



**CONTRAT AC – CLIENT**

**AUTORITE DE CERTIFICATION**

**« CDC - LEGALIA »**

Version	Date	Description	Auteurs	Société
3.0	20/07/2010	Contrat AC Client	Cédric CLEMENT	Caisse des Dépôts
3.1	06/03/2012	Précisions de facturation	Vincent COUILLET	Caisse des Dépôts
3.2	29/06/2012	Modification Annexe III	Vincent COUILLET	Caisse des Dépôts
3.3	15/11/2013	Compléments des CGU	Vincent COUILLET	Caisse des Dépôts
3.4	13/11/2014	Précisions sur déblocage	Vincent COUILLET	Caisse des Dépôts
3.5	25/01/2016	Précisions sur prérequis	Vincent COUILLET	Caisse des Dépôts
3.6	28/03/2017	Mise-à-jour eIDAS	Vincent COUILLET / Valérie CANDIO	Caisse des Dépôts

Ce document est la propriété exclusive de la Caisse des Dépôts et Consignations.  
Son usage est réservé à l'ensemble des personnes habilitées selon leur niveau de confidentialité.  
Sa reproduction est régie par le Code de la propriété intellectuelle qui ne l'autorise qu'à l'usage privé du copiste.

Classification du document	Référence
Diffusion publique	OID de la PC Authentification : 1.2.250.1.5.1.1.1.2.3 OID de la PC Signature : 1.2.250.1.5.1.1.1.3.3



**CONTRAT RELATIF AUX SERVICES DE CERTIFICATION  
ELECTRONIQUE DE L'AC « CDC - LEGALIA »  
– CERTIFICAT SUR SUPPORT ELECTRONIQUE –**

Référence du Tiers

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

Nom du CLIENT  
*En lettres capitales*

Forme sociale

SIREN / SIRET  
*En lettres capitales*

Au capital de

Capital

dont le siège est

Adresse du siège

représentée par

Représentant Légal

en qualité de

Qualité

dûment habilité aux fins des présentes

Ci-après dénommé **le CLIENT**



**d'une part,**  
**et :**

**LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS**, établissement public spécial, créé par la loi sur les finances du 28 avril 1816 dont le siège est 56, rue de Lille – 75007 PARIS,

représentée par :

en qualité de                   Responsable de l'Autorité d'Enregistrement par délégation,

Ci-après dénommée **la CDC**

d'autre part,

**En présence du MANDATAIRE DE CERTIFICATION,**

Prénom et nom du MANDATAIRE DE CERTIFICATION	
--	--

**IL EST CONVENU :**

#### **ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT**

Le CLIENT souhaite disposer de CERTIFICATS électroniques délivrés par la CDC. Ces CERTIFICATS permettent au CLIENT de :

- S'authentifier sur les applications informatiques mentionnées dans l'Annexe I – Liste des Applications autorisées, qui reconnaissent et acceptent les certificats CDC – LEGALIA ;
- Signer électroniquement des documents informatiques à usage professionnel uniquement.

Les CERTIFICATS d'AUTHENTIFICATION et de SIGNATURE sont deux CERTIFICATS distincts, il est nécessaire de préciser le type de CERTIFICAT dont le CLIENT a besoin.

Le présent Contrat a pour objet de définir les termes et conditions de la fourniture des CERTIFICATS proposés par la CDC au CLIENT.

Le présent Contrat est conclu *intuitu personae*, en considération des relations existant entre les parties au titre du compte courant principal ouvert par le CLIENT auprès de la CDC.

#### **ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Les documents suivants, présentés dans l'ordre de priorité décroissante, constituent les accords contractuels entre les parties (tout ensemble le « Contrat ») :

- le présent document et ses annexes ;
- les Conditions Générales relatives à la fourniture de prestations de services de certification et ses éventuels avenants ;
- la Politique de Certification : Autorité de Certification « CDC LEGALIA ». La Politique de Certification est accessible en ligne à l'adresse : <https://confiance.caissedesdepots.fr/igc/legalia/pc-legalia.pdf>.

La nouvelle version des Politiques de Certification est incorporée de plein droit et sans formalité aux présentes et vient remplacer la précédente version.

Les Parties reconnaissent que ces documents constituent l'intégralité des accords entre elles en ce qui concerne la réalisation de l'objet du Contrat et annulent et remplacent tous les accords et propositions antérieurs ayant le même objet quelle qu'en soit la forme.

Le Contrat ne pourra être modifié que par avenant écrit, daté et signé par un représentant habilité de chaque partie.

En cas de contradiction entre les différents documents, le document de niveau supérieur prévaut pour l'obligation en cause.

### **ARTICLE 3 – CONDITIONS FINANCIERES**

Le service fera l'objet d'une facturation dont les modalités seront déterminées avec votre chargé de clientèle selon les conditions tarifaires en vigueur lors de la demande de CERTIFICAT.

Lors d'une nouvelle demande ou d'un renouvellement de certificat, la CDC se réserve le droit de réviser ces tarifs.

### **ARTICLE 4 – ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE**

Le CONTRAT entre en vigueur à compter de la date de signature des présentes par la dernière des deux parties, pour une durée de trente-six (36) mois. Il est ensuite prorogé par périodes successives de douze (12) mois, à défaut pour l'une des parties de s'y être opposée par courrier daté et signé, adressé par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de deux (2) mois minimum avant l'expiration de la période contractuelle en cours.

### **ARTICLE 5 – RESILIATION**

**5.1.** Le CONTRAT pourra être résilié par l'une ou l'autre des parties, de plein droit et par lettre recommandée avec avis de réception faisant état d'une inexécution par l'une ou l'autre des parties des obligations lui incombant. La résiliation du CONTRAT prendra effet à l'issue d'un préavis d'un mois à compter de la réception de la lettre recommandée avec avis de réception. La résiliation aura pour effet de révoquer l'ensemble des CERTIFICATS délivrés, au plus tard 24 heures après la fin du préavis.

**5.2.** Le CONTRAT pourra être résilié par la CDC, par lettre recommandée avec avis de réception dans le cas où l'ensemble des certificats du CLIENT aurait été révoqué.

**5.3.** Le Contrat pourra être résilié par la CDC, par lettre recommandée avec avis de réception dans le cas d'un changement dans la situation juridique du CLIENT tel que défini à l'article 5.11 des Conditions Générales.

**5.4.** Le Contrat pourra être résilié par le CLIENT, par lettre recommandée avec avis de réception en cas de refus de nouvelles conditions de service conformément à l'article 7 des Conditions Générales.

**5.5.** En cas de résiliation du Contrat pour quelque raison que ce soit, les sommes déjà acquittées par le CLIENT resteront acquises à la CDC.

### **ARTICLE 6 – RESPONSABILITE**

**6.1.** Chaque Partie sera responsable du préjudice direct causé à l'autre Partie du fait de l'inexécution de ses obligations au titre des présentes. Toutefois la responsabilité des Parties, sauf faute lourde ou intentionnelle ou disposition contraire d'ordre public est expressément limitée, tous faits générateurs confondus, à un montant égal à cent mille euros.

