



GUIDE DESTINÉ AUX UTILISATEURS DE LA PLATEFORME DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

consigno@tat.gouv.qc.ca

ConsignO est une plateforme de signature numérique de confiance qui permet aux organisations, comme le Tribunal administratif du travail, de procéder à la ratification de documents, et ce, sans échange de documents physiques.

La présente marche à suivre vise à faciliter l'utilisation de ConsignO par les utilisateurs.

Différents rôles :

Approbateur : Personne désignée par approuver le contenu du document

Signataire : Personne désignée pour signer le document

Marche à suivre :

1. Une fois le projet lancé par le Tribunal, un courriel est transmis à un premier groupe de signataires et/ou approbateurs. Le courriel contient une brève explication informant les destinataires que le projet doit être signé avant la date d'échéance indiquée. Un lien est joint à l'envoi afin que le signataire puisse compléter la démarche de signature.
2. Selon la méthode d'authentification choisie, le signataire devra répondre à une question secrète préalablement définie avec le Tribunal ou à un SMS.
3. Les signataires consultent les documents inclus dans l'envoi et s'ils sont en accord avec ceux-ci, signent d'un simple clic de souris ou en appuyant sur le bouton **Accepter**.
4. Lorsque le premier groupe de signataires a complété la procédure, ConsignO procède automatiquement à l'envoi de courriels aux groupes subséquents, et ce, jusqu'à ce que toutes les signatures soient finalisées ou que le projet arrive à échéance.

Lorsque les noms de tous les signataires apparaissent sur l'ensemble des documents transmis par ConsignO, le téléchargement des différents documents, incluant le journal d'audit, devient disponible. Il est de la responsabilité de chacune des parties de procéder au téléchargement des documents finaux (transactions et désistements).

N.B. : Le traitement de l'accord demeure différent puisqu'il doit être entériné par un juge administratif avant d'être transmis aux parties et sera transmis automatique par SISTA à la fermeture du dossier.