

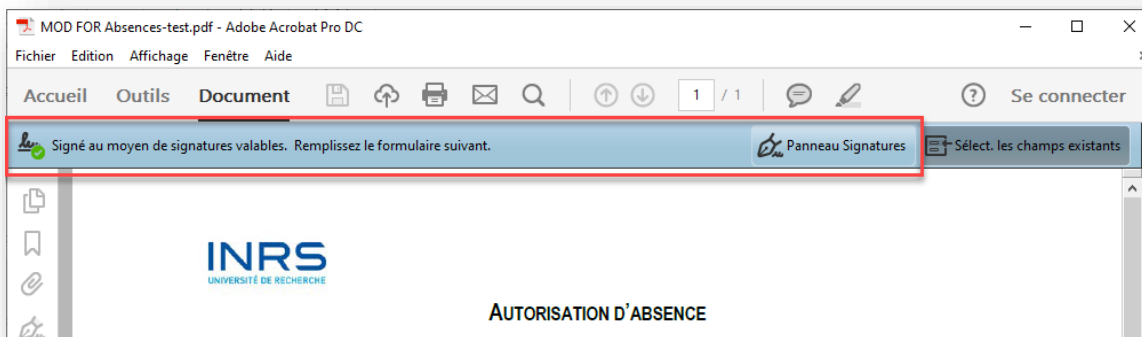
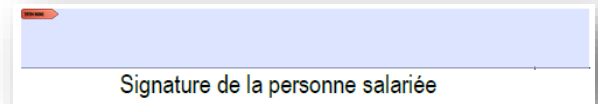
# PROCÉDURE POUR SIGNER UN DOCUMENT NUMÉRIQUE DANS ACROBAT PRO

## EXPLICATIONS SUR LA SIGNATURE NUMÉRIQUE DANS PDF

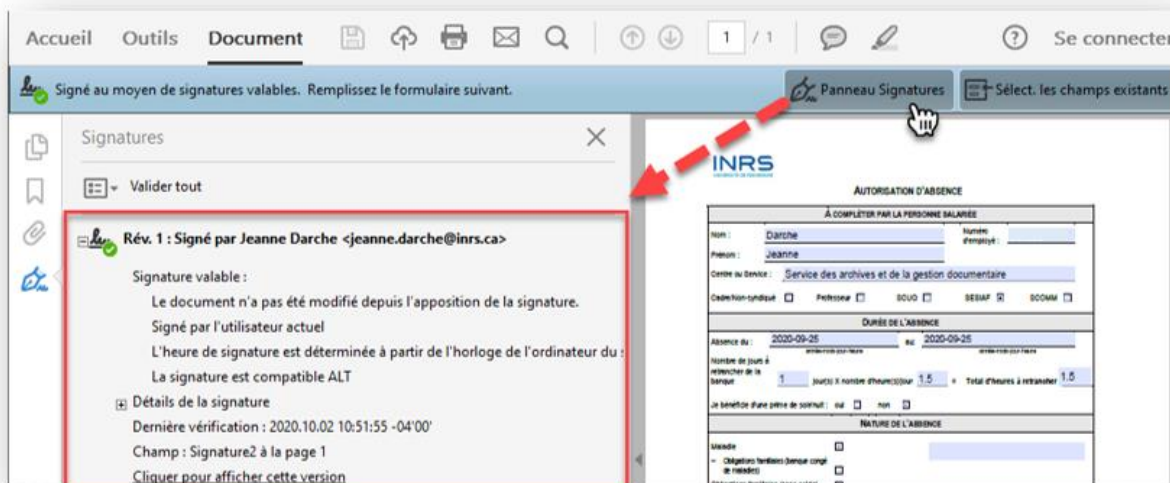
Avec Acrobat Pro, il est possible d'ajouter un champ de signature dans un document PDF remplissable en ligne.

Quand une personne signe avec une signature numérique auto-signée dans Acrobat, le champ de sa signature est verrouillé dès que la personne applique sa signature avec son mot de passe. La signature ne peut plus être modifiée.