**6.2.** La responsabilité de la CDC ne saurait être engagée :

- i. en cas de COMPROMISSION de la clé privée de l'ABONNE, qui est seul responsable de sa conservation et de sa protection. Il en est de même pour la CLÉ USB ou la CARTE A PUCE.
- ii. en cas d'informations inexactes dues à de fausses déclarations, à de faux documents ou à la non-information des modifications intervenues dans la situation du CLIENT, du MANDATAIRE DE CERTIFICATION ou de l'ABONNE, lors de la création du CERTIFICAT ou en cours de validité de celui-ci, que la fausse déclaration, le faux document ou l'omission soient intentionnels ou non.
- iii. dès lors que le MANDATAIRE DE CERTIFICATION ou l'ABONNE n'aurait pas respecté les obligations découlant du Contrat et, notamment, l'Annexe I déterminant les applications pour lesquelles le CERTIFICAT peut être utilisé ainsi que les obligations relatives à la REVOCATION DU CERTIFICAT.
- iv. du fait des retards pertes ou altérations que pourraient subir dans leur transmission tous messages électroniques, lettres, documents.
- v. du fait du non respect par le CLIENT ou le TIERS UTILISATEUR des procédures de contrôle de validité du CERTIFICAT lors d'une transaction.
- vi. quant à l'usure normale des médias informatiques du CLIENT, et quant à la détérioration des informations portées sur lesdits média informatiques due à l'influence des champs magnétiques
- vii. pour retard ou défaillance dans le fonctionnement des services tenant à un cas de force majeure. Sont considérés notamment comme cas de force majeure, outre ceux habituellement retenus par la jurisprudence française :
  - les modifications légales et réglementaires des formes de la commercialisation des services de certification électronique.
  - les contingences techniques, administratives ou autres intéressant les lignes et les réseaux de transmission ;
  - toute remise en cause des fondements mathématiques régissant la théorie des algorithmes cryptographiques utilisés pour les infrastructures à clé publique
  - les guerres, tremblement de terre, émeutes, grèves totales ou partielles externes notamment chez les TIERS UTILISATEURS, incendies, tempête, inondation, dégâts des eaux, restriction gouvernementale, la défaillance des prestataires techniques

**6.3.** La CDC n'ayant aucune connaissance du contenu ou de la portée juridique du message ou document signé à l'aide des CERTIFICATS qu'elle délivre, sa responsabilité ne saurait en aucun cas être engagée sur ce fondement.

## **ARTICLE 7 – NOTIFICATIONS**

Toute notification adressée au titre du Contrat pourra être envoyée par lettre recommandée avec avis de réception adressée au domicile élu tel qu'indiqué en en-tête du Contrat.

## **ARTICLE 8 – SOUS TRAITANCE**

La CDC se réserve le droit de faire exécuter en partie les prestations objets du Contrat par toute autre société de son choix en sous-traitance, sous réserve d'en informer le CLIENT, la CDC restant seule responsable à l'égard du CLIENT. Le CLIENT est informé de ce que les prestations relatives à l'opérateur de certification sont assurées par la société IDNomic.



**CONTRAT AC – CLIENT**  
Autorité de Certification « CDC - LEGALIA »

Fait à	
Le	

En deux exemplaires originaux

Signature de la personne habilitée par le CLIENT et cachet du CLIENT	Signature Caisse des Dépôts

**Pièces à joindre :**

- extrait Kbis du CLIENT ou Statuts du CLIENT
- les Conditions Générales relatives à la fourniture de prestations de services de certification signées par le CLIENT
- les annexes signées par le CLIENT

**CONDITIONS GENERALES RELATIVES A LA  
FOURNITURE DE PRESTATIONS DE SERVICES DE  
CERTIFICATION CDC - LEGALIA**

## 1. OBJET

Les présentes Conditions Générales ont pour objet de préciser les termes et conditions de la fourniture par la CDC de prestations de services de certification électronique.

Les conditions générales d'utilisation découlent de la Politique de Certification CDC – LEGALIA (Authentification : 1.2.250.1.5.1.1.1.2.3 / Signature : 1.2.250.1.5.1.1.1.3.3) disponible à l'adresse : <https://confiance.caissedesdepots.fr/igc/legalia/pc-legalia.pdf>.

## 2. DEFINITIONS

### 2.1. AUTORITE DE CERTIFICATION

Entité responsable de l'émission et de la gestion du cycle de vie des CERTIFICATS conformément aux dispositions de la Politique de Certification.

L'AUTORITE DE CERTIFICATION est la CDC.

### 2.2. AUTORITE D'ENREGISTREMENT

Entité en charge de vérifier les pièces justificatives et l'exactitude des mentions établissant l'identité des demandeurs de CERTIFICATS.

L'AUTORITE D'ENREGISTREMENT est la CDC.

### 2.3. ABONNE

Personne physique préposée du CLIENT, dont l'identité est inscrite dans le CERTIFICAT, qui détient le CERTIFICAT et les DONNEES CONFIDENTIELLES correspondantes, est responsable de son utilisation et s'engage à respecter les conditions d'utilisation dudit CERTIFICAT telles que définies en Annexe III.

### 2.4. SUPPORT DE CERTIFICAT ELECTRONIQUE

Support de forme et de dimension variables, respectant les standards et les normes en vigueur, nationaux et internationaux imposant les caractéristiques physiques et électroniques, équipé d'un micro circuit et/ou d'un micro processeur, nécessitant l'utilisation d'un code confidentiel, de la gamme « lDgo 840 »

### 2.5. CERTIFICAT

Attestation électronique défini dans la Politique de Certification, délivré à un ABONNE.

### 2.6. CLIENT

La personne morale qui contracte avec la CDC afin de bénéficier de ses services de certification électronique.

### 2.7. CODE PIN

Code secret défini et détenu par l'ABONNE protégeant l'accès et l'utilisation des informations contenues sur sa CLÉ USB ou la CARTE A PUCE. Sa saisie est nécessaire pour toute utilisation de la clé privée associée à son CERTIFICAT et permet de conserver celle-ci de manière sécurisée.

### 2.8. COMPROMISSION

Vol, altération du SUPPORT DE CERTIFICAT ELECTRONIQUE, divulgation, suspicion de divulgation ou de perte d'informations confidentielles résultant de la violation d'une ou plusieurs mesures de sécurité et pouvant conduire à une possible perte d'intégrité ou de confidentialité des données DONNEES CONFIDENTIELLES.

### 2.9. DEMANDE NOMINATIVE DE CERTIFICAT

Formulaire de demande de CERTIFICAT figurant en Annexe III et renseigné par le futur ABONNE. La DEMANDE NOMINATIVE DE CERTIFICAT peut faire partie du DOSSIER DE DEMANDE DE CERTIFICAT ou émaner d'un CLIENT ayant déjà transmis un DOSSIER DE DEMANDE DE CERTIFICAT validé.

