

Lorsqu'un organisme soumet une demande, l'une des questions du formulaire exige que les signataires autorisés et toute autre directive supplémentaire soient fournis. Les données saisies seront automatiquement indiquées dans l'écran Signatures de l'entente, qui se trouve dans le menu de navigation de gauche sous Mesures figurant à l'entente à la page d'accueil de l'entente.



Si des modifications sont nécessaires relativement votre organisme, voici comment effectuer les modifications dans le LaMPSS et dans le LaMPSS en ligne.

Ajouter ou modifier les signataires autorisés au moyen du LaMPSS

L'écran Signatures de l'entente indique les signataires autorisés de votre organisme et toute directive spéciale fournie dans le cadre du processus de demande. Si vous voulez ajouter un autre signataire autorisé, vous devez sélectionner une autre personne dans le menu déroulant et, une fois celle-ci en surbrillance, cliquer sur **Ajouter nouveau signataire** (+), puis sur **Sauvegarder** (✓). Le nouveau signataire autorisé s'affiche alors en tant que signataire autorisé de l'organisme.

Signataires autorisés de l'organisme

Signataires autorisés	Titre	Signature requise	État de la signature	Date de l'état	Option de signature
<input type="checkbox"/>	Human Resource	<input checked="" type="checkbox"/>			

Retirer (-)

Ajouter un nouveau signataire autorisé à partir des contacts existants de votre organisation:
(pour créer un nouveau contact, cliquer sur le nom de l'organisme ci-dessus, puis sélectionner Contacts de l'organisme dans le menu à gauche)

- Choisir - **Ajouter nouveau signataire** (+)

Directives spéciales:

Si vous voulez configurer les futurs signataires autorisés pour le prochain contrat qui sera généré : à l'écran Signatures de l'entente, sous l'en-tête Contrat entente, sélectionnez « Prochaine entente à être produite » pour la version du contrat. Vous pouvez ensuite ajouter des signataires autorisés pour la prochaine entente à produire.



Contrat entente

Version du contrat Prochaine Entente à être produite ▼

Signataires auto Prochaine Entente à être produite
févr. 11, 2022 13:37:01 - Pour signature


Si le contact que vous souhaitez ajouter ne figure pas dans le menu déroulant, vous devrez l'ajouter en tant que contact pour votre organisme. Consultez le **document sur la façon d'ajouter ou de**

