



**SIGNER SA CONVENTION
SOUS DOCUSIGN**

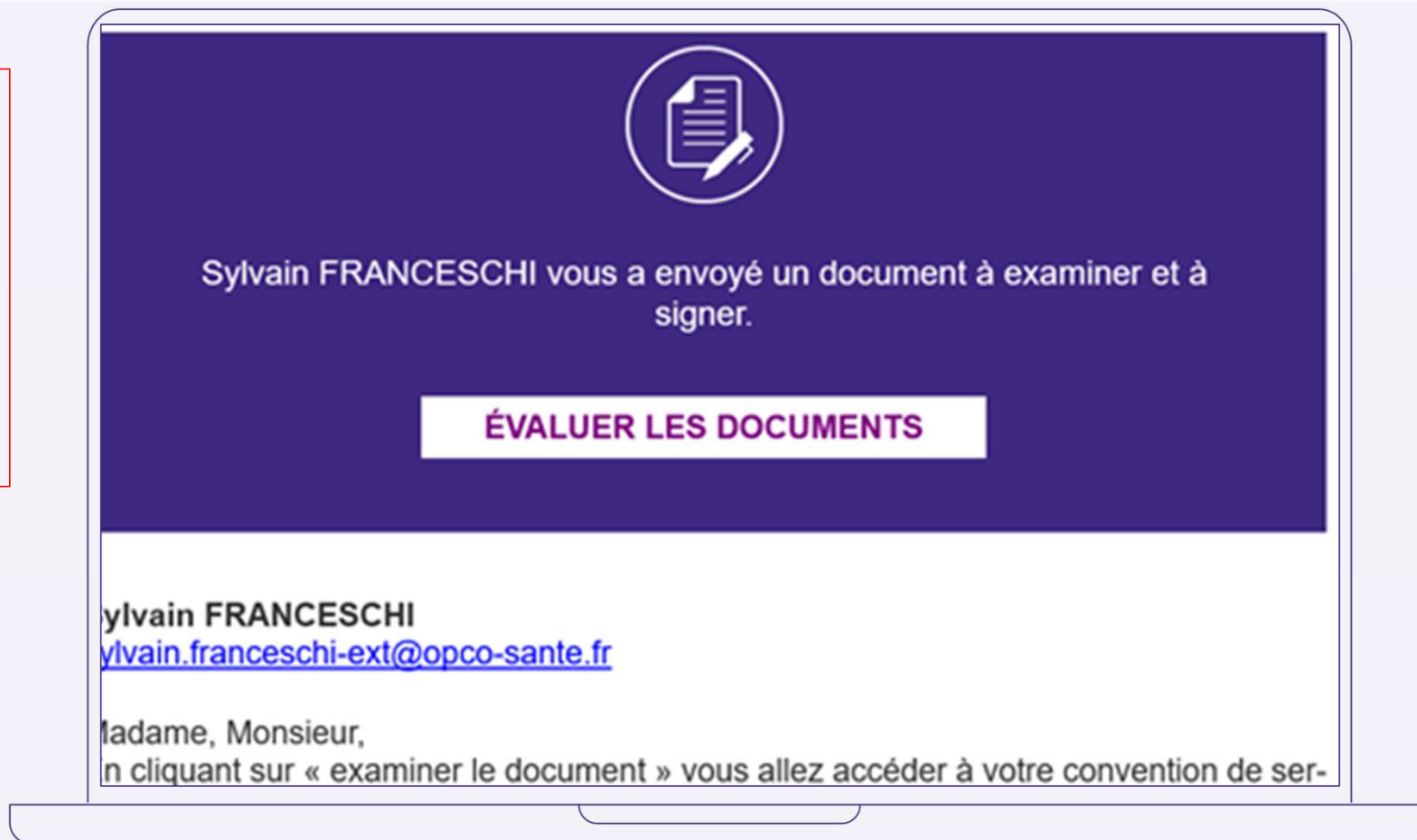


1

**CONSULTER L'E-MAIL
DE DOCUSIGN**

ETAPES POUR SIGNATURE « DOCUSIGN »

Lorsqu'une personne vous envoie un document via DocuSign à signer électroniquement, vous recevez d'abord un e-mail de DocuSign au nom de l'expéditeur.