Une fois le document signé, un bandeau bleu apparaît dans le haut du document qui vous informe que le document contient une signature numérique valable.



Une fois le panneau des signatures ouvert, vous pouvez voir l'audit de la signature et la confirmation que personne n'a modifié le document depuis sa signature.



Dans le cas d'un document qui contient plusieurs signatures, la dernière personne qui signe le document coche l'option « Verrouiller le document après la signature » :

Signer le document

Signature : Jeanne Darche (Jeanne Darche) 2025.03.20

Délivré par : Jeanne Darche [Plus de détails](#)

Aspect : Texte standard

**Jeanne Darche** Signature numérique de Jeanne Darche  
Date : 2020.10.02 11:04:23 -04'00'

☐ Verrouiller le document après la signature

Cliquez sur Réviser pour vérifier si le contenu du document risque d'avoir un impact sur l'apposition d'une signature. [Réviser...](#)

Entrez le mot de passe du certificat et cliquez sur Signer.

\*\*\*\*\*

[Aide](#) [Signer](#) [Annuler](#)

L'indication de document verrouillé est alors indiquée dans l'audit dans le panneau de signature.

Signatures

[Validier tout](#)

➕ Rév. 1 : Signé par Jeanne Darche <jeanne.darche@inrs.ca>

➕ Rév. 2 : Signé par Jeanne Darche <jeanne.darche@inrs.ca>

**Document verrouillé par Signature du directeur de centreserv**

Le document ne peut plus être modifié.

Adobe Acrobat

Ce document a été signé et ne peut donc pas être modifié.

[OK](#)

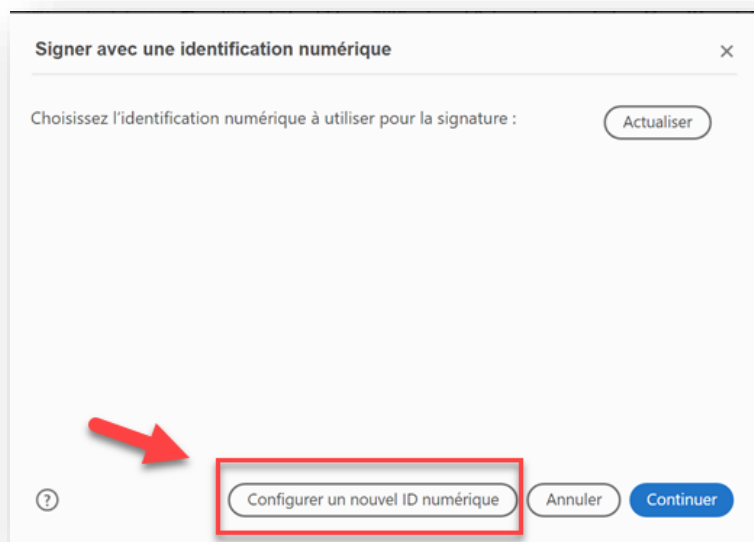
## PROCÉDURE POUR CRÉER UNE SIGNATURE NUMÉRIQUE AUTOSIGNÉE

Ce type de signature consiste à signer un document PDF avec une ID numérique. Voici comment faire :

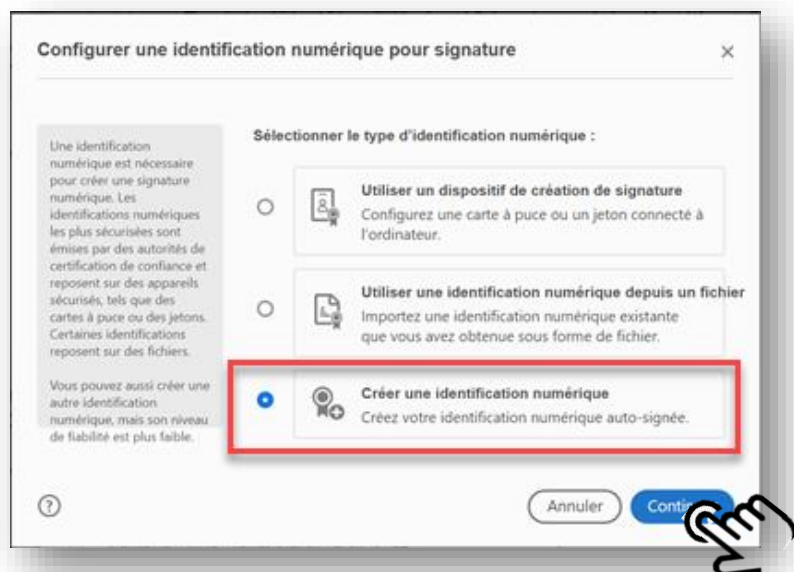
1. Dans le formulaire ou document, cliquez sur la section où doit aller votre signature :