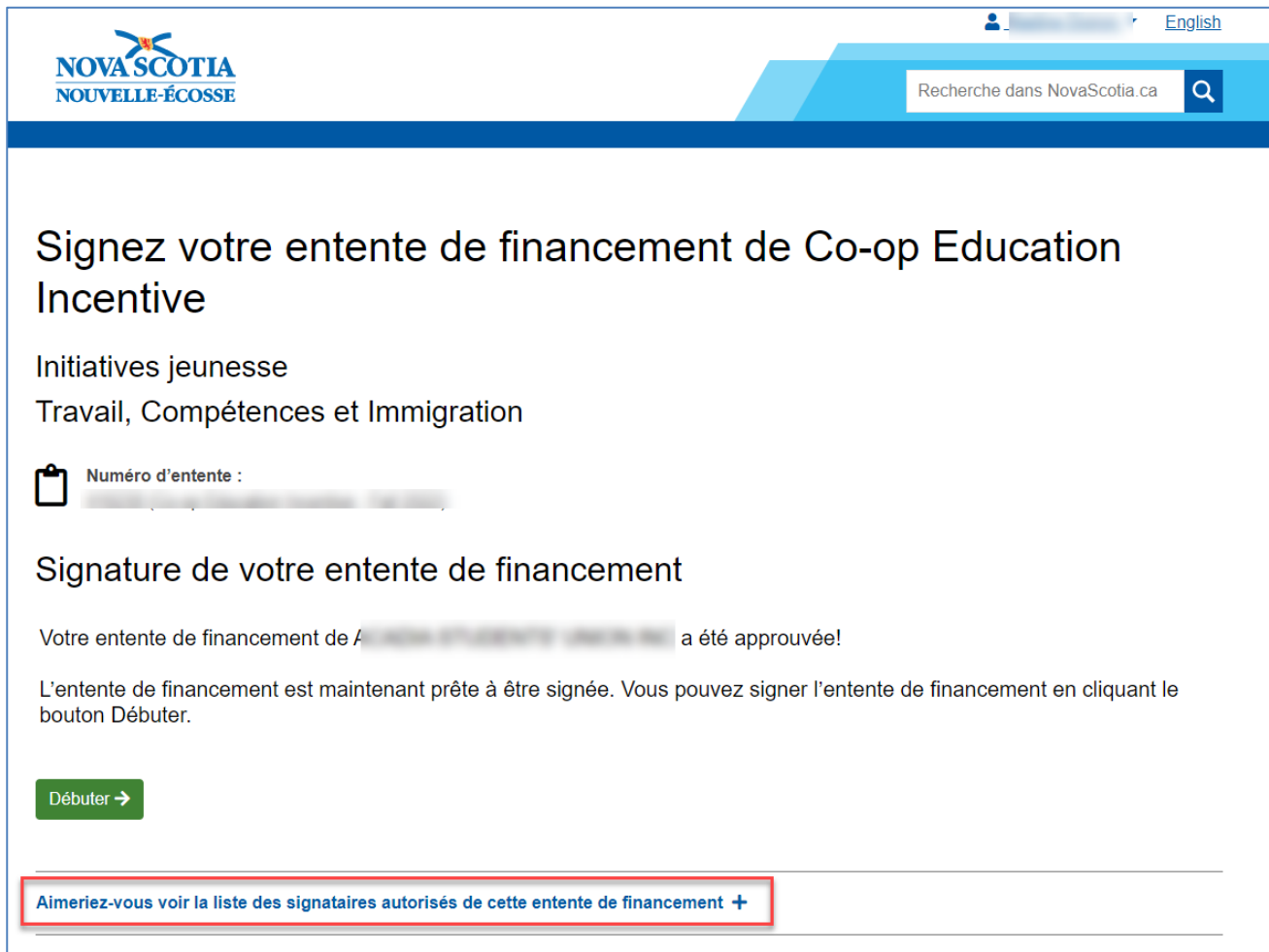
gérer l'accès au LaMPSS de votre organisme pour savoir comment créer un nouveau contact dans le LaMPSS.

Pour supprimer un signataire autorisé, cochez la case correspondant au nom de la personne que vous voulez supprimer et cliquez sur **Retirer** . Une fenêtre contextuelle s'affiche pour vous demander si vous voulez supprimer le signataire autorisé, cliquez sur OK pour supprimer le signataire autorisé, puis cliquez sur **Sauvegarder**  pour enregistrer les modifications.

Ajouter ou modifier les signataires autorisés au moyen du LaMPSS en ligne

Vous avez également la possibilité d'ajouter ou de supprimer des signataires autorisés lorsque vous recevez votre courriel d'invitation à signer, qui contient un lien unique pour signer l'entente. Une fois que vous vous serez connecté au moyen de vos authentifiants du LaMPSS ou de iDNE, vous verrez la page de renvoi pour la signature de votre entente de financement. Vous avez reçu ce courriel car l'entente est maintenant approuvée et est prête à être signée.

Sous le bouton **Débuter** , vous avez la possibilité de visualiser la liste des signataires autorisés de l'entente.



The screenshot shows the Nova Scotia Co-op Education Incentive signing page. At the top left is the Nova Scotia logo. At the top right, there is a user profile icon and the text "English". Below the logo is a search bar with the text "Recherche dans NovaScotia.ca" and a magnifying glass icon. The main heading is "Signez votre entente de financement de Co-op Education Incentive". Below this, it says "Initiatives jeunesse" and "Travail, Compétences et Immigration". There is a clipboard icon and the text "Numéro d'entente :". The main heading is "Signature de votre entente de financement". Below this, it says "Votre entente de financement de A [redacted] a été approuvée!". Below that, it says "L'entente de financement est maintenant prête à être signée. Vous pouvez signer l'entente de financement en cliquant le bouton Débuter." At the bottom, there is a green button labeled "Débuter" with an arrow icon. At the very bottom, there is a red-bordered box containing the text "Aimeriez-vous voir la liste des signataires autorisés de cette entente de financement +" with a plus icon.

Lorsque vous cliquez sur « Aimeriez-vous voir la liste des signataires autorisés de cette demande de financement? », les données suivantes s'affichent pour les signataires autorisés.

