivité

- Accélération de la chaîne de traitement
- Réduction des coûts grâce à la dématérialisation
- Utilisation élargie au sein du cabinet
- Intégration avec vos logiciels de production

Relation client

- Échange documentaire électronique sécurisé
- Co-signature en mobilité
- Maturité technologique et juridique, image valorisée



**Toutes les informations sur
jesignexpert.com**