

[21-27] Comment revenir sur une demande en cas d'erreur lors de l'envoi de la demande en signature ? - FAQ

Si les coordonnées du signataire sont erronées (représentant légal ou le délégataires) lors de l'envoi de la demande en signature, il est nécessaire de refuser la signature en cliquant sur « Refuser de signer », dans le mail de signature reçu.

Cela changera l'état de la demande à « Création - Création de la demande ».

Une fois la demande en « Création », vous devez :

- Modifier le bloc « Représentant légal » (depuis la fiche établissement)

Représentant légal

* Champ obligatoire

Civilité *	Nom du représentant légal *	Prénom du représentant légal *
Sélectionnez ▾		

Fonction dans l'établissement *

Adresse mail du représentant légal *	Téléphone *

Capacité du représentant légal *



Y'a-t-il une délégation de signature ? *

☐ Oui ☐ Non

SAUVEGARDER ET POURSUIVRE

ANNULER

- Modifier le bloc « Choix du signataire » (depuis la page de validation de la demande)

Choix du signataire ▾

Veuillez choisir le destinataire à qui votre demande sera envoyée pour être signée électroniquement. Si le signataire n'est pas dans cette liste, vous pouvez l'ajouter en cliquant sur ce lien : [modifier mon établissement](#)

Signataire

Choisir un signataire ▾

Ces blocs permettent d'apporter des modifications (numéro de téléphone, mail, nom, prénom...) sur le représentant légal ou le délégataire.

Remarque : Une fois la demande signée, il n'est plus possible de modifier le choix du signataire.