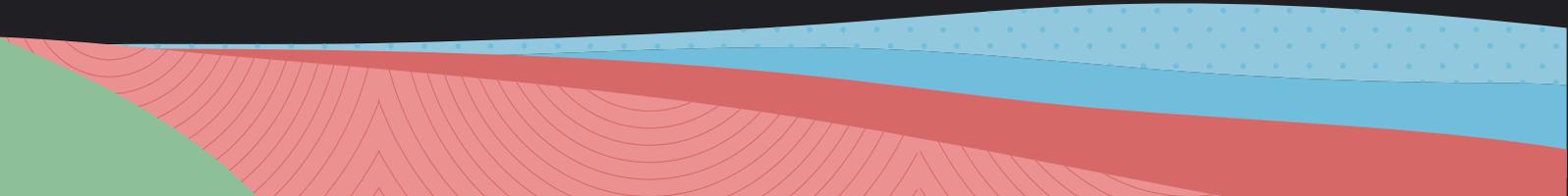


∞drive

La signature électronique dans les ressources humaines



Les transactions
par signature
électronique
ont explosé,
passant de
89 millions à
754 millions
en seulement
cinq ans.

(Revitas, 2015)

Sommaire

PARTIE I

La signature électronique est-elle juridiquement valable pour les documents RH ?	3
La signature électronique, c'est quoi exactement ?	4
Le contexte réglementaire.....	5

PARTIE II

Les 5 bénéfices de la signature électronique pour les ressources humaines	7
Une meilleure expérience candidat et employé	8
Une productivité accrue pour vos équipes.....	8
Un geste simple pour l'environnement	8
Une meilleure couverture juridique et une sécurité améliorée	9
Une réduction des coûts	9

PARTIE III

Quelle signature électronique pour quels types de documents RH ?	10
La promesse unilatérale de contrat de travail	11
Le Contrat de travail (CDD/CDI) ou de professionnalisation	12
L'accord de confidentialité.....	13

PARTIE IV

8 étapes clés pour intégrer la signature électronique à votre stratégie	14
1. Prenez la bonne décision : choisissez votre solution.....	15
2. Déterminez un périmètre et un cahier des charges	15
3. Partez en quête de retours d'expérience	16
4. Choisissez une solution de confiance.....	16
5. Établissez un plan de déploiement.....	16
6. Lancez une POC ou montez une équipe pilote	16
7. Proposez la solution à l'ensemble de votre entreprise.....	17
8. Constatez les bénéfices de votre choix !.....	17

La signature
électronique
est-elle juridiquement
valable pour
les documents RH ?

La signature électronique, c'est quoi exactement ?

C'est tout simplement l'équivalent de la signature manuscrite à destination des documents dématérialisés et numériques. Par exemple, ceux sous format PDF, Word ou Excel... En lieu et place d'une signature traditionnelle, on trouve donc sa version numérisée.

L'épidémie mondiale de Covid 19 a profondément modifié univers du travail, le fonctionnement des entreprises et l'organisation des services RH. La nécessité et l'obligation de travailler à distance ont imposé et accéléré l'adoption de nouveaux standards, parmi

lesquels la signature électronique. D'après le cabinet d'études Forrester, le marché mondial, qui devait augmenter de 15% avant la crise sanitaire, devrait finalement connaître une croissance de 20%. Une adhésion forte confortée par les avantages considérables qu'offrent cette solution.

Ce changement de paradigme ne va pas sans un cadre réglementaire et la mise en place de procédés sécurisés a permis de satisfaire aux conditions définies au second alinéa de l'article 1367 du Code civil, soit :

“Lorsqu'elle est électronique, elle (ndlr: la signature) consiste en l'usage d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache. La fiabilité de ce procédé est présumée, jusqu'à preuve contraire, lorsque la signature électronique est créée, l'identité du signataire assurée et l'intégrité de l'acte garantie, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État.”

L'adhésion rencontrée par la signature électronique avec la pandémie a été largement confortée par les avantages pratiques qu'elle procure.

