

Présentation de DocuSeal

Qu'est-ce que DocuSeal ?

DocuSeal est une application de **signature électronique** permettant de gérer les documents de manière entièrement dématérialisée. Elle garantit :

- L'**intégrité**, l'**authenticité** et la **traçabilité** des signatures
- La suppression des impressions, scans et envois papier
- Une utilisation simple via un **navigateur Internet**, sans installation

Pourquoi DocuSeal est utilisé au GRETA ?

La mise en place de DocuSeal répond à plusieurs objectifs :

- **Moderniser** les processus administratifs
- **Réduire les délais** de validation
- **Sécuriser** les échanges de documents sensibles
- **Améliorer le suivi** et l'archivage des documents signés
- Assurer la **conformité réglementaire** (traçabilité, RGPD, responsabilité)
- S'inscrire dans la **stratégie numérique 2023-2026** du GRETA : Poursuivre le développement du numérique dans les différentes activités du Greta

DocuSeal est utilisé notamment pour :

- Signature de certains documents RH et administratifs
- Visas de la direction
- Signatures internes et externes

À qui s'adresse DocuSeal ?

Utilisateurs émetteurs

Agents habilités à :

- Envoyer des documents à signer
- Définir les signataires
- Suivre l'avancement des signatures
- Récupérer les documents signés

Signataires

Personnes (agents, partenaires, intervenants, stagiaires...) qui :

- Reçoivent un document par email
- Signent le document en ligne

Aucun compte n'est nécessaire pour signer.

Fonctionnement général de DocuSeal

- 1** Dépôt du PDF par un utilisateur habilité
- 2** Définition des signataires par l'expéditeur par ordre de signature
- 3** Envoi automatique des demandes de signature par mail (signature en escalade)
- 4** Signature en ligne directement sur le navigateur
- 5** Retour par mail du document signé par toutes les parties, horodaté et non modifiable
- 6** Téléchargement & archivage

Sécurité & valeur juridique

Garanties apportées par DocuSeal

DocuSeal sécurise chaque document grâce à :

- **Horodatage**
- **Journal d'audit** (qui a signé, quand, comment)

Ces éléments assurent :

- **L'intégrité du document** : aucune modification possible après signature
- **L'identification fiable** des signataires
- **La valeur probante** du document dans un cadre administratif ou juridique

Comptes utilisateurs et sécurité d'accès

Chaque utilisateur habilité à envoyer des documents dispose :

- D'un compte personnel et nominatif,
- Associé à une adresse email professionnelle,
- Protégé par un mot de passe individuel.

Gestion du mot de passe

- Le mot de passe est défini uniquement par l'utilisateur.
- Lors de la création du compte, un email automatique est envoyé.
- Cet email contient un lien permettant de définir un mot de passe personnel obligatoirement lors de la première connexion.

✦ Le service informatique n'a pas accès aux mots de passe utilisateurs.

⊘ Ce que DocuSeal n'est pas

DocuSeal ne sert pas à :

- **Rédiger ou modifier** des documents,
- **Remplacer** les validations internes,
- **Éviter la lecture** attentive avant signature,
- **Transmettre ou échanger** des documents.