

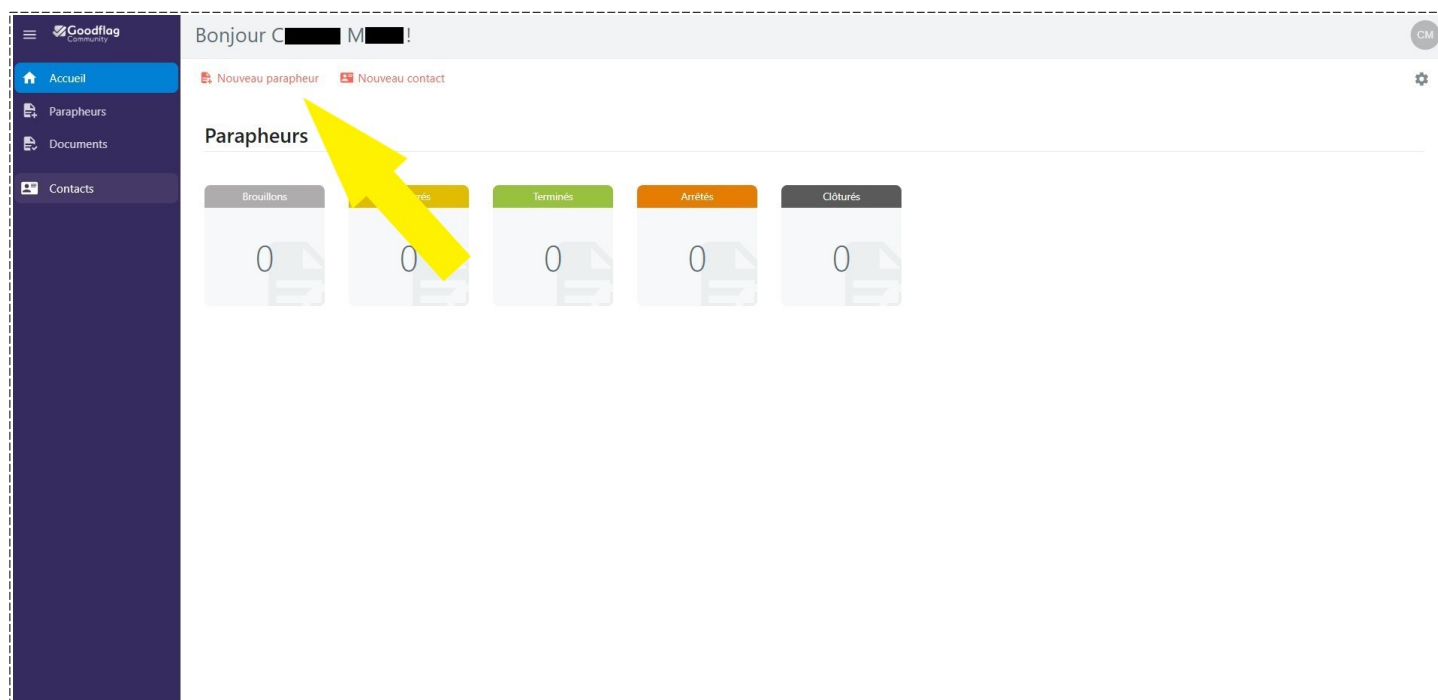
TUTO SIGNATURE ÉLECTRONIQUE GOODFLAG COMMUNITY (màj 09/2026)

Sur le portail [lnpi](#), les auto-entrepreneurs souhaitant effectuer certaines formalités, de modification ou de cessation d'activité notamment, doivent authentifier le pdf de synthèse de la formalité via une signature électronique dite « avancée ». Le moyen le plus simple est d'utiliser l'Identité Numérique la Poste ou France Identité. Mais pour ceux qui sont exclus de ces dispositifs (pas de pièce d'identité française ou de smartphone notamment), on peut utiliser diverses plateformes privées (pour la plupart payantes) et authentifier la signature en utilisant d'autres comptes FranceConnect. Parmi les prestataires référencés sur le site [France Num](#), on peut choisir la plateforme de signature [Googflag Community](#) (gratuite pour le moment). Version imprimée => <https://goodflag.community/>