### 2.10. DONNEES CONFIDENTIELLES

Données devant être gardées secrètes par l'ABONNE sous sa responsabilité et comprenant :

- la clé privée associée au CERTIFICAT ;
- le code d'activation de la clé privée permettant de conserver celle-ci de manière sécurisée.

### 2.11. DOSSIER DE DEMANDE DE CERTIFICAT

Ensemble des documents composés du Contrat et des pièces justificatives à fournir à la CDC afin de lui permettre de vérifier les informations demandées pour l'émission d'un CERTIFICAT. Ces pièces justificatives sont décrites en Annexes II et III.

### 2.12. FACE-A-FACE

Opération consistant à rencontrer physiquement une personne, à en vérifier l'identité sur la foi du justificatif présenté et à vérifier la cohérence entre les informations nominatives de ce justificatif et celles déclarées à la CDC.

### 2.13. MANDATAIRE DE CERTIFICATION

Une personne physique qui a reçu mandat, conformément à l'Annexe II, du REPRESENTANT LEGAL du CLIENT pour représenter le CLIENT lors de la demande de CERTIFICAT et accomplir tout acte nécessaire à l'émission, la gestion et la REVOCATION de tout CERTIFICAT portant le nom du CLIENT, émis à la demande et sous la responsabilité du MANDATAIRE DE CERTIFICATION et de l'ABONNE.

A défaut de désignation expresse, ou d'information relative à la révocation d'un MANDATAIRE DE CERTIFICATION, le REPRESENTANT LEGAL est le MANDATAIRE DE CERTIFICATION.

### 2.14. REVOCATION

Action effectuée par un CLIENT ou son MANDATAIRE DE CERTIFICATION, ou un ABONNE, ou la CDC, dont le résultat est la suppression de la garantie que la CDC apporte au CERTIFICAT avant la fin de sa période de validité. Cette action peut être la conséquence de différents types d'événements tels que la COMPROMISSION ou le changement d'informations contenues dans le CERTIFICAT. Consécutivement, l'action de REVOCATION consiste à publier la liste des certificats révoqués et à rendre accessible aux TIERS UTILISATEURS et au CLIENT l'état révoqué ou non d'un CERTIFICAT.

### 2.15. REPRESENTANT LEGAL

La personne physique dûment habilitée représentant le CLIENT dans le cadre du CONTRAT relatif aux services de certification électronique AC - CDC LEGALIA.

### 2.16. SIGNATURE

Données sous forme électronique, jointes ou liées logiquement à d'autres données électroniques et servant de méthode d'authentification satisfaisant aux exigences suivantes :

- être liée uniquement au signataire ;
- permettre d'identifier le signataire ;
- être créée par des moyens que le signataire puisse garder sous son contrôle exclusif ;
- et être liée aux données auxquelles elle se rapporte, de telle sorte que toute modification ultérieure des données soit détectable.

### 2.17. TIERS UTILISATEUR

La personne utilisant le CERTIFICAT d'un ABONNE afin de vérifier sa SIGNATURE.

### 3. GESTION DU CERTIFICAT

#### 3.1. INITIALISATION DES DEMANDES

Le MANDATAIRE DE CERTIFICATION s'engage à effectuer les FACE-A-FACE nécessaires à l'identification de l'ABONNE pour la constitution des DOSSIERS DE DEMANDE DE CERTIFICATS et pour les DEMANDES NOMINATIVES DE CERTIFICATS.

Toute DEMANDE NOMINATIVE DE CERTIFICATS ne peut être effectuée qu'après réception et validation par la CDC d'un DOSSIER DE DEMANDE DE CERTIFICATS du CLIENT.

Le MANDATAIRE DE CERTIFICATION s'engage à communiquer au futur ABONNE le formulaire de DEMANDE NOMINATIVE DE CERTIFICATS figurant en Annexe III.

#### 3.2. ENREGISTREMENT DES DEMANDES

Le MANDATAIRE DE CERTIFICATION doit transmettre à la CDC le DOSSIER DE DEMANDE DE CERTIFICATS ainsi que les DEMANDES NOMINATIVES DE CERTIFICATS soit par envoi postal, soit par remise directe au correspondant de la CDC.

3.2.1. La prise en compte de la demande de CERTIFICAT devient effective dès lors que l'ensemble du DOSSIER DE DEMANDE DE CERTIFICATS aura été reçu par la CDC. Les informations transmises doivent être exactes et complètes.

#### 3.3. REJET DE LA DEMANDE

En cas de DOSSIER DE DEMANDE DE CERTIFICATS incomplet ou de DEMANDE NOMINATIVE DE CERTIFICATS incomplète, la CDC se réserve la faculté de rejeter la demande.

#### 3.4. DELIVRANCE DU CERTIFICAT

3.4.1. La disponibilité des CERTIFICATS émis par la CDC à l'issue de la procédure d'enregistrement visée à l'Article 3.2 donnera lieu à l'émission d'un avis de mise à disposition, sous forme de message électronique, à l'attention de l'ABONNE qui devra se conformer aux procédures décrites dans ledit message électronique. Le CERTIFICAT est strictement personnel.

3.4.2. Le retrait effectif des CERTIFICATS nécessite un code de retrait, unique, généré spécifiquement pour ce CERTIFICAT, pour ce porteur, transmis à l'ABONNE par courrier électronique.

3.4.3. Le délai entre l'envoi du code de retrait du futur ABONNE à l'adresse électronique indiquée dans l'Annexe III et le retrait effectif du CERTIFICAT ne pourra excéder deux (2) mois.

3.4.4. Au-delà de ce délai, le CERTIFICAT en cours de délivrance sera considéré comme caduc et la demande de CERTIFICAT devra donc être réitérée par le demandeur.

#### 3.5. ASSISTANCE TECHNIQUE

Un support technique en ligne consistant en une liste Questions/Réponses, une messagerie en ligne et une assistance téléphonique sont à disposition des ABONNES. Les coordonnées de l'assistance technique sont précisées dans l'article 16 des présentes CGU.

#### 3.6. ACCEPTATION DU CERTIFICAT

Lors du retrait du CERTIFICAT par l'ABONNE, le mode opératoire lui permettant d'en vérifier le contenu est affiché. Un courrier électronique généré automatiquement est également envoyé à l'AUTORITE D'ENREGISTREMENT.

L'ABONNE ou le MANDATAIRE DE CERTIFICATION est tenu d'avertir la CDC de toute inexactitude ou défaut d'un CERTIFICAT préalablement à sa validation afin qu'un autre CERTIFICAT puisse lui être fourni au plus tard dans un délai de sept (7) jours ouvrés à compter du retrait du CERTIFICAT.

Passé ce délai de sept (7) jours ouvrés consécutifs au retrait du CERTIFICAT ou dès lors que le CERTIFICAT a été utilisé, l'ABONNE est réputé avoir testé et validé son CERTIFICAT. En cas de problème rencontré nécessitant la délivrance d'un nouveau CERTIFICAT, celui-ci sera facturé.