ETAPES POUR SIGNATURE « DOCUSIGN »

I. Consultez l'e-mail de DocuSign

1. Ouvrez l'e-mail et consultez le message de l'expéditeur.
2. Sélectionnez **EXAMINER LE DOCUMENT** pour lancer le processus de signature.
3. Sélectionnez **CONTINUER** pour commencer le processus de signature.

Important ! Pour consulter et signer les documents, vous devez accepter de signer électroniquement.

Remarque : Si vous n'êtes pas le signataire de la convention de service (Responsable légal ou son représentant)

Cliquez sur **AUTRES ACTIONS** «attribuer à quelqu'un d'autre» pour envoyer par mail à l'adresse du signataire, ce document.

ajouté à votre convention de services 2004.

CONTINUER

AUTRES ACTIONS ▼

suite part.

IS

ITE DE SAUCET 3500 SAINT POURCAIN SUR SIOULE

néant : 21 3032 U 0043 S

IN : 852647676 code NAF : 8899B

sentée par :

qualité de : == sélectionner == ▼

nommée « Adhérent/Partie », ici dénommés ensemble « Parties »

dispositions du Code du travail encadrant le financement de la formation professionnelle :



2

**DÉMARREZ LE PROCESSUS
DE SIGNATURE**

ETAPES POUR SIGNATURE « DOCUSIGN »

II. Démarrez le processus de signature

Remplissez les champs concernant :

- Vos Nom, prénom et qualité (cf. ci-contre)

Examiner et signer le(s) document(s)

https://demo.docusign.net/Signing/?i=1cd8c357b01046d4b4c87ab51e318bdd

compléter

OPCO Santé, association Loi 1901, domicilié au 31, rue Anatole France, 92 309 Levallois Cedex, N° SIREN 854 033 115, représenté par Remy MAZZOCCHI, en sa qualité de Directeur Général.

Et d'autre part,
SAGESS
71 ROUTE DE SAULCET 3500 SAINT POURCAIN SUR SIOULE

N° adhérent : 21 3032 U 0043 S

N° SIREN : 852647676 code NAF : 8899B

Représentée par : BLANC

En sa qualité de : Directrice

Obligatoire - Type signature

-- sélectionner --

En tant que responsable légal

Par délégation de signature du responsable légal

Vu les dispositions du Code du travail encadrant
Vu l'Accord de Branche du 09/09/2020, étendu
18/09/2021 (n°20067) :
Vu l'Accord de Branche PROA du 07/12/2020 étendu par arrêté du 6 avril 2021 :
Vu les Délibérations 136.22, 171.23, 222.24, 223.24 et 224.24 rendues par le Conseil d'administration de l'OPCO

COMENCER

ETAPES POUR SIGNATURE « DOCUSIGN »

II. Démarrez le processus de signature

Vous retrouvez le champ concernant :

- Le taux de contribution conventionnelle de la branche de l'Hospitalisation Privée

Article 2. Obligations financières de l'Adhérent

En signant la présente convention, l'Adhérent s'engage à verser à l'OPCO Santé pour l'année 2026, la contribution suivante :

- La contribution conventionnelle obligatoire de 0,10% de la Masse salariale brute (MSB) 2026 ;

Une contribution volontaire de **0,2165%** pourra être versée à l'OPCO Santé conformément à l'Accord de branche de l'Hospitalisation Privée.

The background is a solid magenta color. On the left side, there are several concentric white circles of varying radii. Overlaid on these circles is a large white number '3'. A white curved line, resembling a partial circle or a checkmark, is positioned around the number '3'.

3

CONFIRMEZ LA SIGNATURE

ETAPES POUR SIGNATURE « DOCUSIGN »

III. Confirmer la signature

Vous êtes invité(e)s à choisir une signature.

- **Réinscrire votre nom et votre paraphe.** Par défaut, votre numéro d'identification apparaîtra.
- Sélectionnez **CHOISIR ET PARAPHER** et enregistrer les informations de votre signature pour revenir au document.



4 **SIGNEZ**

ETAPES POUR SIGNATURE « DOCUSIGN »

IV. Signer la convention

Signez les documents.