Le contexte réglementaire

Pourtant, insérer sa signature en bas d'un texte numérisé ne suffit pas pour qu'il ait automatiquement une valeur juridique. En effet, son usage est encadré. La loi impose la présence d'un "procédé fiable d'identification", c'est-à-dire qu'il doit permettre de :

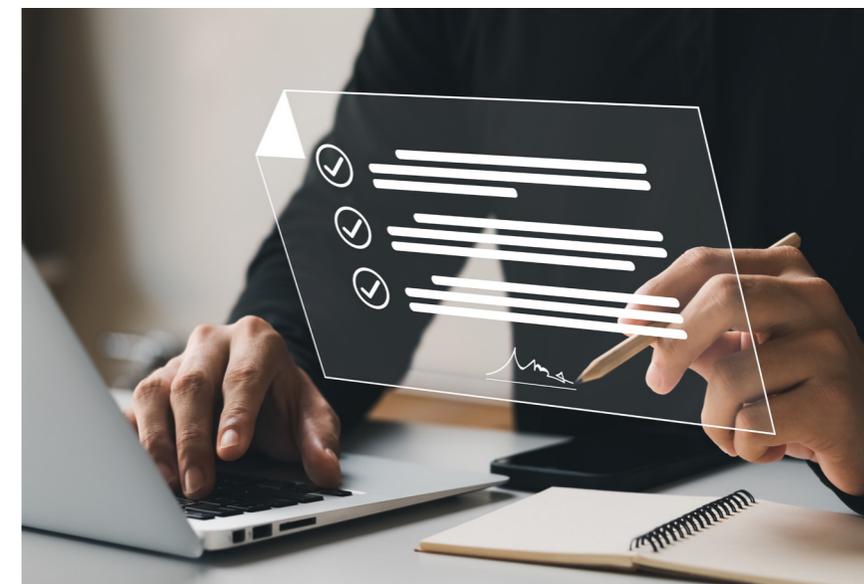
- garantir l'identité du signataire ;
- garantir l'intégrité du document et donc prouver que le document signé n'a pas été modifié.

Le cadre réglementaire définit 3 niveaux de sécurité pour la signature électronique en fonction de leur contexte d'utilisation :

- la signature électronique simple ;
- la signature électronique avancée ;
- la signature électronique qualifiée.

La signature électronique (ou e-signature) a-t-elle une réelle valeur légale en France ?

Oui. Depuis 2002, la France et les autres pays de l'Union Européenne reconnaissent les signatures électroniques. En 2016, l'introduction du règlement eIDAS (electronic IDentification, Authentication and trust Services) assure que la signature électronique peut être utilisée



pour recueillir des consentements de manière sûre et conforme. Cette loi européenne supervise l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein de l'Union européenne, et concerne les transactions entre les individus, les organisations et les entités gouvernementales. Dans le cadre de l'eIDAS, les citoyens et les entreprises peuvent utiliser leurs systèmes nationaux d'identification électronique (eID)

pour accéder aux services publics dans d'autres États membres de l'UE qui les utilisent. En outre, ce règlement met en œuvre des normes pour les signatures électroniques, les horodatages, les cachets électroniques et autres preuves d'authentification, y compris les services de certification électronique et d'envoi recommandé qui confèrent à ces transactions électroniques le même statut juridique que si elles étaient effectuées sur papier.

1 La signature électronique simple

est actuellement la solution la plus utilisée. Aujourd'hui, la majorité des signatures électroniques réalisées sont dites "simples" car adaptées et favorisant un usage rapide et fluide. Elle correspond au premier stade de sécurité et de reconnaissance légale de la signature d'un document. Elle n'implique pas de processus concret de vérification d'identité ou de consentement. Il s'agit, par exemple, d'une signature numérique basique comme celle que vous réalisez sur le terminal d'un livreur qui vient vous apporter un colis.