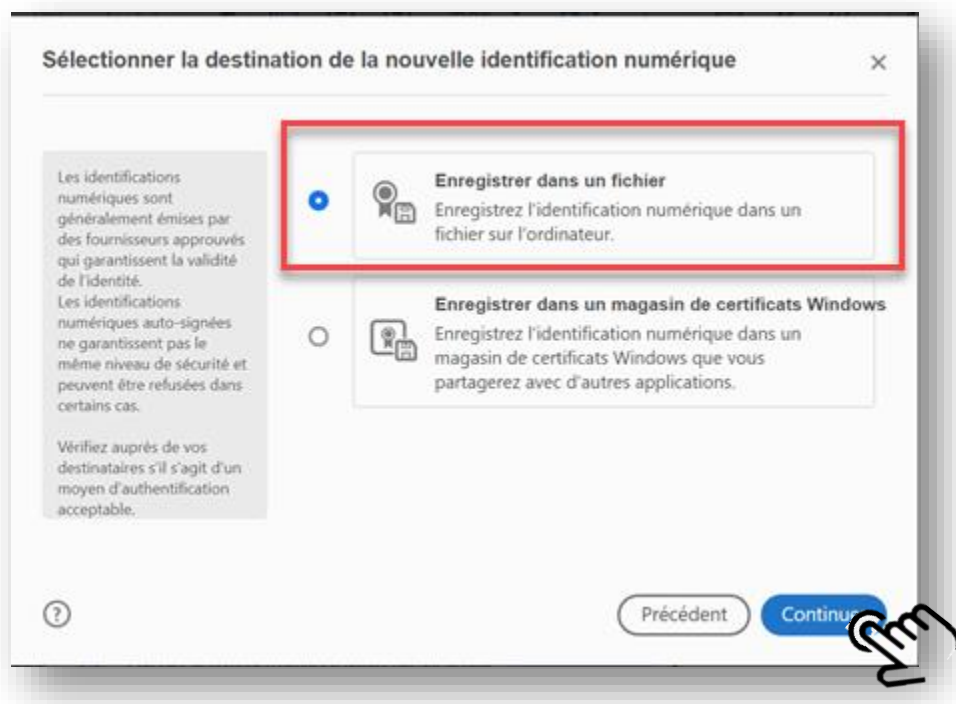
2. Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquez sur Configurer un nouvel ID numérique :



