



**1. Consulter le courriel DocuSign de Service Financier Ecohome**

Ouvrez le courriel et consultez le message de Service Financier EcoHome. Cliquez sur EXAMINER LE DOCUMENT pour lancer le processus de signature. Cliquez sur EXAMINER LE DOCUMENT pour commencer le processus de signature.

**2. Commencer le processus de signature**

- Cliquez sur Commencer sur la gauche pour commencer le processus de signature. Vous êtes porté à la domaine nécessitant une action
- Cliquez sur SIGNER. Vous êtes invité à choisir une signature. Vous avez également la possibilité de dessiner la signature

**3. Vérifier votre nom**

Vérifiez que votre nom et votre paraphe sont corrects. Si non, modifiez-les comme il convient.

**4. Choisir une signature**

Procédez de l'une des manières suivantes :

- Acceptez le style de signature et de paraphe par défaut.
- Cliquez sur Écrire. Dessinez votre signature à la souris, avec le doigt ou avec un stylet.

**5. Enregistrer votre signature**

Cliquez sur CHOISIR ET SIGNER pour adopter et enregistrer les informations sur votre signature et revenir au document.

**6. Confirmer la signature**

Après avoir cliqué sur toutes les balises de signature dans le document, complétez la signature en cliquant sur TERMINER.

Remarque : Une fois la première et la co-emprunteur (le cas échéant) a réussi à signer le contrat, l'entrepreneur est automatiquement envoyée par courriel, le contrat à signer. L'entrepreneur est la dernière partie à signer, et peut seulement signer après l'emprunteur(s) ont signé. Toutes les parties reçoit un courriel avec le document signé ci-joint, et le document signé apparaît dans le portail des entrepreneur en vertu de contrat signé dans Liste de vérification du financement