



SERVICE
NUMÉRIQUE

SIGNATURE
ÉLECTRONIQUE

Accompagnement de
l'AT86 en 4 étapes !

La **signature électronique** devient un élément de la transformation numérique **indispensable aux élus** afin de sécuriser les transactions en ligne et de pouvoir s'authentifier sur des sites internet sécurisés.





La signature électronique

En quoi cela consiste ?

Pourquoi une signature électronique ?

- Avec la généralisation de la dématérialisation des procédures, la signature électronique devient un élément de la transformation numérique indispensable aux élus (et aux agents ayant une délégation de signature...)

Il s'agit :

- D'un support de type clé USB affecté à une personne (le porteur)
- Ce support est nommé certificat eIDAS 2 étoiles et comprend l'identité du porteur (certificat de signature électronique au niveau Européen)
- Son utilisation est sécurisée par un code d'accès

Elle permet au porteur du certificat :

- De s'authentifier sur des sites internet spécifiques
- De sécuriser des transactions en ligne
- De signer électroniquement des documents, (délibérations, arrêtés, flux comptables, marchés publics, courriers électroniques...)

LES AVANTAGES DE LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

1

Redonner au signataire le moyen exclusif de signer les documents électroniques à l'identique des documents papiers (saisie d'un code PIN à 4 chiffres)

2

Possibilité pour le signataire de signer à son domicile, à son travail... et à tout moment (sans les contraintes de présence en collectivité aux heures ouvrables)

3

Optimisation des échanges entre la collectivité et le signataire





De quoi avez-vous besoin pour fonctionner ? Comment la mettre en œuvre ?

La signature électronique nécessite :

- Un certificat électronique eIDAS 2 étoiles
- Un ordinateur, une connexion internet
- La création d'un gabarit de signature (cachet + signature manuscrite)



Mise en œuvre :

- Aucune complexité technique
- Signature intuitive dans la plupart des outils

Options :

- Possibilité de proposer un parapheur électronique afin d'optimiser les échanges électroniques au sein de la collectivité
- Possibilité de proposer des certificats de signature de niveau 1 étoile mais plus restrictifs dans leurs usages (signature de courrier) et moins sécurisés (pas d'authentification par code)



SIGNER UN DOCUMENT EN 4 ÉTAPES

1 La (le) secrétaire rédige ou récupère les documents électroniques à signer avec ses outils bureautiques habituels au format pdf



2 Elle (il) transmet au maire ou au président les documents pour signature



3 Le signataire ouvre les documents et appose sa signature électronique en insérant sa clé et en saisissant son code PIN à 4 chiffres



4 Le signataire transmet les documents signés à la (au) secrétaire pour envoi aux destinataires ou dépôts sur des plateformes de dématérialisation



POUR LES COÛTS, CONSULTEZ-NOUS, NOUS SOMMES LÀ POUR VOUS :



www.at86.fr

Tél. 05 49 00 60 00
SERVICE NUMÉRIQUE
adherents@at86.fr



Avenue René Cassin – Téléport 2 – CS 90238 - 86963 CHASSENEUIL-DU-POITOU - FUTUROSCOPE CEDEX