

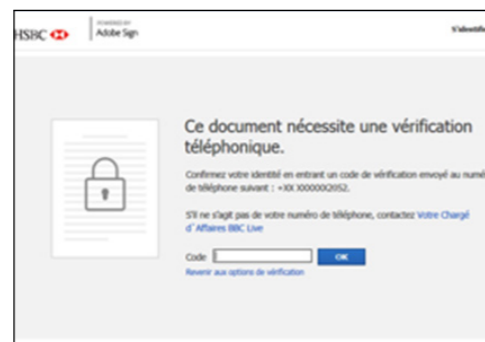
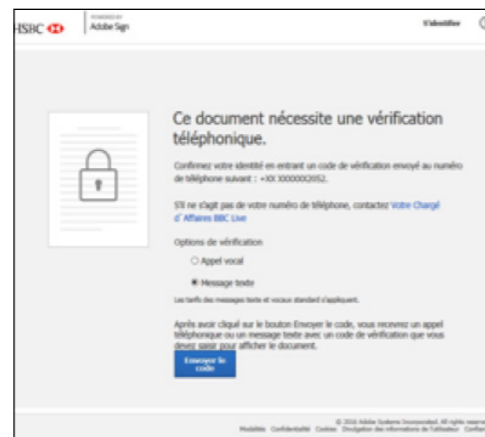
# LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE : LES DIFFÉRENTES ÉTAPES POUR FINALISER VOTRE CONTRAT / ACTE DE GESTION

Vous souhaitez souscrire une nouvelle prestation auprès de HSBC France ou réaliser un acte de gestion. Grâce à notre solution de signature électronique, la finalisation du contrat ou de l'acte s'effectue entièrement à distance et en toute sécurité. Cette action peut être réalisée sur tout appareil : ordinateur, tablette ou smartphone. Prenons l'exemple de la signature d'un contrat :

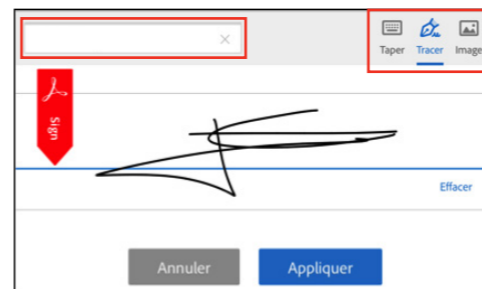
**Etape 1 :** Vous recevez un email avec un lien pour accéder au contrat à signer.



**Etape 2 :** Pour accéder à votre contrat, vous devez vous authentifier en saisissant un code qui vous est communiqué selon votre choix par SMS ou par téléphone.



**Etape 3 :** Vous prenez connaissance du contrat et ajoutez votre signature en suivant les instructions qui apparaissent à l'écran.



## BON À SAVOIR

Pour signer le document, saisissez vos nom et prénom dans l'encadré rouge puis ajoutez votre signature en saisissant votre nom ou en la dessinant directement sur votre appareil ou en l'ajoutant à partir d'une image.

**Etape 4 (selon la demande) :** Il est également possible qu'il vous soit demandé d'ajouter des pièces justificatives (fichier ou photo) avant de signer.



**Etape 5 :** Vous devez prendre connaissance des informations dans la section « Divulgence des informations de l'utilisateur » et acceptez les conditions d'utilisation en cochant la case et cliquez sur le bouton « signer ».



**Etape 6 :** Une fois le contrat signé par toutes les parties, votre centre d'affaires vous en adresse un exemplaire, soit par votre Messagerie Sécurisée ElysPC, soit par e-mail.

## Besoin d'une aide ou d'une information complémentaire ?

contactez HSBC Relations Clients Entreprises du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00 au

**0810 83 84 85** Service 0,05 € / min + prix appel