Le processus de signature simple peut cependant être renforcé et acquérir une valeur légale plus importante si on ajoute une étape d'authentification au moyen d'un code SMS. Par ailleurs, un dossier de preuve peut être établi automatiquement. Celui-ci recueille un ensemble de traces informatiques conservées pendant 10 et visant à assurer la crédibilité de la transaction. L'adresse email du signataire, son numéro de téléphone, l'adresse IP de l'ordinateur utilisé pour signer le document... sont par exemple documentés.

La signature électronique simple peut être utilisée pour la signature

de devis, de facture, de contrat de travail ou l'autorisation de prélèvement SEPA par exemple.

2 La signature avancée, plus sécurisée, est conseillée dans le cadre de transactions financières importantes

ou de signature de documents pouvant présenter des enjeux juridiques. Elle doit quant à elle répondre à des critères de vérification d'identité plus poussés et dispose ainsi de niveaux de sécurité supérieurs tels qu'énoncés dans le règlement eIDAS.

Concrètement, des éléments peuvent être exigés au moment de la signature, comme le téléchargement puis la vérification de la pièce d'identité du signataire et son ajout au dossier de preuves. Il peut aussi s'agir d'un

renforcement de la preuve de consentement du signataire avec l'ajout d'une case à cocher ou d'un texte à recopier

3 Enfin, la signature électronique qualifiée.

Elle correspond au stade le plus poussé de sécurité en matière de signature électronique. L'utilisation de celle-ci peut se révéler particulièrement contraignante, elle n'est utilisée que dans des cas bien précis. L'usage de la signature électronique qualifiée est recommandé uniquement dans des cas très spécifiques où elle est obligatoire en vertu de la loi, par exemple les actes authentiques, les actes avec des organismes publics... **Pour tous les autres documents et notamment ceux qui concernent les RH, il n'est pas nécessaire d'utiliser un niveau de signature électronique qualifiée.**



2 Les 5 bénéfices de la signature électronique pour les ressources humaines



Une meilleure expérience candidat et employé

La signature est un moment clé dans une phase de recrutement. C'est le premier acte officiel d'intégration du nouveau collaborateur. C'est le moment où se construit la confiance et où les bases de la relation sont posées.

63% des cadres estiment que la signature électronique simplifie le quotidien

90% sont satisfaits de cette digitalisation

SIGNATURE TRADITIONNELLE D'UN CONTRAT DE TRAVAIL :



- 20 jours en moyenne pour obtenir la signature
- un processus lent
- rupture de confiance en cas d'erreur
- mauvais signal envoyé au futur collaborateur

SIGNATURE ÉLECTRONIQUE D'UN CONTRAT DE TRAVAIL :



- signature obtenue en 48 heures en moyenne
- un processus fluide et agréable
- une relation de confiance validée
- démontre l'agilité de votre entreprise



Une meilleure couverture juridique et une sécurité améliorée



La signature électronique apporte une plus grande sécurité aux contrats que la signature traditionnelle.



- traçabilité complète du processus de signature grâce aux preuves électroniques
- elle permet d'identifier le signataire
- elle garantit l'intégrité et l'authenticité du document
- elle garantit l'authenticité de la signature

- impossible de falsifier le document ou la signature
- le cryptage de bout en bout de l'information renforce encore sa sécurité

Offrez une sécurité maximum à vos documents à tous les moments du processus de signature !

Une productivité accrue pour vos équipes

ÉTAPES DE LA SIGNATURE TRADITIONNELLE D'UN CONTRAT DE TRAVAIL :

- Impression papier du contrat de travail
- Expédition du contrat papier par voie postale
- Attente et relance du candidat sans visibilité
- Réception du contrat de travail signé
- Scan du document
- Archivage physique du contrat

ÉTAPES DE LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE D'UN CONTRAT DE TRAVAIL :

- Dépôt du contrat de travail sur la plateforme
- Envoi par email au nouveau collaborateur et suivi de la procédure en temps réel
- Signature du collaborateur sur la plateforme
- Notification de la signature et archivage numérique du document.



Un geste simple pour l'environnement

60% des consommateurs sont attirés par les entreprises qui agissent pour la planète.

Faire appel à la signature électronique, c'est aussi faire un geste pour l'environnement.

C'est autant d'émissions de CO2 en moins !