Aimeriez-vous voir la liste des signataires autorisés de cette entente de financement —

Signataires autorisés de [entente de financement]

Signataire	Titre	Signature requise	État de la signature	Date de traitement	Option de signature
[nom]		Oui	En attente	juin 22, 2022	

Aimeriez-vous apporter des changements à cette liste?

Signataires autorisés de Initiatives jeunesse

Signataire	Titre	État de la signature	Date de traitement	Option de signature
[nom]	Officer	En attente	juin 22, 2022	

Pour modifier les signataires autorisés de votre organisme, cliquez sur le bouton « Aimeriez-vous apporter des changements à cette liste? ». Vous serez alors dirigé vers une page du LaMPSS en ligne qui affiche une liste de tous les signataires autorisés pour l'entente. Vous avez la possibilité de modifier ou de supprimer un signataire autorisé ou d'ajouter un signataire autorisé pour l'entente.

Signez votre entente de financement de Co-op Education Incentive

Initiatives jeunesse
Travail, Compétences et Immigration

📄 Numéro d'entente : [entente]

Signataires Autorisés

Veillez fournir la liste des signataires autorisés à signer une entente légale.

Titre	Nom	Signature obligatoire	
	[nom]	Oui	Modifier Retirer

+Ajouter un signataire autorisé

Conditions rattachées à la signature
Combien des personnes nommées ci-dessus, et dans quelles combinaisons, sont nécessaires pour signer un document de nature juridique?

0 caractère 4000 caractères

Enregistrer
Retour

Si aucune modification n'est nécessaire, cliquez sur **Enregistrer** pour retourner à la page de renvoi du LaMPSS en ligne.

Pour ajouter un nouveau signataire autorisé, cliquez sur « Ajouter un signataire autorisé ». La fenêtre suivante s'affiche et vous pouvez sélectionner un contact existant pour votre organisme ou ajouter un nouveau contact. Si vous choisissez d'ajouter un contact existant pour l'organisme, vous obtiendrez la liste de tous les contacts qui sont actuellement actifs dans le LaMPSS pour votre organisme.

S'il s'agit d'un contact existant pour votre organisme, vous pouvez le sélectionner dans le menu déroulant et cliquer sur OK.

Vous devez également déterminer si le signataire autorisé que vous venez d'ajouter est tenu de signer l'entente.

Pour ajouter un nouveau contact qui ne figure pas dans la liste de votre organisme, sélectionnez « Ajouter un nouveau contact » et saisissez les renseignements relatifs à cette personne. Une fois que vous avez terminé, cliquez sur OK.

Ajouter un signataire légal ×

Choisir une personne-ressource Ajouter un nouveau contact

Titre

Prénom

Nom

Téléphone


Email

Doit signer l'entente

Vous serez renvoyé à la page des signataires autorisés où vous devrez cliquer sur pour enregistrer vos modifications.

Signez votre entente de financement de Co-op Education Incentive

Initiatives jeunesse
Travail, Compétences et Immigration

 Numéro d'entente : XXXXXXXXXX

Signataires Autorisés

Veillez fournir la liste des signataires autorisés à signer une entente légale.

Titre	Nom	Signature obligatoire		
		Oui	Modifier	Retirer
		Non	Modifier	Retirer

[+ Ajouter un signataire autorisé](#)

Conditions rattachées à la signature
Combien des personnes nommées ci-dessus, et dans quelles combinaisons, sont nécessaires pour signer un document de nature juridique?

0 comporter 4000 caractères

[Enregistrer](#) [Retour](#)

Pour supprimer un signataire autorisé pour une entente, sélectionnez Retirer sur la ligne du signataire. La fenêtre contextuelle suivante s'affiche pour vous demander si vous souhaitez procéder à la suppression d'un signataire autorisé.

Pour continuer, cliquez sur OK, vous revenez alors à la page des signataires autorisés où la personne sera supprimée. Cliquez sur [Enregistrer](#) pour enregistrer vos modifications.

⚠ Avertissement ✕

Vous êtes sur le point de supprimer cette personne en tant que signataire autorisé pour cette entente.

Etes-vous certain de vouloir continuer ?

Appuyez sur OK pour continuer ou Annuler pour rester sur la page actuelle.

[Annuler](#) [OK](#)