#### 3.7. REVOCATION DU CERTIFICAT

3.7.1. Le CERTIFICAT est révoqué notamment :

- lorsque les informations de l'ABONNE figurant dans son CERTIFICAT ne sont plus exactes ;
- lorsque les règles d'utilisation du CERTIFICAT n'ont pas été respectées ;
- lorsque la clé privée de l'ABONNE est suspectée de COMPROMISSION, est compromise, perdue ou volée ;
- lorsque le CODE PIN de la CLÉ USB ou la CARTE A PUCE de l'ABONNE est suspecté de COMPROMISSION ou est compromis ;
- en cas de départ, de mutation à un autre poste, ou de décès de l'ABONNE, ainsi qu'en cas de cessation d'activité du CLIENT ;
- en cas de résiliation ou d'arrêt du Contrat pour quelque raison que ce soit.

Le CLIENT reconnaît expressément que la REVOCATION du CERTIFICAT entraîne l'indisponibilité du CERTIFICAT et donc l'inaccessibilité aux applications autorisées par l'annexe I.

3.7.2. La révocation d'un CERTIFICAT d'ABONNE peut émaner :

- de l'ABONNE au nom duquel le CERTIFICAT a été émis ; ou
- du MANDATAIRE DE CERTIFICATION ;  
ou
- du REPRESENTANT LEGAL ;  
ou
- de l'AUTORITE DE CERTIFICATION émettrice du CERTIFICAT ;  
ou
- de l'AUTORITE D'ENREGISTREMENT ayant autorisé l'émission du CERTIFICAT.

3.7.3. La connaissance de la COMPROMISSION avérée ou soupçonnée des DONNEES CONFIDENTIELLES par le MANDATAIRE DE CERTIFICATION ou l'ABONNE emporte obligation, à sa charge, de demander immédiatement la REVOCATION du CERTIFICAT associé et de procéder, sans délai, à la vérification de ladite REVOCATION auprès de la CDC.

3.7.4. La connaissance de la modification d'une information contenue dans le CERTIFICAT par le MANDATAIRE DE CERTIFICATION ou l'ABONNE emporte obligation, à sa charge, de demander immédiatement la REVOCATION du CERTIFICAT associé et de procéder, sans délai, à la vérification de ladite REVOCATION.

3.7.5. Outre les cas de REVOCATION ci-dessus mentionnés, la CDC se réserve la faculté de révoquer le CERTIFICAT dès lors qu'elle est en possession



d'informations de nature à indiquer que la situation du CLIENT ou de son MANDATAIRE DE CERTIFICATION ou de l'ABONNE a subi des modifications qui ne lui ont pas été transmises par celui-ci, ou qu'elle a des soupçons quant à la COMPROMISSION des DONNEES CONFIDENTIELLES associées au CERTIFICAT, ou quant à la réalisation d'opérations frauduleuses.

3.7.6. En cas de demande de REVOCATION par le MANDATAIRE DE CERTIFICATION ou l'ABONNE, la CDC révoque le CERTIFICAT dans les vingt-quatre (24) heures à compter de l'enregistrement de la demande. Quelle que soit la cause devant entraîner la REVOCATION, la CDC confirme par mail la REVOCATION à l'ABONNE.

A défaut de réception de cette confirmation par l'une des personnes désignées, il appartient à ces dernières de se rapprocher de la CDC, rapidement et par tous les moyens, afin de réitérer la demande de REVOCATION.

3.7.7. Procédure de demande de REVOCATION d'un CERTIFICAT :

Les demandes de REVOCATION par les ABONNES ou MANDATAIRES DE CERTIFICATION peuvent être réalisées en ligne (site web accessible 24h/24 - 7 jours sur 7), ou auprès de l'interlocuteur habituel de la CDC en lui transmettant le formulaire de révocation dûment rempli (Annexe IV).

La demande peut également être effectuée par mail ou par téléphone.

Les informations demandées sont identiques selon les différents modes de REVOCATION visés ci-dessus et sont détaillées en Annexe IV.

Le MANDATAIRE DE CERTIFICATION doit s'assurer qu'il a la maîtrise des données permettant de révoquer le CERTIFICAT.

3.7.8. Délivrance du SUPPORT DU CERTIFICAT ELECTRONIQUE:

Le SUPPORT DU CERTIFICAT ELECTRONIQUE est délivré par la CDC aux ABONNES ou au MANDATAIRE de CERTIFICATION sous réserve d'acceptation de la demande.

En tout état de cause, le SUPPORT DU CERTIFICAT ELECTRONIQUE reste la propriété de la CDC.

En cas de dysfonctionnement du SUPPORT DU CERTIFICAT ELECTRONIQUE au moment de son initialisation conformément aux dispositions du manuel d'utilisation AC CDC EXTRANET dont l'ABONNE et le MANDATAIRE DE CERTIFICATION ont pris connaissance, le MANDATAIRE DE CERTIFICATION s'engage à prendre contact avec l'ASSISTANCE TECHNIQUE de la CDC dans les plus brefs délais.

Cette prise de contact est nécessaire afin qu'un autre SUPPORT DE CERTIFICAT ELECTRONIQUE puisse, le cas échéant, être fournie à l'ABONNE ou au MANDATAIRE DE CERTIFICATION.

En cas de REVOCATION DU CERTIFICAT d'un ABONNE et si aucun CERTIFICAT n'est demandé par le MANDATAIRE DE CERTIFICATION en remplacement, ce dernier s'engage à rendre le SUPPORT DU CERTIFICAT ELECTRONIQUE de l'ABONNE à la CDC.

### 3.8. DUREE ET RENOUVELLEMENT DU CERTIFICAT

La durée de validité d'un CERTIFICAT est de trente-six (36) mois sous réserve de la survenance d'un des cas de REVOCATION prévus à l'article 3.7.

Au cours des quatre vingt dix (90), trente (30) et quinze (15) jours précédant la fin de la durée de validité du CERTIFICAT, l'ABONNE reçoit un message électronique lui proposant le renouvellement du CERTIFICAT et précisant les modalités de renouvellement du CERTIFICAT par l'ABONNE.

Le MANDATAIRE DE CERTIFICATION s'engage à effectuer les FACE-A-FACE nécessaires à l'identification de l'ABONNE pour le renouvellement des CERTIFICATS. La demande de renouvellement doit intervenir au maximum trois (3) mois après expiration du certificat.

### 3.9. DEBLOCAGE DU SUPPORT CRYPTOGRAPHIQUE

En cas de blocage du SUPPORT DU CERTIFICAT ELECTRONIQUE (après 3 saisies consécutives erronées du code PIN), celui-ci ne pourra être déblocqué que par l'AUTORITE DE CERTIFICATION (responsable de sécurité) en présence du PORTEUR qui devra saisir un nouveau code PIN. Si cette condition ne peut être réalisée, une demande doit être formulée auprès de l'AUTORITE D'ENREGISTREMENT.

## 4. ENGAGEMENTS ET LIMITES DE LA CDC

4.1. La CDC s'engage à respecter les dispositions de la Politique de Certification.

La CDC n'est pas responsable de la conservation ou de la protection de la clé privée de l'ABONNE, qui en est le seul responsable. En conséquence, tous les dommages liés à la COMPROMISSION de la clé privée d'un ABONNE sont à la charge du CLIENT.