Plus besoin de se déplacer pour signer

La signature peut se faire à distance, à n'importe quel endroit du monde, en utilisant simplement votre ordinateur ou votre téléphone portable ce qui a un impact positif sur notre environnement



Terminé le papier !

La signature électronique contribue également à un bureau sans papier. L'empreinte de votre entreprise sur l'environnement sera réduite dès le premier jour où vous commencerez à utiliser les signatures électroniques.



Plus d'archivage physique !

Archiver ces documents de manière sûre et sécurisée en incorporant un composant d'archivage dans leurs solutions de signature. Le fait de ne pas avoir à imprimer ces documents (souvent en plusieurs exemplaires), réduit drastiquement la quantité de papier utilisée dans vos bureaux. De plus, les documents sont disponibles en ligne à tout moment et accessibles de n'importe où.



Votre entreprise est engagée dans une démarche RSE ?

N'hésitez plus à mettre en place la signature électronique pour préserver des milliers d'arbres par an et ainsi contribuer à la protection de la planète !

Une réduction des coûts

La somme de tous ces avantages vous garantit des économies notables et une réduction des coûts !



En assurant la productivité de vos équipes

Libérez du temps à vos collaborateurs pour leur permettre de travailler sur les sujets réellement clé pour votre entreprise.



Réalisez des économies sur les frais de fonctionnement

Faites des économies de papier, de fournitures, d'archivages physiques... Autant de centres de coûts sans réelle valeur ajoutée !



Travaillez à la satisfaction de vos équipes !

En impulsant une dynamique agile, contribuez à créer de l'adhésion du côté de vos collaborateurs. Augmentez leur taux de satisfaction au quotidien et réduisez les risques de départ ou de turn-over.



Gagnez en sérénité ! (Ça n'a pas de prix !)

Tant sur le plan juridique que sur celui de la sécurité, vous pouvez rester serein. Le processus est sous contrôle.

3

Quelle signature électronique pour quels types de documents RH ?

UTILISER LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE POUR...

Une promesse unilatérale de contrat de travail

Pour quelles raisons ?

Actuellement, les enjeux concernant le recrutement sont critiques. Le recrutement d'un nouvel employé étant chronophage par nature, sécuriser son arrivée s'avère primordial.

Optimiser et accélérer le processus de recrutement est souvent une mission importante pour les services des ressources humaines.

Quels avantages ?

Dans ce cadre, la signature électronique de la promesse unilatérale de contrat de travail est un outil précieux. Elle permettra de raccourcir les délais, de sécuriser l'embauche et de pérenniser les collaborateurs des services RH.

La promesse unilatérale de contrat de travail est un document engageant envoyé par l'entreprise au futur collaborateur. Il constitue finalement le premier acte d'engagement des deux parties



l'une envers l'autre.

La signature électronique de la promesse unilatérale de contrat de travail permet d'accélérer et de fluidifier ce moment important pour vous, comme pour le candidat. La procédure est simple. L'entreprise crée le document, renseigne les coordonnées du futur collaborateur. Ce dernier

reçoit un lien par email afin d'accéder au document. Après avoir lu le document, il s'authentifie au moyen d'un code reçu par sms, puis le signe en quelques secondes. De votre côté, vous êtes notifié à chacune des étapes et à la réception de la promesse unilatérale de contrat de travail signée.

UTILISER LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE POUR...

Un contrat de travail ou de professionnalisation

Pour quelles raisons ?

La signature électronique du contrat de travail peut s'appliquer à l'ensemble des formes de contrats de travail : CDD, CDI, contrat de professionnalisation mais aussi contrat d'intérim ou freelance. Comme pour la promesse unilatérale de contrat de travail, les enjeux autour de la signature du contrat de travail sont forts. Ne perdez pas de temps et ayez la garantie d'un suivi optimum en utilisant cette solution.

Quels avantages ?

L'ensemble des documents nécessitant une signature du futur employé (mutuelle, clause de confidentialité...) peuvent être effectués au moyen électronique. Simplifiez les premiers jours de vos nouveaux collaborateurs et facilitez les prises de poste en faisant signer ces documents en amont. Ainsi, la première journée au sein de l'entreprise ne sera pas vécue comme une suite de tâches administratives à réaliser.



