

MODE D'EMPLOI

Signature électronique des contrats de MAD



1

Connectez-vous à votre espace adhérent sur le site www.monespace.resoemploi.fr

Connexion à votre espace [Mot de passe oublié ?](#)

Email

Mot de passe

2

Cliquez sur la rubrique « Mes documents »
Vos documents à signer apparaissent sur le côté gauche de la page

3

Sélectionnez le ou les documents à signer

4

Cliquez sur « Signer » en haut à droite des documents à signer afin que les documents s'affichent sur votre écran.

5

Cliquez sur « Je certifie avoir lu l'ensemble des documents ci-dessous » puis cliquez sur « Continuer »

6

Vous recevez un code par SMS.
Renseignez le code à l'endroit indiqué, puis signez.

Une fois le contrat de MAD signé, celui-ci apparaîtra dans vos documents à disposition