4.2. La CDC s'engage à tout mettre en œuvre pour que son site soit consultable à tout moment et que l'intégrité des informations utiles à la vérification soit protégée. La CDC se réserve cependant la faculté, sans que sa responsabilité ne puisse être engagée, de suspendre l'accès au dit site lorsqu'elle estime qu'un événement susceptible d'en affecter le fonctionnement ou l'intégrité le nécessite et ce pour la durée nécessaire à l'intervention envisagée.

4.3. En aucun cas la CDC n'intervient, de quelque façon que ce soit, dans les relations entre le CLIENT et les ABONNES détenteurs de CERTIFICATS, ou entre le CLIENT et les TIERS UTILISATEURS desdits CERTIFICATS.

4.4. Sous réserve des dispositions d'ordre public applicables, la CDC ne pourra pas être tenue responsable d'une utilisation non autorisée ou non conforme des certificats, des clés privées associées et des données d'activation, des LCR ainsi que de tout autre équipement ou logiciel mis à disposition. La CDC décline en particulier sa responsabilité pour tout dommage résultant :

- d'un emploi des bi clés pour un usage autre que ceux prévus;
- de l'usage de certificats révoqués ou expirés;
- de l'absence de révocation d'un certificat entraînant l'utilisation du certificat et de la bi-clé par un tiers non autorisé;
- d'un cas de force majeure tel que défini par les tribunaux français.

La CDC décline également sa responsabilité pour tout dommage résultant des erreurs ou des inexactitudes entachant les informations contenues dans les certificats, quand ces erreurs ou inexactitudes résultent directement du caractère erroné des

informations communiquées par le Porteur ou le Mandataire de Certification

## **5. ENGAGEMENTS DU CLIENT ET DU MANDATAIRE DE CERTIFICATION**

5.1. Le CLIENT s'engage à ce que le MANDATAIRE DE CERTIFICATION qu'il désigne dispose des compétences et des moyens nécessaires pour assurer ce rôle.

5.2. Le CLIENT s'engage à porter à la connaissance des ABONNES et à faire respecter par ses ABONNES, dont il a l'entière responsabilité, les obligations qui lui incombent en vertu du Contrat.

5.3. Le MANDATAIRE DE CERTIFICATION s'engage à fournir toutes informations utiles lors de l'émission des CERTIFICATS et pendant toute la durée de l'abonnement, y compris pour son renouvellement. En particulier, en cas de mutation, de démission, de licenciement ou de toute modification dans la nature de sa fonction de MANDATAIRE DE CERTIFICATION, celui-ci ou le REPRESENTANT LEGAL s'engage à le signaler à la CDC.

5.4. Les CERTIFICATS émis au nom de l'ABONNE pour le compte du CLIENT sont expressément interdits pour des utilisations à titre personnel par l'ABONNE et doivent être utilisés dans le respect de l'Annexe I.

5.5. Toute modification d'information signalée comme obligatoire lors de l'enregistrement ou du renouvellement du CERTIFICAT doit être notifiée à la CDC et accompagnée des justificatifs requis.

5.6. Avant transmission du DOSSIER DE DEMANDE DE CERTIFICATS ou toute DEMANDE NOMINATIVE DE CERTIFICATS, le MANDATAIRE DE CERTIFICATION s'engage à examiner toutes les informations qui y sont contenues, en vue de confirmer leur exactitude.

5.7. En matière de REVOCATION, le MANDATAIRE DE CERTIFICATION est tenu aux obligations résultant de l'article 3.7.

5.8. Le CLIENT s'engage à ce qu'un CERTIFICAT ne soit plus utilisé suite à l'expiration de celui-ci, à une demande de REVOCATION ou à la notification de la REVOCATION du CERTIFICAT, quelle qu'en soit la raison.

5.9. Le CLIENT s'engage à faire respecter par ses ABONNES une politique de sécurité sur les moyens informatiques utilisés pour mettre en œuvre les CERTIFICATS. Il doit également choisir le matériel et les logiciels offrant une sécurité suffisante pour la protection et l'utilisation des clés privées.

5.10. D'une manière générale, le MANDATAIRE DE CERTIFICATION organise au sein du CLIENT la gestion des CERTIFICATS de telle sorte que chaque ABONNE s'engage à respecter les obligations stipulées aux présentes

5.11. Toute modification dans la situation juridique du CLIENT (exemples : fusion, absorption, changement de contrôle dans le capital...) devra faire l'objet d'une information expresse à la CDC.

Le MANDATAIRE DE CERTIFICATION s'engage à informer chaque ABONNE du caractère confidentiel du CODE PIN du support du certificat électronique et, plus généralement des différentes mesures de sécurité que l'ABONNE doit prendre.

Incident survenant dans l'utilisation du support de certificat électronique : en cas de perte, de vol, de détérioration, de panne, de destruction ou de tous autres incidents de nature quelconque concernant la CLÉ USB ou la CARTE

A PUCE ainsi qu'en cas de mutation, changement de fonction ou autre de l'ABONNE, l'ABONNE et/ou le MANDATAIRE DE CERTIFICATION s'engage à en informer la CDC sans délai, en précisant le nom, prénom et adresse électronique de l'ABONNE concerné par l'incident.

## **6. ENGAGEMENTS DE L'ABONNE**

6.1. L'ABONNE s'engage à se conformer aux procédures décrites dans le message électronique envoyé par L'AUTORITE DE CERTIFICATION pour le retrait du CERTIFICAT. Il s'engage à respecter les règles suivantes :

- Protéger sa CLÉ USB ou sa CARTE A PUCE par le CODE PIN qu'il a lui-même défini lors du retrait de son CERTIFICAT.
- Ne pas confier à un tiers le CODE PIN, le prêter à un tiers ou laisser un tiers en prendre connaissance.
- Modifier régulièrement le CODE PIN de son CERTIFICAT.
- Garder secret le CODE PIN après son changement et protéger son CODE PIN de toute COMPROMISSION par perte, vol ou capture informatique. L'ABONNE s'engage à s'assurer de la sécurité du poste informatique sur lequel il utilise le CERTIFICAT.
- Utiliser son CERTIFICAT dans le cadre des applications définies dans la Politique de Certification.
- Informer sans délai L'AUTORITE DE CERTIFICATION en cas de COMPROMISSION avérée ou soupçonnée de sa clé privée ainsi que de toute altération, perte ou vol de sa CLÉ USB ou de sa CARTE A PUCE et demander immédiatement la REVOCATION DU CERTIFICAT en précisant le nom, prénom et adresse électronique de l'ABONNE concerné par l'incident.
- Ne pas inscrire son CODE PIN sur quelque support physique que ce soit, notamment papier.
- Effectuer les démarches conformément au Manuel d'utilisation qui lui a été transmis par email avec son code PIN.
- Ranger sa CLÉ USB ou sa CARTE A PUCE après utilisation du CERTIFICAT de manière sécurisée afin d'éviter tout risque d'usurpation d'identité.