Séduisez vos nouveaux collaborateurs dès leur premier jour!

La signature électronique du contrat de travail dématérialisé est également une solution appréciable pour les salariés en télétravail. Avec la pandémie de Covid 19, les jours de "remote" sont devenus la norme dans de nombreuses entreprises y compris pendant les périodes d'onboarding. Ne perdez

plus de temps en cas d'absence du collaborateur.

L'usage de la signature électronique démontre par ailleurs l'agilité de votre entreprise. Faites bonne impression à vos candidats en utilisant des solutions simples à mettre en place qui fluidifient considérablement les flux administratifs.

UTILISER LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE POUR...

Un accord de confidentialité

Pour quelles raisons ?

L'accord de confidentialité, aussi appelé accord de non-divulgence ou NDA en anglais, est un acte désormais courant dans le monde de l'entreprise. Il est parfaitement possible d'utiliser la signature électronique pour contractualiser cet accord.

Les accords de confidentialité permettent, en cas de litige avec le collaborateur, de faire valoir un droit de propriété intellectuelle, notamment sur les informations protégées par le secret industriel et commercial. Là encore, dans un contexte marqué par la pandémie, ces processus ont été très largement dématérialisés.

Quels avantages ?

La signature d'un accord de confidentialité est souvent une étape préliminaire obligatoire avant de débiter des échanges métier plus poussés. Ils offrent la garantie que les candidats et futurs collaborateurs ne diffuseront pas les informations qu'on leur a communiquées dans le cadre des échanges liés à leur recrutement. Signer rapidement ces documents est donc essentiel pour permettre de débiter et de lancer les discussions sur le sujet. Par ailleurs, les NDA étant généralement standardisés à l'échelle d'une entreprise ou d'un service, les expédier au

moyen d'une plateforme de signature électronique peut se faire en quelques secondes après avoir ajouté les informations personnelles du candidat. Soyez réactifs, et assurez-vous de la satisfaction du futur collaborateur mais également de vos équipes chargées du recrutement.

La signature d'un NDA est souvent une étape indispensable pour pouvoir débiter des échanges sérieux avec d'éventuels candidats. Ne perdez pas de temps!

4 Comment déployer la signature électronique dans ses processus RH ?

8 ÉTAPES CLÉ POUR INTÉGRER LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE À VOTRE STRATÉGIE

Déployer une solution de signature électronique au sein de votre entreprise est une action simple à réaliser. Voici les grandes étapes :

1 Prenez la bonne décision : choisissez votre solution

Les avantages à recourir à la signature électronique sont nombreux. Actuellement, il s'agit presque d'un "no-brainer" au sein des entreprises néanmoins la phase de déploiement peut paraître fastidieuse au premier abord. En moyenne, ces phases de transition durent 6 mois en fonction de la taille des entreprises. Cela peut être beaucoup moins si votre entreprise a déjà acquis un fonctionnement agile et une vision dématérialisée de ses process.

2 Déterminez un périmètre et un cahier des charges

Le cahier des charges va synthétiser vous permettre de formaliser vos attentes et de définir les besoins réels des équipes et les caractéristiques futures de l'outil de signature électronique que vous choisirez, peut être établi en collaboration avec votre DSI. Cette étape vous garantira de choisir une solution parfaitement intégrable à vos process.



LES DEUX QUESTIONS À SE POSER :

- ➡ Quels sont les documents à signer les plus chronophages pour votre équipe ?
- ➡ Quels sont les documents que vous signez le plus fréquemment ?

3 Partez en quête de retours d'expérience

Le marché de la signature électronique est assez vaste. Commencez donc par lire quelques retours d'expérience sur un ou plusieurs prestataires : vous aurez ainsi une idée plus précise de ce qui existe, de ce qu'il est possible d'obtenir / d'exiger, et des délais à prévoir.

