

Bonnes pratiques de signature électronique

1. Différence entre relier une signature à une personne. Et relier une signature à un document.
2. Trouver la bonne application à chaque use case. L'entreprise doit définir une liste des uses case et les niveaux de sécurité requise
3. Certains cas doivent avoir une signature valable mais dans d'autre cas, une signature simple est suffisante
4. Se poser les bonnes questions au départ
5. Une signature n'est pas forcément nécessaire lors de la conclusion d'un contrat (acceptation d'une commande, confirmation de commande)
6. Préférer une signature électronique à une signature scannée
7. La signature électronique garantie une meilleur traçabilité
8. Se mettre d'accord client/fournisseur sur le type de signature
9. Permet un archivage du contrat final (document complet)