6.2. L'ABONNE s'engage à respecter les prérequis techniques décrits en Annexe V.

6.3. L'ABONNE reconnaît être informé que, d'une façon générale, L'AUTORITE DE CERTIFICATION n'assure pas l'archivage des documents et messages signés à l'aide d'un CERTIFICAT émis par L'AUTORITE DE CERTIFICATION.

6.4. L'ABONNE s'engage à fournir toutes informations utiles lors de la création du CERTIFICAT et pendant toute la durée de validité du CERTIFICAT. Les informations fournies doivent être exactes et accompagnées des pièces justificatives prévues dans ce document.

6.5. L'ABONNE se charge d'informer le TIERS UTILISATEUR de l'obligation qui lui est faite de vérifier le CERTIFICAT et la SIGNATURE associée à l'échange, au message et au document électronique.

6.6. L'ABONNE est pleinement responsable de l'utilisation de sa CLÉ USB ou de sa CARTE A PUCE, de son CODE PIN. L'ABONNE reconnaît et accepte les opérations ainsi initiées et leurs caractéristiques dont la preuve est constituée par l'enregistrement électronique.

6.7. L'ABONNE s'engage à vérifier que la CLÉ USB ou la CARTE A PUCE sur laquelle il va utiliser son CERTIFICAT est agréée par L'AUTORITE DE CERTIFICATION.

6.8. L'ABONNE s'engage à n'utiliser son certificat que pour l'usage auquel il est destiné (Authentication ou Signature).

6.9. L'ABONNE s'engage à prendre toutes les mesures propres pour assurer la sécurité de la CLÉ USB ou de la CARTE A PUCE dont il a la garde.

6.10. En cas de dysfonctionnement du support de certificat électronique au moment de son initialisation, conformément aux dispositions du manuel d'utilisation AC - CDC LEGALIA ad hoc, l'ABONNE s'engage à prendre contact avec l'ASSISTANCE TECHNIQUE de L'AUTORITE DE CERTIFICATION dans les plus brefs délais.

6.11. Toute modification d'information signalée comme obligatoire lors de l'enregistrement doit être notifiée par écrit à L'AUTORITE DE CERTIFICATION et accompagnée des justificatifs requis.

6.12. L'ABONNE s'engage à ne plus utiliser un CERTIFICAT suite à l'expiration de celui-ci, suite à une demande de REVOCATION ou suite à la notification de la REVOCATION du CERTIFICAT, quelle qu'en soit la raison.

6.13. L'ABONNE s'engage à révoquer le CERTIFICAT, notamment si l'un des motifs suivants se réalise :

- Informations le concernant, figurant dans le CERTIFICAT, devenues inexactes (adresse mail, nom, etc).
- Changement de sa fonction rendant inutile l'usage du CERTIFICAT.
- Soupçon d'une utilisation frauduleuse.
- Non respect des règles d'utilisation du CERTIFICAT, énoncées ci-dessus.

La demande de REVOCATION du CERTIFICAT sera effectuée par :

- En ligne à l'URL :  
pour un certificat de signature :  
<https://kregISTRATION-user.certificat2.com/GroupeCDC/CDC/LEGALIA-SIGN-EIDAS:I>  
pour un certificat d'authentification :  
<https://kregISTRATION-user.certificat2.com/GroupeCDC/CDC/LEGALIA-AUTH-EIDAS:I>
- Par écrit conformément au modèle fourni dans le formulaire « FORMULAIRE TYPE DE REVOCATION DE CERTIFICAT » téléchargeable sur le site <http://www.caissedesdepots.fr/confiance>
- Par mail ou par téléphone (nécessite une confirmation par mail) auprès de l'AUTORITE D'ENREGISTREMENT

## 7. CONSERVATION DES TRACES

À des fins de conformité légales et réglementaires, les traces des opérations réalisées par CDC – LEGALIA sont conservées. En particulier :

- Les dossiers d'enregistrement sont conservés 10 ans.
- Les certificats et les informations sur le statut des certificats (CRL, OCSP) sont conservés au moins 8 ans après leur date d'expiration.
- Les traces techniques assurant l'imputabilité des actions sont conservées 7 ans après leur génération.

## 8. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les données à caractère personnel recueillies dans le cadre des demandes de certificat de signature ou d'authentification font l'objet d'un traitement informatique destiné à la Caisse des Dépôts à des fins de gestion des

dossiers d'attribution de certificat de signature électronique ou d'authentification.

Ces données pourront être conservées jusqu'à 10 ans après la création du dossier.

Les données collectées ne seront accessibles qu'aux personnes habilitées de ou par la Caisse des Dépôts et Consignations (sous-traitant ou filiale du groupe CDC), dans le respect des dispositions de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978, modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Elles ne peuvent être communiquées à d'autres personnes physiques ou morales sans le consentement préalable du client.

Le client bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant. Il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement, toutefois, dans ce cas, il ne pourra bénéficier du service mise en œuvre au titre du traitement précité. En outre, le client a la possibilité de définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de ses données après son décès. Ces directives pourront être modifiées ou révoquées à tout moment.

Pour exercer ces droits, le client doit s'adresser au Correspondant informatique et libertés de la Caisse des Dépôts (le « CIL ») à : [CIL@caissedesdepots.fr](mailto:CIL@caissedesdepots.fr)

## 9. AMELIORATION DES SERVICES

Si, au cours du Contrat, par suite de circonstances survenant après la conclusion du Contrat (modifications législatives ou normatives...), de nouveaux éléments devaient être pris en considération, la CDC s'engage à informer le CLIENT de toutes les évolutions substantielles des services, par tous moyens à la convenance de la CDC. A défaut de notification de ses observations par le CLIENT à la CDC dans les deux (2) semaines à compter de son information par la CDC, le CLIENT est réputé avoir accepté les évolutions.

En cas de refus des nouvelles conditions de service, le CLIENT pourra résilier le Contrat par LRAR avec effet immédiat.

## 10. JURIDICTION COMPETENTE

Le service offert par CDC – LEGALIA, les présentes CGUs et la Politique de Certification sont soumis au droit français. En matière contractuelle, tout litige relatif à la validité, l'interprétation, l'exécution de la présente Politique de Certification sera soumise aux tribunaux compétents du ressort de la cour d'appel de Paris.

## 11. CONVENTION DE PREUVES

Dans le cadre de relations entre le CLIENT ou le MANDATAIRE DE CERTIFICATION ou l'ABONNE et la CDC, ainsi que dans le cadre de relations entre ABONNES, les messages et documents électroniques signés à l'aide d'un CERTIFICAT émis par la CDC valent preuves entre les parties ci-dessus visées.

Dans le cadre de relations entre le CLIENT ou le MANDATAIRE DE CERTIFICATION ou l'ABONNE et la CDC, les parties conviennent que la date d'émission ou de réception des messages et documents électroniques signés à l'aide d'un CERTIFICAT émis par la CDC vaut preuve entre les parties ci-dessus visées.

Les parties reconnaissent que les messages et documents électroniques répondant à ces caractéristiques

sont imputables à la partie émettrice desdits messages et documents.