4 Choisissez une solution de confiance

Les solutions sont nombreuses, néanmoins veillez à sélectionner un partenaire de confiance qui soit à votre écoute et à l'écoute de vos besoins réels. À ce titre, Oodrive offre la meilleure protection disponible à vos relations et à vos métadonnées.

5 Établissez un plan de déploiement

L'étape suivante est assez naturelle : maintenant que la solution est prête techniquement, il ne reste plus qu'à établir un plan de déploiement. Par pôle, par département, par type de contrat à signer ? Votre prestataire pourra vous guider sur la meilleure stratégie à adopter !

6 Lancez une POC ou montez une équipe pilote

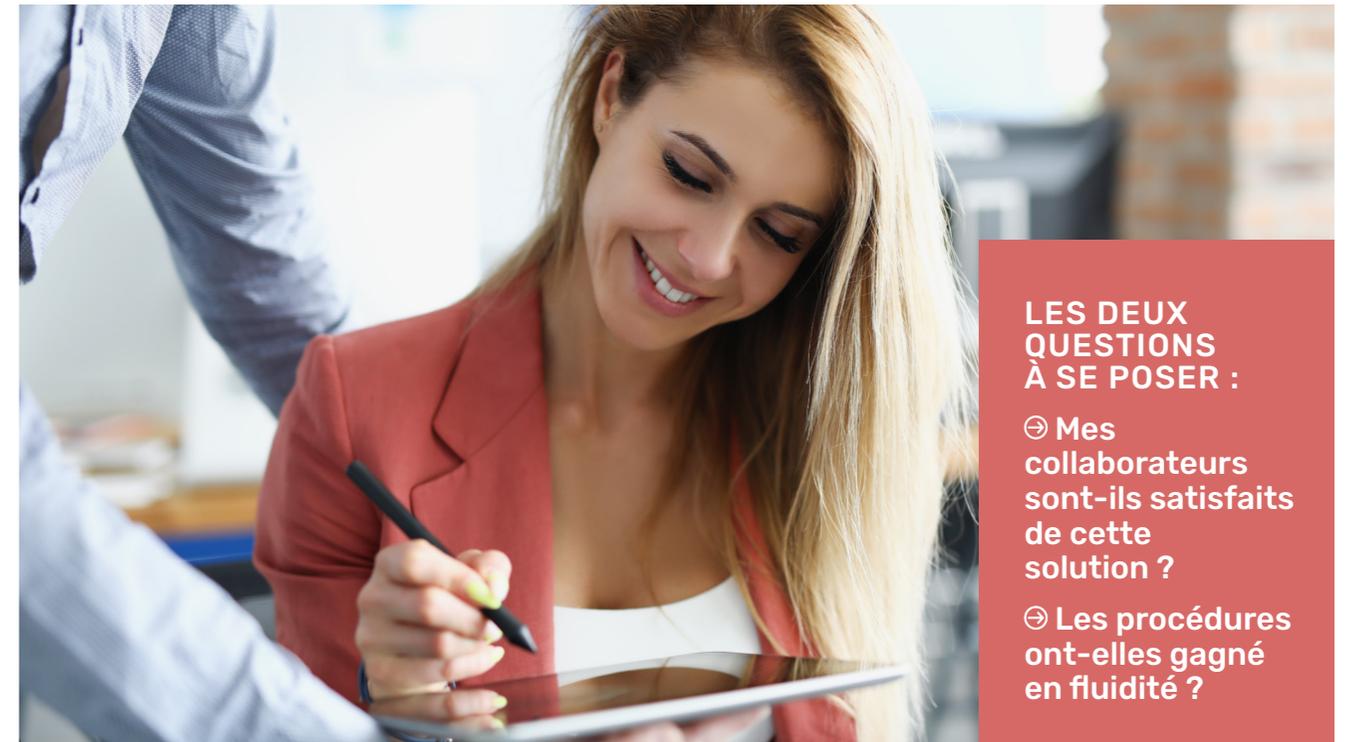
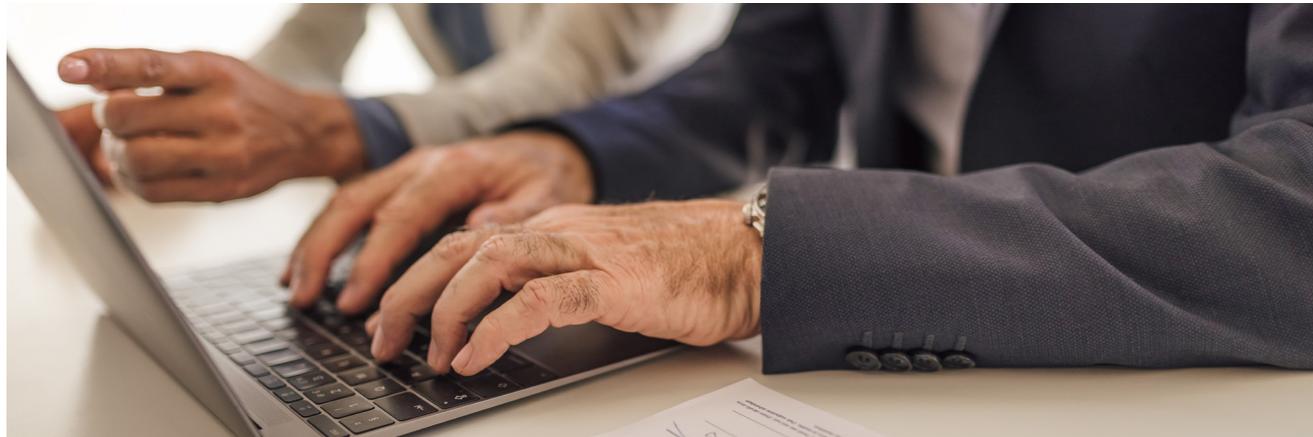
Pour un lancement tout en douceur et pour tester la solution envisagée, n'hésitez pas à lancer une POC (Proof of concept) sur un périmètre réduit ou à désigner un pôle "pilote" au sein de votre entreprise. L'idée est qu'il soit en mesure de tester la solution mais également d'évangéliser le reste de l'entreprise au moment de son déploiement dans les autres services.