The screenshot shows a DocuSign interface for signing a document. The document text includes:

- Fait à Levallois Perret,
- Date : 30/10/2024
- Signature Rémy MAZZOCCHI

On the left side of the interface, there is a vertical bar with the word "SUIVANT" in red. The main area contains a large empty box for the signature. To the right of this box, there is a section for the signatory:

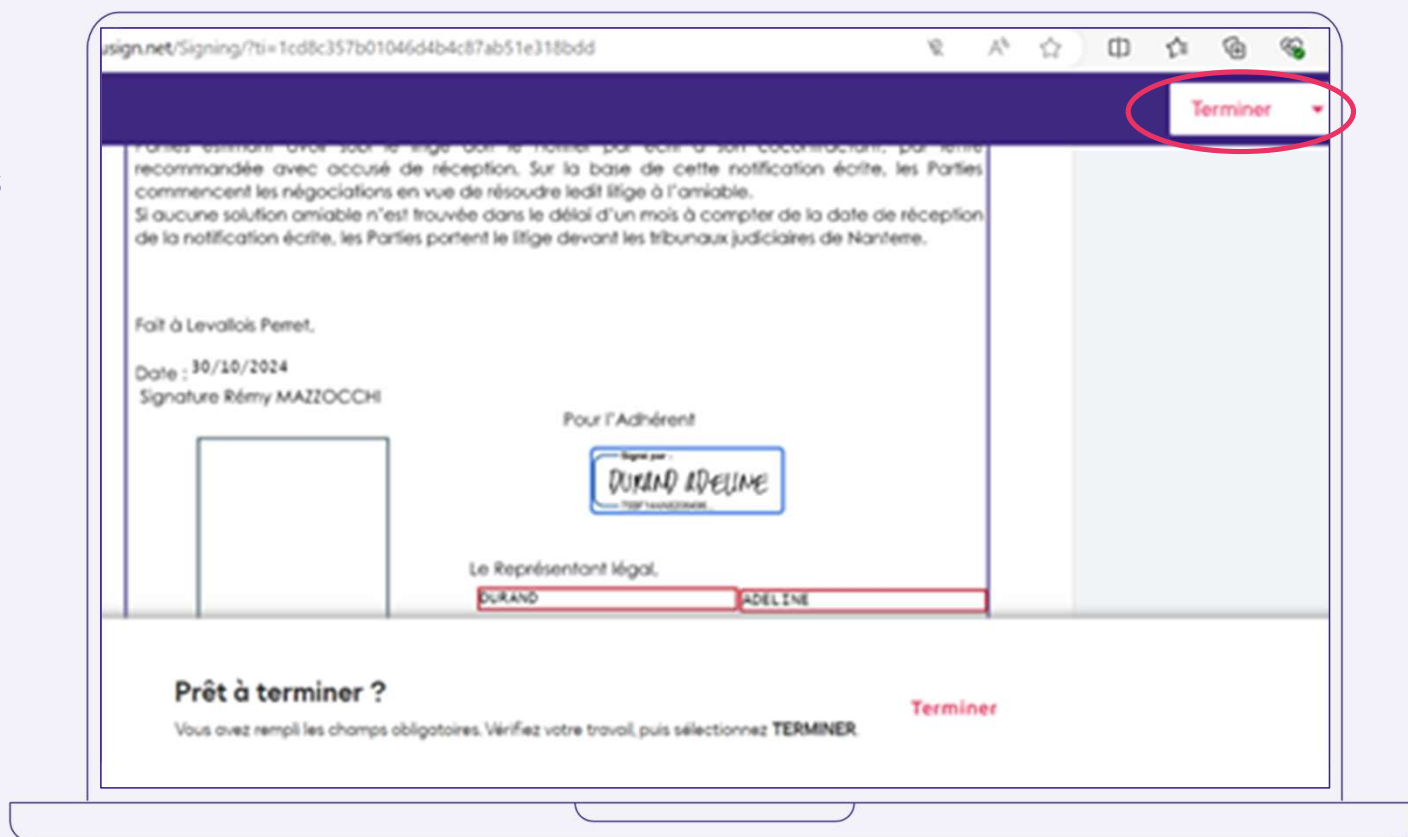
- For the Adherent (Pour l'Adhérent): A yellow button labeled "Signer" with a downward arrow icon, which is circled in red.
- Le Représentant légal, DURAND ADELINE
- En qualité de : Directrice
- En tant que responsable légal (dropdown menu)

At the bottom right, there is a yellow button labeled "Initiales" with a downward arrow icon.