#### **12. CONSERVATION DES DOCUMENTS SIGNÉS**

Le CLIENT est seul responsable de la conservation et de la production des messages et documents signés à l'aide d'un CERTIFICAT émis par la CDC.

#### **13. VERIFICATION DES DOCUMENTS SIGNÉS**

Les personnes ou entités auxquelles sont destinés les documents signés à l'aide d'un certificat produit dans le cadre du service relatif aux présentes CGU

1. peuvent et doivent vérifier la validité de la signature électronique et du certificat ayant servi à créer cette signature, ainsi que l'ensemble des éléments de la chaîne de certification jusqu'au certificat racine. En particulier, ils doivent vérifier le statut de chacun des certificats de la chaîne et s'assurer qu'ils n'ont pas été révoqués.
2. Prendre en compte toutes les limitations, en particulier les limitations d'usage, tel que décrit dans les présentes CGU ainsi que dans la Politique de Certification associée, ainsi que, le cas échéant, toutes limitations contractuelles supplémentaires ayant fait l'objet d'un accord contractuel entre CDC – LEGALIA et l'utilisateur de certificat.

À cette fin, CDC – LEGALIA met publiquement à disposition de l'ensemble des utilisateurs de certificats l'ensemble des éléments (chaîne de certificat, CRL, liens vers les serveurs OCSP) permettant de vérifier la validité des certificats émis à l'adresse suivante :

<http://www.caissedesdepots.fr/confiance>

#### **14. GESTION DES LITIGES ET DES RECLAMATIONS**

En cas de difficultés d'exécution et/ou d'interprétation des documents contractuels et préalablement à la saisine des juridictions compétentes, les Parties conviennent de se rapprocher et mettre en œuvre leurs meilleurs efforts pour permettant de mettre fin à leur différend.

À ce titre, les réclamations pourront être remontées à CDC – LEGALIA en prenant contact à l'adresse référencée dans les présentes CGU.

En cas d'absence d'accord entre les Parties, chacune d'elle retrouvera son entière liberté d'action

#### **15. AUDIT DE CONFORMITE**

Dans le cadre de sa qualification au sens du Règlement eIDAS, l'Autorité de Certification CDC –LEGALIA est soumise aux audits correspondants tel que définis par l'ANSSI, l'organisme de supervision Français.

#### **16. CONTACT**

Pour toute demande relative à CDC – LEGALIA, contacter l'Autorité d'Enregistrement :

- Par courrier : AE « CDC – LEGALIA » - Direction des Clientèles Bancaires – 15, quai Anatole France – 75356 PARIS 07 SP
- Par courriel : [ae-dbr@caissedesdepots.fr](mailto:ae-dbr@caissedesdepots.fr)
- Par téléphone : +33 (1) 58 50 58 58

**Date et Signature Représentant Légal :**

**Date et Signature Mandataire(s) :**

**Date et Signature Porteur(s) :**



**ANNEXE I**  
**AC CDC – LEGALIA**  
**AE DCB – LISTE DES APPLICATIONS AUTORISEES**

Référence du Tiers

Applications autorisées



**ANNEXE II**

**Autorité de Certification CDC - LEGALIA**

**AE DCB – Mandat d'autorisation de délivrance de certificats numériques**

Je soussigné(e), Mme / Mlle / M.

Nom <i>En lettres capitales</i>	
Prénom <i>En lettres capitales</i>	

REPRESENTANT LEGAL de la SOCIETE

Nom de la SOCIETE	
SIREN / SIRET <i>En lettres capitales</i>	

agissant en qualité de

Qualité	
---------	--

donne pouvoir au MANDATAIRE DE CERTIFICATION

Nom du MANDATAIRE DE CERTIFICATION <i>En lettres capitales</i>	
Prénom du MANDATAIRE DE CERTIFICATION <i>En lettres capitales</i>	
Numéro de téléphone professionnel	
Adresse professionnelle	
Adresse électronique professionnelle	



**CONTRAT AC – CLIENT**  
Autorité de Certification « CDC - LEGALIA »

- pour commander toute prestation de certification vis-à-vis de la CDC pris en application des Conditions Générales d'utilisation ;
- pour authentifier l'identité des CLIENTS (lors des demandes de CERTIFICATS ou lors des renouvellements nécessitant une nouvelle identification).

Le MANDATAIRE DE CERTIFICATION reconnaît avoir pris connaissance et accepter en les paraphant les Conditions Générales auxquelles ce mandat d'autorisation est annexé.

En cas de fin de mandat pour quelque cause que ce soit, le REPRESENTANT LEGAL ou un autre MANDATAIRE DE CERTIFICATION dûment nommé informera L'AUTORITE DE CERTIFICATION de la REVOCATION du MANDATAIRE DE CERTIFICATION.

Fait à	
Le	

Signature du REPRESENTANT LEGAL précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé, bon pour pouvoirs »	Pour accord, signature du MANDATAIRE précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé, bon pour acceptation des présents pouvoirs »

**Ne pas oublier de joindre :**

- **La photocopie d'un titre d'identité du MANDATAIRE DE CERTIFICATION (carte nationale d'identité, passeport page 3, carte de séjour pour non-résidents) sur laquelle aura été apposée la mention manuscrite « Certifiée conforme à l'original », datée et co-signée par le MANDATAIRE DE CERTIFICATION et un représentant de l'AUTORITE DE CERTIFICATION.**
- **Les Conditions Générales d'Utilisation paraphées par le MANDATAIRE DE CERTIFICATION.**

Les données à caractère personnel recueillies dans le cadre des demandes de certificat de signature ou d'authentification font l'objet d'un traitement informatique destiné à la Caisse des Dépôts à des fins de gestion des dossiers d'attribution de certificat de signature électronique ou d'authentification. Ces données pourront être conservées jusqu'à 10 ans après la création du dossier.

Les données collectées ne seront accessibles qu'aux personnes habilitées de ou par la Caisse des Dépôts et Consignations (sous-traitant ou filiale du groupe CDC), dans le respect des dispositions de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978, modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Elles ne peuvent être communiquées à d'autres personnes physiques ou morales sans le consentement préalable du client.

Le client bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant. Il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement, toutefois, dans ce cas, il ne pourra bénéficier du service mise en œuvre au titre du traitement précité. En outre, le client a la possibilité de définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de ses données après son décès. Ces directives pourront être modifiées ou révoquées à tout moment.

Pour exercer ces droits, le client doit s'adresser au Correspondant informatique et libertés de la Caisse des Dépôts (le « CIL ») à : CIL@caissedesdepots.fr



**ANNEXE III**

**Autorité de Certification CDC - LEGALIA**

**AE DCB – Formulaire de demande**

Je soussigné(e), l'ABONNE, Mme / Mlle / M.