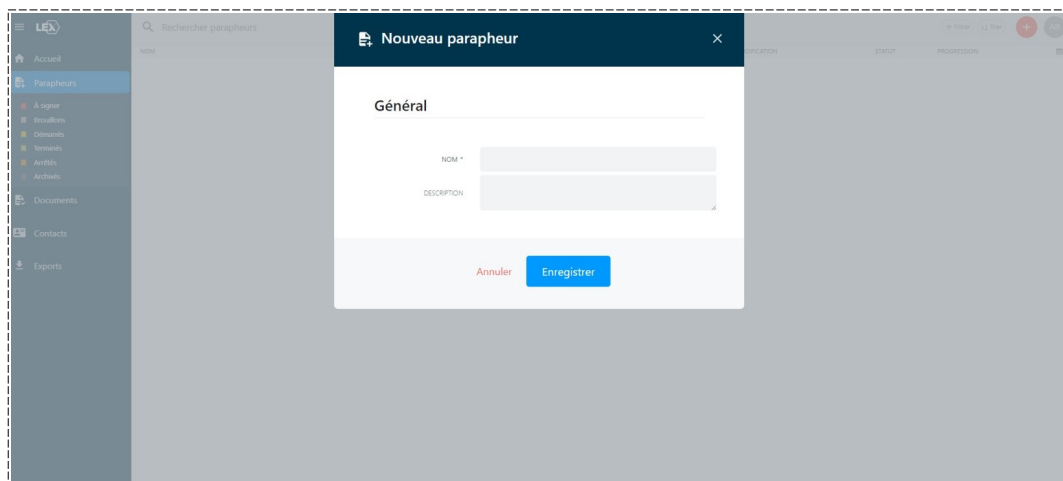
PAS À PAS

Depuis l'espace personnel du portail [lnpi](#) télécharger le document de synthèse à signer (pdf).

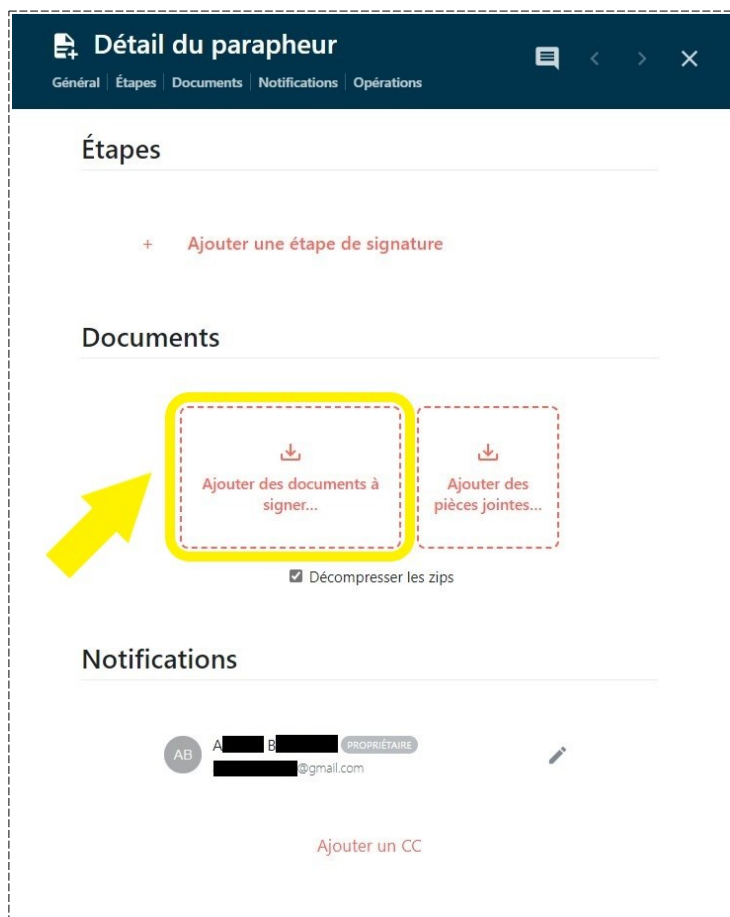
Créer un compte depuis cette [page](#) (nécessite une adresse mail + création d'un mot de passe). Dans votre compte Goodflag Community cliquer sur « Nouveau parapheur » :