ETAPES POUR SIGNATURE « DOCUSIGN »

IV. Signer la convention

Après avoir cliqué sur toutes les balises « en jaune » dans le document, **validez la signature en cliquant sur TERMINER** en haut à droite.

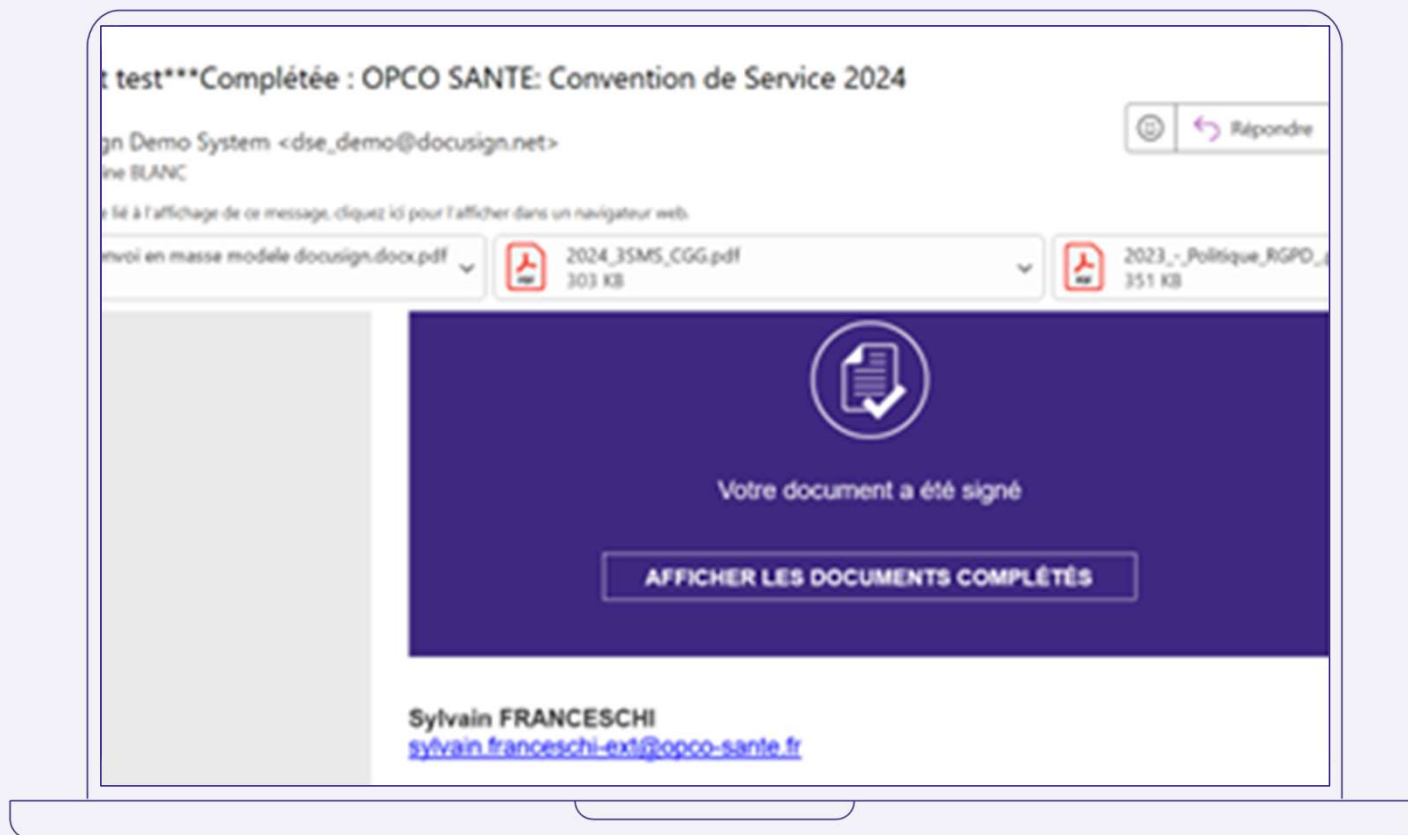


ETAPES POUR SIGNATURE « DOCUSIGN »

IV. Signer la convention

Un message apparaît indiquant que vous avez signé le document. Vous pouvez désormais télécharger une copie PDF ou imprimer une copie du document.

L'expéditeur reçoit le document signé en pièce jointe. Le document signé apparaît sur son compte DocuSign.





MERCI