7 Proposez la solution à l'ensemble de votre entreprise

Un déploiement réussi au moment de la POC vous rassurera sur la capacité de vos équipes à intégrer ce nouveau processus. Le service RH est celui qui en fera un usage le plus conséquent, mais d'autres services comme les commerciaux peuvent être intéressés par son usage. N'oubliez pas de porter la bonne parole !

8 Constatez les bénéfices de votre choix !

Vous avez déployé votre outil de signature électronique ? Vos collaborateurs sont déjà conquis ? Alors, n'oubliez pas de mesurer le succès de cette transformation numérique. Pour cela, il peut être pertinent de sélectionner plusieurs KPI comme le gain de temps, le volume de documents signés, les temps de signatures... Et de les contrôler plusieurs fois par an.



LES DEUX QUESTIONS À SE POSER :

- ☹ Mes collaborateurs sont-ils satisfaits de cette solution ?
- ☹ Les procédures ont-elles gagné en fluidité ?

Cet ebook vous est offert par Oodrive

Oodrive est leader européen de la gestion des contenus sensibles. Le groupe propose aux entreprises des solutions de partage de documents, de sauvegarde et de signature électronique répondant aux certifications françaises et internationales les plus exigeantes en termes de sécurité et de confidentialité.

Les solutions d'Oodrive :

oodrive work

pour collaborer dans
un environnement
sécurisé

oodrive meet

pour digitaliser
les réunions des
instances de
gouvernance

oodrive sign

pour la gestion
des signatures
électroniques à pleine
valeur probatoire

OODRIVE EN BREF :

1 million
d'utilisateurs
dans 45 pays

3500
clients

400
Oodriviens

Pour satisfaire aux besoins de souveraineté et de confidentialité, et conformément aux réglementations en vigueur, la sécurité des données des clients d'Oodrive est garantie par les plus hauts niveaux de qualifications :



Plus d'information : oodrive.com