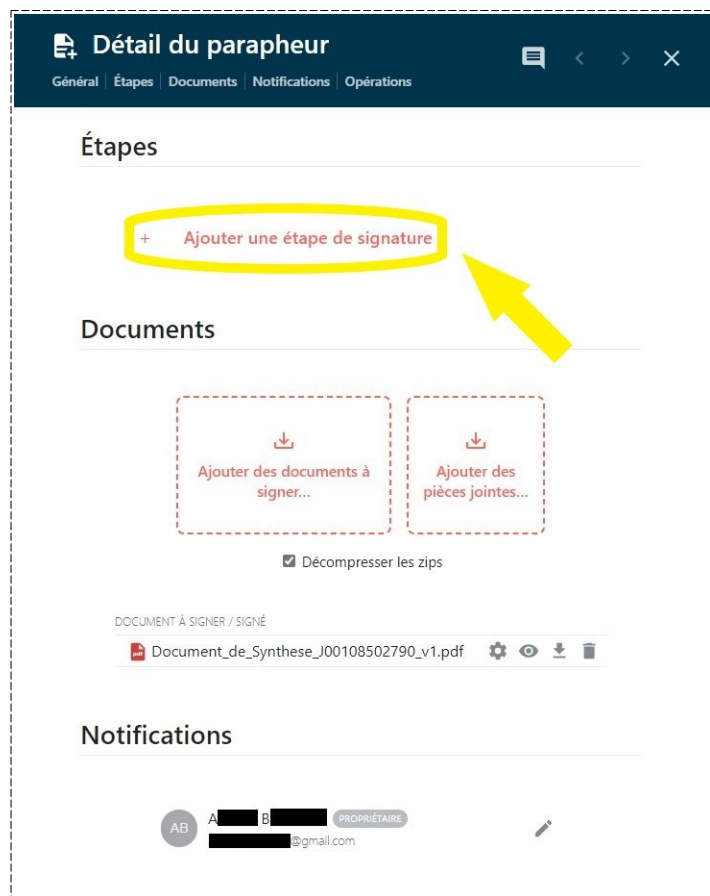
Dans la fenêtre qui suit nommer le parapheur comme bon vous semble et cliquer sur « Enregistrer » :



Dans la fenêtre « Détail du parapheur » descendre, dans la zone « Documents » cliquer sur « Ajouter des documents à signer », puis téléverser le pdf :



Le pdf s'affiche. Dans la zone « Étapes » cliquer sur « Ajouter une étape de signature » :



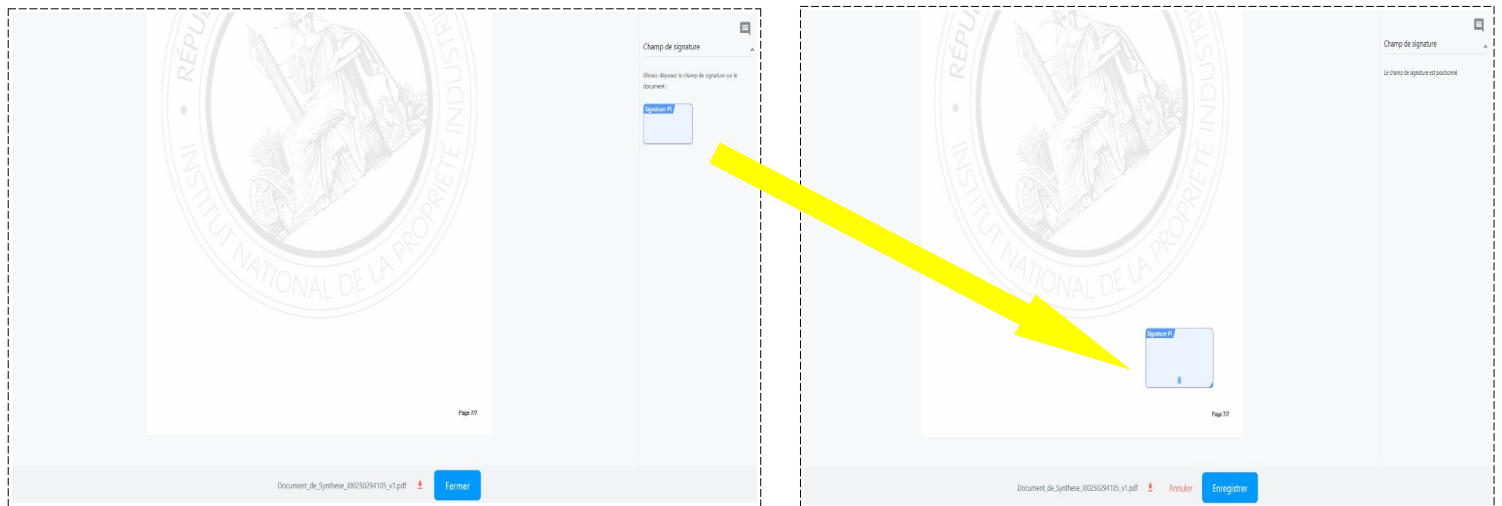
Dans le menu déroulant cliquer sur « 2. Signature avancée auth. FranceConnect ». Renseigner les champs qui suivent et cliquer sur « Ok » :

The screenshot shows the 'Détail du parapheur' (Signature Detail) form. At the top, there's a navigation bar with tabs: Général, Étapes, Documents, Notifications, and Métadonnées. Below this, a yellow circle highlights a dropdown menu labeled '1. Signature simple auth. courriel'. A yellow arrow points to the second option in the dropdown: '2. Signature avancée auth. FranceConnect'. Below the dropdown are input fields for 'PRÉNOM *', 'NOM DE FAMILLE *', 'LANGUE PRÉFÉRÉE', and 'COMMENTAIRES'. At the bottom of the form are 'Annuler' and 'Ok' buttons. Below the form, there's a link: '+ Ajouter une étape de signature'.