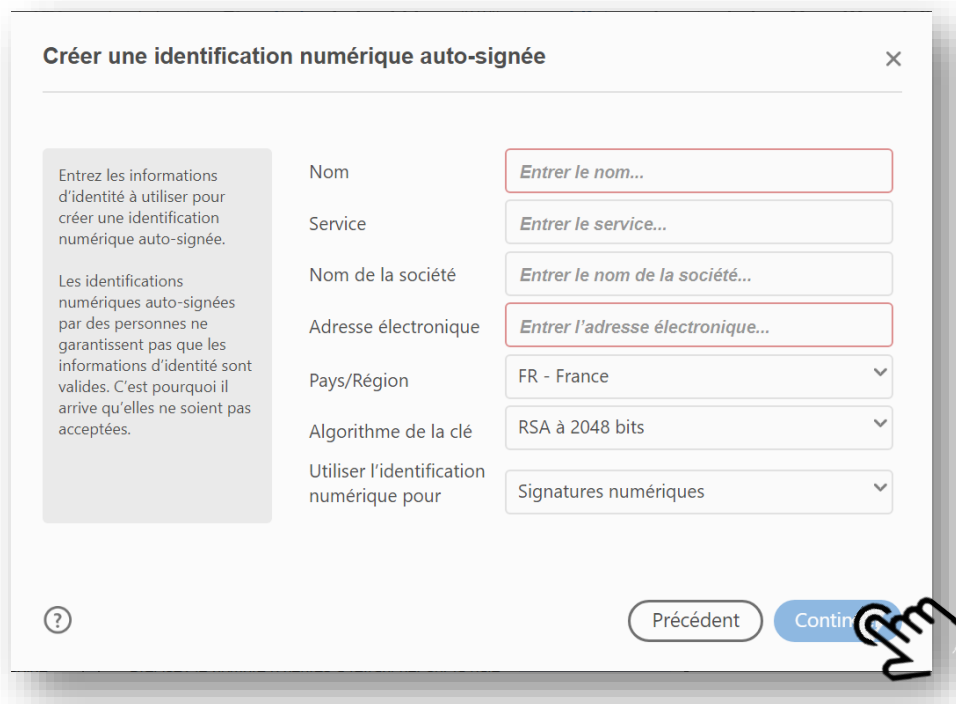
3. Choisir « Créer une identification numérique » puis cliquez sur Continuer :



4. Choisir « Enregistrer dans un fichier » puis cliquez sur Continuer :



5. Saisir vos informations puis cliquer sur continuer (sauter les deux dernières) :



6. Choisir où enregistrer votre certificat de signature numérique. Il pourra ensuite être utilisé pour tous les autres documents que vous signez. Choisir un mot de passe pour protéger votre ID numérique et enregistrer. Ne pas oublier de noter le mot de passe car on ne peut pas le récupérer s'il est oublié.

**Enregistrer l'identification numérique auto-signée dans un fichier** [X]

Ajoutez un mot de passe pour protéger la clé privée de l'identification numérique. Il vous sera redemandé lorsque vous signerez un document à l'aide de l'identification numérique.

Enregistrez le fichier d'identification numérique à un emplacement connu afin que vous puissiez le copier ou le sauvegarder.

Votre identification numérique sera enregistrée à l'emplacement suivant :

C:\Users\jeann\AppData\Roaming\Adobe\Acrobat\DC\

1

Parcourir

Protéger l'identification numérique par mot de passe :

2

Confirmer le mot de passe :

Précédent Enregistrer

7. Vous êtes maintenant prêts à passer à l'étape suivante, soit appliquer votre signature numérique sur un document.

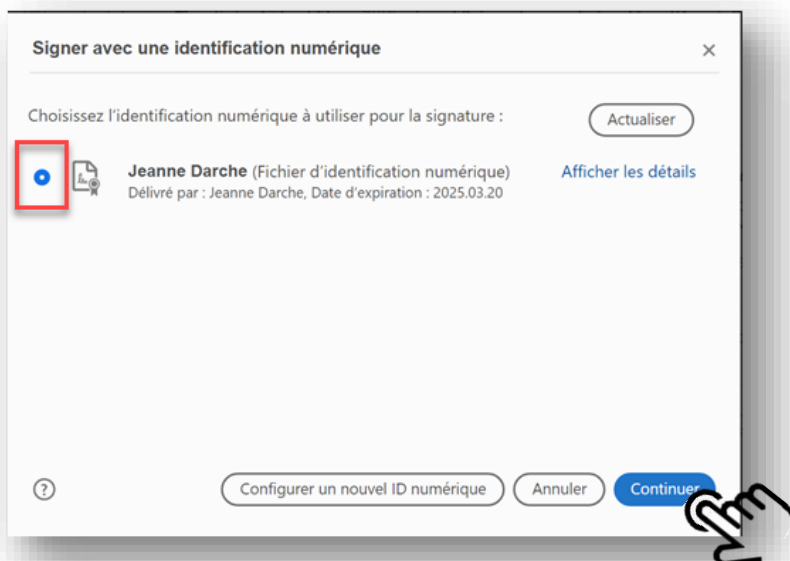
## PROCÉDURE POUR APPLIQUER UNE SIGNATURE NUMÉRIQUE AUTOSIGNÉE

Compléter tout le formulaire avant d'appliquer votre signature car vous ne pourrez plus le modifier par la suite.