Nom <i>En lettres capitales</i>	
Prénoms tels que figurant sur le titre d'identité présenté <i>En lettres capitales</i>	

atteste de l'exactitude des documents transmis (dont la photocopie du titre d'identité jointe, paraphées par le MANDATAIRE DE CERTIFICATION) et des informations suivantes me concernant :

Numéro de téléphone professionnel	
Adresse électronique professionnelle <i>En lettres capitales</i>	
Usage du / des certificat(s) (1 certificat par usage) <i>Cocher les cases</i>	<input type="checkbox"/> Authentification <input type="checkbox"/> Signature
Adresse postale	

et manifeste également ma connaissance et mon acceptation sans réserve des conditions d'utilisation du CERTIFICAT visées dans le présent document pour l'obtention d'un CERTIFICAT de signature et/ou d'authentification émis par l'AC CDC - LEGALIA.

Je reconnais avoir pris connaissance et signé les Conditions Générales d'Utilisation.

Je m'engage à me conformer strictement aux procédures décrites dans les manuels d'installation et d'utilisation des offres AC CDC - LEGALIA qui m'ont été communiquées par le MANDATAIRE DE CERTIFICATION. En particulier, je m'engage à révoquer mon CERTIFICAT numérique en cas de COMPROMISSION sous quelque forme que ce soit ou de modification des pouvoirs me permettant de détenir un tel CERTIFICAT.





**CONTRAT AC – CLIENT**  
Autorité de Certification « CDC - LEGALIA »

Pour la délivrance de mon CERTIFICAT, je souhaite utiliser le code de révocation respectant la politique des mots de passe suivante :

- Au minimum 6 caractères et au maximum 20 caractères :
  - Caractères minuscules de l'alphabet (a à z).
  - Et / ou Chiffres de la base 10 (0 à 9).

Code de révocation	
--------------------	--

Je m'engage à conserver ce code secret. En conséquence, je m'engage à prendre toutes les mesures propres à en assurer la sécurité.

Je reconnais formellement être informé que L'AUTORITE DE CERTIFICATION n'endosse aucune responsabilité pour toute utilisation du CERTIFICAT qui n'entrerait pas dans la liste des applications figurant dans la Politique de Certification et que le MANDATAIRE DE CERTIFICATION m'a communiquée et pour toute utilisation non conforme du CERTIFICAT mentionnée dans les différents documents dont j'ai pris connaissance.

Fait à	
Le	
Signature de l'ABONNE précédé de la mention « Lu et approuvé »	

Le représentant légal de l'entité, ou par délégation le MANDATAIRE DE CERTIFICATION, désigne l'ABONNE comme futur porteur du CERTIFICAT, objet de la présente demande.

Signature du MANDATAIRE DE CERTIFICATION ou du REPRESENTANT LEGAL précédé de la mention « Lu et approuvé »	
--	--

**Ne pas oublier de joindre :**

- **La photocopie d'un titre d'identité de l'ABONNE (carte nationale d'identité, passeport page 3, carte de séjour pour non-résidents) sur laquelle aura été apposée la mention manuscrite « Certifiée conforme à l'original », datée et co-signée par le MANDATAIRE DE CERTIFICATION et l'ABONNE demandeur.**
- **Les Conditions Générales d'Utilisation paraphées et signées par l'ABONNE.**

Les données à caractère personnel recueillies dans le cadre des demandes de certificat de signature ou d'authentification font l'objet d'un traitement informatique destiné à la Caisse des Dépôts à des fins de gestion des dossiers d'attribution de certificat de signature électronique ou d'authentification.

Ces données pourront être conservées jusqu'à 10 ans après la création du dossier.

Les données collectées ne seront accessibles qu'aux personnes habilitées de ou par la Caisse des Dépôts et Consignations (sous-traitant ou filiale du groupe CDC), dans le respect des dispositions de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978, modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Elles ne peuvent être communiquées à d'autres personnes physiques ou morales sans le consentement préalable du client.

Le client bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant. Il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement, toutefois, dans ce cas, il ne pourra bénéficier du service mise en œuvre au titre du traitement précité. En outre, le client a la possibilité de définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de ses données après son décès. Ces directives pourront être modifiées ou révoquées à tout moment.

Pour exercer ces droits, le client doit s'adresser au Correspondant informatique et libertés de la Caisse des Dépôts (le « CIL ») à : CIL@caissedesdepots.fr



**ANNEXE IV**

**Autorité de Certification CDC - LEGALIA**

**AE DCB – Formulaire de révocation**

Je soussigné(e), Mme / Mlle / M.

Nom <i>En lettres capitales</i>	
Prénom <i>En lettres capitales</i>	
Qualité <i>Rayer la mention inutile</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ABONNE</li><li>• MANDATAIRE DE CERTIFICATION</li><li>• REPRESENTANT LEGAL</li><li>• RESPONSABLE DE L'AUTORITE DE CERTIFICATION</li></ul>

De la société

Nom de la société	
-------------------	--

Demande sous ma responsabilité à l'AUTORITE DE CERTIFICATION la REVOCATION du CERTIFICAT numérique suivant :

Nom de l'ABONNE <i>En lettres capitales</i>	
Prénom(s) de l'ABONNE <i>En lettres capitales</i>	
Adresse électronique de l'ABONNE	
Usage du / des certificat(s) à révoquer <i>Cocher les cases</i>	<input type="checkbox"/> Authentification <input type="checkbox"/> Signature
Date et signature du demandeur	

**Remarque : ce formulaire doit être envoyé à l'adresse suivante :**

Caisse des Dépôts – AE « CDC – LEGALIA » – DCB  
15, quai Anatole France – 75 356 PARIS

## ANNEXE V

### Prérequis techniques pour l'utilisation des supports cryptographiques

Cette annexe décrit les prérequis nécessaires à la bonne utilisation des certificats CDC - LEGALIA, ainsi qu'à l'installation des pilotes du support cryptographique sur les postes de travail.

#### Systemes d'exploitation

Les pilotes et applications liés au support cryptographique peuvent être utilisés sur les systèmes d'exploitation suivants :

- Windows Server 2008 R2 SP1 (32-bit, 64-bit)
- Windows Server 2008 SP2 (32-bit, 64-bit)
- Windows Server 2012 and 2012 R2 (64-bit)
- Windows Server 2016 (64-bit)
- Windows 7 SP1 (32-bit, 64-bit)
- Windows 8 (32-bit, 64-bit)
- Windows 8.1 (32-bit, 64-bit)
- Windows 10 (32-bit, 64-bit)

#### Autres pré-requis

- Présence de la chaîne de confiance de CDC – LEGALIA dans le magasin adapté
- Droits d'administrateur sur le poste de travail pendant l'installation
- **Seul navigateur WEB accepté : Microsoft Internet Explorer (IE)** de la version 8 à 11
- Un port USB disponible et opérationnel sur le poste de travail (port non « bridé » permettant l'utilisation de tokens / clés USB externes)
- Installation du contrôle ActiveX « CertiSignXML » (exécution automatique à accepter lors du retrait du certificat)

**Le package contenant l'ensemble des éléments nécessaires au bon fonctionnement du certificat électronique sont disponibles sur demande auprès de l'Autorité d'Enregistrement :**  
[AE-DBR@caissedesdepots.fr](mailto:AE-DBR@caissedesdepots.fr)