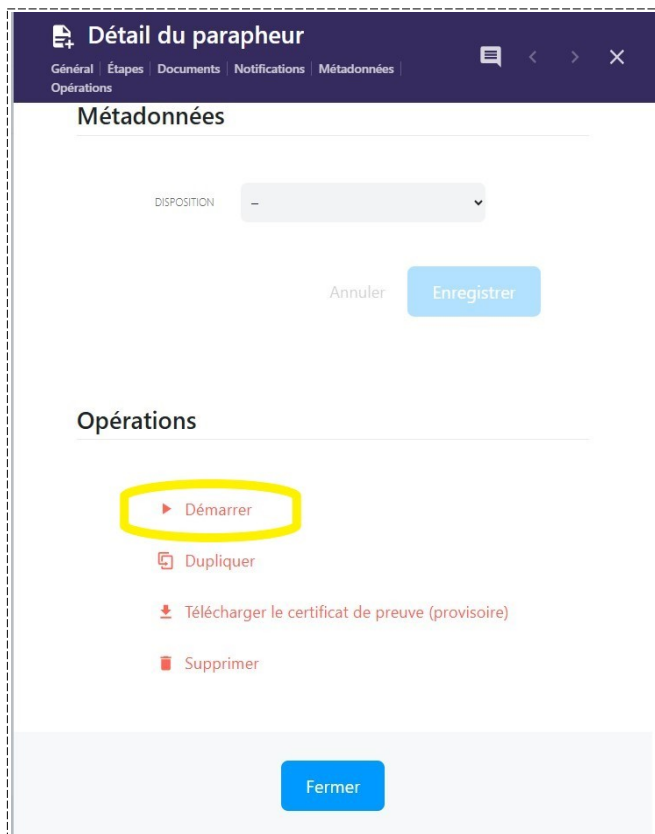
Sur le pdf, le statut « CHAMP MANQUANT » apparaît. Cliquer dessus :

The screenshot shows the 'Détail du parapheur' form, specifically the 'Documents' section. At the top, there's a navigation bar with tabs: Général, Étapes, Documents, Notifications, and Opérations. Below this, there's a link: '+ Ajouter une étape de signature'. The 'Documents' section has two dashed boxes: 'Ajouter des documents à signer...' and 'Ajouter des pièces jointes...'. Below these is a checkbox labeled 'Décompresser les zips'. A yellow circle highlights a document entry in the 'DOCUMENT À SIGNER / SIGNÉ' section. The document is named 'Document_de_Synthese_J00...' and has a status of 'CHAMP MANQUANT'. A yellow arrow points to the 'CHAMP MANQUANT' status. Below the documents section is the 'Notifications' section, which shows a contact card for 'AB A B PROPRIÉTAIRE' with an email address ending in '@gmail.com'. At the bottom, there's a link: 'Ajouter un CC'.

Se rendre en bas du document et glisser/déposer le cadre signature bleu sur le document, puis cliquer sur « Enregistrer » :



Aller tout en bas de la fenêtre « Détail du parapheur », dans la zone « Opérations » cliquer sur « Démarrer » :



Dans « Étapes » cliquer sur l'enveloppe (« Envoyer une invitation ») :



Se rendre sur sa boîte mail et ouvrir le mail envoyé par Goodflag Community.

Dans le mail cliquer sur le bouton bleu « Visualiser le(s) document(s) ».

Dans la fenêtre suivante cliquer sur le bouton « Suivant ».

Dans la fenêtre suivante se rendre tout en bas du document afin que le bouton « Suivant » devienne violet et cliquer dessus.

Dans la fenêtre suivante cliquer sur la case « Je consens à utiliser la signature électronique pour cette transaction et j'accepte de signer électroniquement le document et les Conditions Générales d'Utilisation ».

S'identifier avec FranceConnect, puis dessiner la signature (avec le doigt sur smartphone ou la souris sur PC).

Le pdf signé est envoyé sur la boîte mail et il est également téléchargeable depuis la fenêtre « Détail du parapheur ». Le télécharger puis se rendre dans l'espace personnel du portail [Inpi](#). Cliquer sur « Signer la formalité » pour téléverser le pdf, puis cliquer sur « Signer la demande de modification » ou « Signer la demande de cessation ».