1. Dans le formulaire ou document, cliquez sur le champ de signature :



2. Choisir votre certificat d'identification numérique et cliquez sur Continuer :



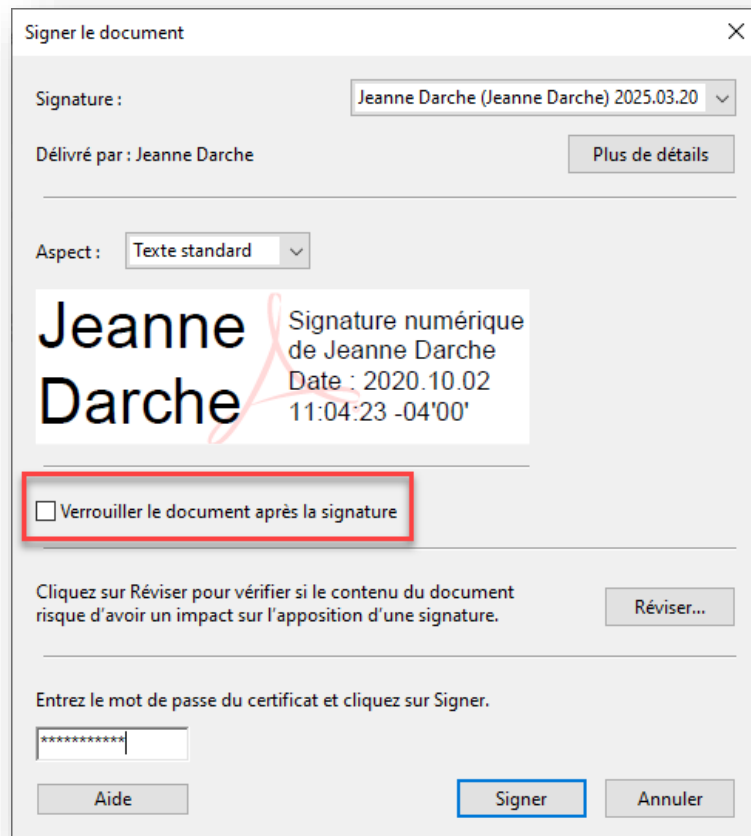
3. Entrez votre mot de passe (associé à votre signature numérique que vous avez créé à l'étape précédente), puis cliquez sur Signer et enregistrez le document.



4. Votre document est maintenant signé avec votre signature numérique.



5. Dans le cas d'un document qui contient plusieurs signatures, la dernière personne qui signe le document coche l'option « Verrouiller le document après la signature » :

A screenshot of the 'Signer le document' dialog box. The window has a title bar with a close button. Inside, there's a 'Signature :' dropdown menu showing 'Jeanne Darche (Jeanne Darche) 2025.03.20'. Below it, 'Délivré par : Jeanne Darche' is displayed next to a 'Plus de détails' button. An 'Aspect :' dropdown menu is set to 'Texte standard'. A preview of the signature block is shown, identical to the one in the previous image. Below the preview, the checkbox 'Verrouiller le document après la signature' is highlighted with a red rectangle. Further down, a message says 'Cliquez sur Réviser pour vérifier si le contenu du document risque d'avoir un impact sur l'apposition d'une signature.' with a 'Réviser...' button. At the bottom, there's a prompt 'Entrez le mot de passe du certificat et cliquez sur Signer.' followed by a password field with asterisks. At the very bottom are three buttons: 'Aide', 'Signer' (highlighted with a blue border), and 'Annuler'.

Acrobat vous demandera d'enregistrer la version signée. Ne JAMAIS enregistrer et laisser un document signé sur votre poste de travail.

Vous devez classer le document signé dans le bon dossier dans votre répertoire d'équipe ou dans Constellio.

-----