



ADHÉSION À LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

LA CAF SIMPLIFIE SES PROCESS ET VOUS ACCOMPAGNE

La Caf du Var met en place la signature électronique afin de faciliter la dématérialisation de la gestion des conventions d'objectifs et de financement.

Pour la complétude du feuillet d'adhésion, 2 profils de partenaires signataires doivent être habilités à la signature électronique :

- ⇒ La personne qui a autorité à signer
- ⇒ La personne qui a délégation de signature



Pour le suivi et ou la supervision des conventions, les coordonnées mails des partenaires déjà déjà habilités à déclarer via le Portail Partenaires seront renseignées directement par le Service AFAS dans l'outil de gestion des conventions. Les coordonnées de ces partenaires ne sont donc pas à renseigner dans le feuillet d'adhésion qui ne doit concerner que les partenaires signataires ou avec délégation de signature électronique.

Cela permettra à ces partenaires de télécharger la convention dans un format PDF (avant et après signature partenaire) mais pas de signer pour relecture de la convention avant mise à la signature du partenaire autorisé.

L'ADHÉSION À LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

ETAPE 1 – Comment être habilité à la signature électronique ?

1. Je reçois par mail ou par courrier un feuillet d'adhésion à compléter
2. Je dois préciser l'adresse mail principale de la personne qui a autorité à signer
3. J'indique également les adresses mails des personnes qui ont délégation de signature
4. Je renvoie impérativement la grille d'habilitation dûment complétée et signée à ma Caf :
 - par email : afas@caf83.caf.fr
 - par courrier : Caf du Var - Service AFAS - BP1405 - 83056 Toulon Cedex

ETAPE 2 – Quelles sont les différentes étapes à suivre pour la signature électronique ?

1. Après enregistrement de mes habilitations à la signature électronique par le Service AFAS, je reçois un 1er mail qui me confirme le lancement de la procédure de signature puis un 2ème qui m'invite à signer la convention en cliquant sur « accéder au document ».
2. Une page Yousign s'ouvre et propose de télécharger la convention dans un format PDF.
3. Lorsque je clique sur « accéder à mes documents », ma convention s'affiche, je la lis attentivement jusqu'à la fin de manière à accéder et cliquer sur le bouton « signer ».
4. Après cette action, je reçois automatiquement un mail avec mon code de sécurité. Je renseigne ce code dans la zone prévue à cet effet et je clique sur « signer ».
5. Je reçois ensuite confirmation de ma signature. La convention est désormais disponible à la Caf.
6. Lorsque celle-ci l'a signée, je la reçois en format PDF par mail signée par les deux parties.