

Comment signer votre nouveau bail via DocuSign

1. Ouvrez le courriel que vous avez reçu de la **Société Immobilière Alcan Limitée**. **Attention** : il se pourrait que ce courriel se retrouve dans votre boîte d'indésirables. Assurez-vous de la vérifier.

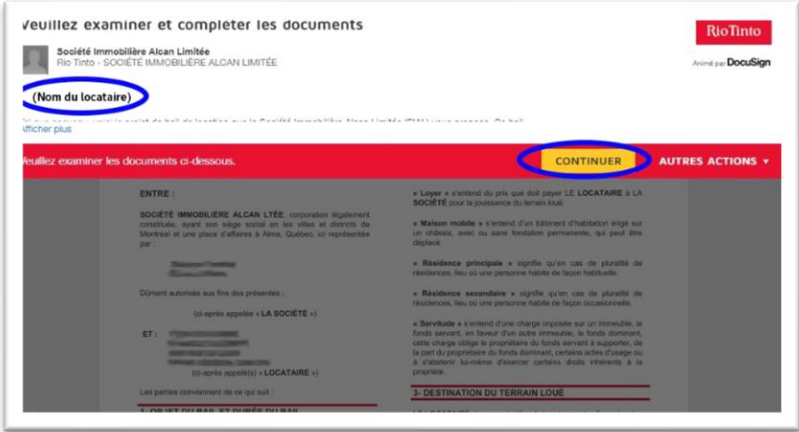


2. Cliquez sur «**Examiner le document**». Une page s'ouvrira automatiquement sur le site de DocuSign.

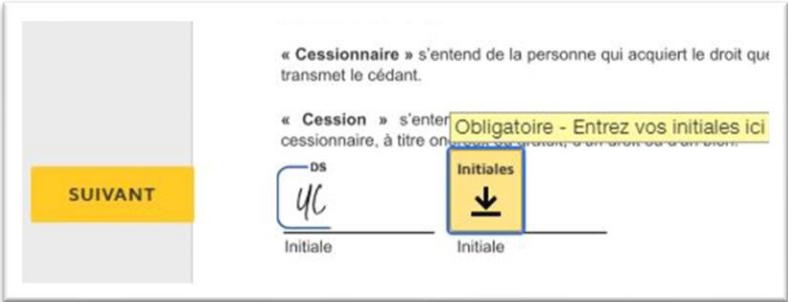


3. Assurez-vous que votre nom figure dans le coin gauche du document. Cliquez sur «**Commencer**».

À noter, si vous demeurez inactif trop longtemps, le système affichera un message de «**Délai expiré**» et vous serez invités à **rouvrir le lien via le courriel que vous avez reçu**.



4. Lisez chaque page et apposez vos initiales et votre signature en cliquant dans **chaque case en surbrillance jaune**. Un marqueur dans la marge «**Suivant**» vous permet de passer directement au prochain endroit à signer.



5. Cliquez sur une case et une fenêtre s'ouvrira. **Indiquez votre nom complet et vos initiales** dans le champ approprié, puis sélectionnez l'une des trois options suivantes :

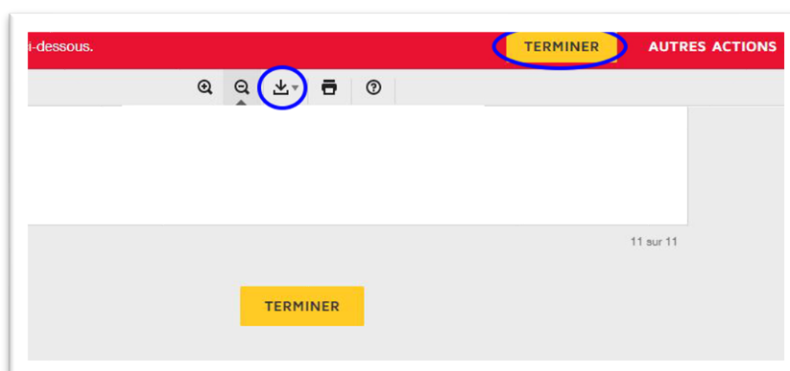
- **Sélectionner une signature**
Un visuel est proposé.
- **Écrire**
Dessinez à l'aide de votre souris ou directement sur l'écran de votre téléphone intelligent.
- **Charger**
Téléversez une image de votre signature à partir de votre ordinateur ou votre téléphone.

Cliquez sur «**Choisir et parapher**» pour poursuivre.

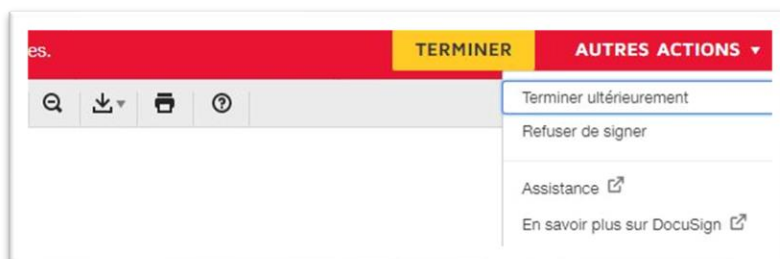
Peu importe la méthode retenue, votre signature aura la même valeur légale.

6. Une fois toutes les signatures requises, vous pouvez cliquer sur «**Terminer**» en haut à droite ou tout au bas du document. Si vous avez oublié une signature, le document vous ramènera au bon endroit.

Vous pouvez **télécharger une copie** du document pour vos archives en cliquant sur la flèche dans la barre d'outils située dans le haut du document



7. Il est **possible** de commencer la signature du bail et **de revenir plus tard**. Il suffit de cliquer sur «**Autres actions**» dans la bande rouge du haut, puis sur «**Terminer ultérieurement**».



8. En cas de questions, vous pouvez nous écrire au **communications.ee@riotinto.com**