



# **Politique de certification de l'AC YOU SIGN SAS – QUALIFIED SIGNATURE CA**

v1.2.4 | Diffusion : C1 – Public

Ce document est la propriété exclusive de Yousign.



## HISTORIQUE DES VERSIONS

Version	Objet de la modification	Date	Auteur
1.2.4	Mise à jour de la longueur des clés RSA: <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Taille des clés</a></li><li>• <a href="#">Certificats éphémères de signature</a></li></ul>	18 déc. 2025	Sid Ahmed RE...
1.2.3	Modification de la durée de vie du certificat éphémère à 60 minutes (15 minutes auparavant).	Jan 19, 2024	Tony DUFOUR
1.2.2	Modification mise en page	3 oct. 2023	Sid Ahmed Re...
1.2.1	Suppression de l'extension <code>esi4-qcStatement-5</code> du profil de <a href="#">certificats éphémères de signature</a>	27 janv. 2023	Sid Ahmed Re...
1.2.0	Reformulation des sections suivantes suite à l'ajout des certificats qualifiés de signature électronique qualifiée, de type QCP-n-qscd, d'OID 1.2.250.1.302.1.16.1.0 : <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Présentation générale</a></li><li>• <a href="#">Identification des politiques de certification</a></li><li>• <a href="#">Autorités d'enregistrement</a></li><li>• <a href="#">Porteurs de certificats</a></li><li>• <a href="#">Domaines d'utilisation applicables</a></li><li>• <a href="#">Validation initiale de l'identité</a></li><li>• <a href="#">Validation de l'identité d'un individu en face à face à distance</a></li><li>• <a href="#">Identification et validation d'une demande de renouvellement des clés</a></li><li>• <a href="#">Identification et validation d'une demande de révocation</a></li><li>• <a href="#">Demande de certificat</a></li><li>• <a href="#">Traitement d'une demande de certificat</a></li><li>• <a href="#">Révocation et suspension des certificats</a></li><li>• <a href="#">Procédure de constitution des données d'audit</a></li><li>• <a href="#">Types de données à archiver</a></li><li>• <a href="#">Objectifs d'usage de la clé</a></li><li>• <a href="#">Contrôle de la clé privée par plusieurs personnes</a></li></ul>	4 janv. 2023	Tony Belot



	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#"><u>Méthode d'activation de la clé privée</u></a></li><li>• <a href="#"><u>Niveau de qualification du module cryptographique et des dispositifs de création de signature</u></a></li><li>• <a href="#"><u>Données d'activation</u></a></li><li>• <a href="#"><u>Certificats éphémères de signature</u></a></li><li>• <a href="#"><u>Annexe - Exigences de sécurité du dispositif du système de signature</u></a></li></ul> <p>Clarification de l'intervention de partenaires pour certaines fonctions de l'AE (section <a href="#"><u>opérateur de services de certification</u></a>)</p> <p>Clarification des responsabilités du porteur de certificat dans le cas d'un lien avec une personne morale (section <a href="#"><u>porteurs de certificats</u></a>)</p> <p>Mise à jour de l'adresse postale de la société Yousign (section <a href="#"><u>point de contact</u></a>)</p> <p>Ajout des notions de QSCD, de Remote QSCD et de MIE (sections <a href="#"><u>définitions et acronymes</u></a> et <a href="#"><u>références documentaires</u></a>)</p> <p>Ajout de l'attribut UID dans les DN dans le cas de l'OID 1.2.250.1.302.1.16.1.0 (section <a href="#"><u>types de noms</u></a>)</p> <p>Précision des moyens de contrôle exclusif de la clé privée (section <a href="#"><u>méthode pour prouver la possession de la clé privée</u></a>)</p> <p>Clarification du processus PVID (section <a href="#"><u>validation de l'identité d'un individu en face à face à distance</u></a>)</p> <p>Clarification des moyens de communication dans les processus de révocation (sections <a href="#"><u>identification et validation d'une demande de révocation</u></a> et <a href="#"><u>révocation d'un certificat porteur</u></a>)</p> <p>Clarification des conditions pour signer à nouveau après l'exécution des processus</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



	<p>de révocation (section <a href="#">procédure de traitement d'une demande de révocation</a>)</p> <p>Précision quant à la possibilité de refuser la génération du certificat en interrompant le processus de vérification d'identité (section <a href="#">démarche d'acceptation du certificat</a>)</p> <p>Ajout d'exigences quant au PVID (section <a href="#">exigences vis-à-vis du personnel des prestataires externes</a>)</p> <p>Complétion des événements journalisés et des données archivées (sections <a href="#">procédure de constitution des données d'audit</a> et <a href="#">types de données à archiver</a>)</p> <p>Ajout du traitement des incidents remontés par le PVID (section <a href="#">procédures de remontée et de traitement des incidents et des compromissions</a>)</p> <p>Clarification des qualifications du matériel cryptographique (section <a href="#">niveau de qualification du module cryptographique et des dispositifs de création de signature</a>)</p> <p>Ajout du traitement de données personnelles par le PVID (section <a href="#">notification et consentement d'utilisation des données personnelles</a>)</p> <p>Correction globale de terminologie :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• moyen d'identification → moyen d'authentification</li><li>• preuves de vérification d'identité → verdict du service de vérification d'identité à distance</li></ul>		
11.0	<p>Ajout des limites d'utilisation de l'AC (section <a href="#">présentation générale</a>)</p> <p>Ajout de la vérification d'identité à distance par un partenaire PVID (sections <a href="#">identification des Politiques de Certification, autorités d'enregistrement, identification et authentification</a>)</p>	13 juin 2022	Tony Belot



	<p><u>exigences opérationnelles sur le cycle de vie des certificats, rôles de confiance, archivage des données, mesures de sécurité pour la protection des clés privées et pour les modules cryptographiques et certificats éphémères de signature)</u></p> <p>Clarification des responsabilités de l'AC lors du recours à un tiers (section <a href="#">autorités de certification</a>)</p> <p>Clarifications quant au déroulement du processus de vérification d'identité (section <a href="#">validation de l'identité d'un individu en face à face à distance</a>)</p> <p>Ajout du caractère non discriminatoire des pratiques du service (section <a href="#">conformité aux législations et réglementations</a>)</p> <p>Modification de l'adresse email de contact de l'autorité de certification (section <a href="#">point de contact</a>)</p> <p>Actualisation des modalités de publication des documents en ligne (sections <a href="#">entités chargées de la mise à disposition des informations</a> et <a href="#">délais et fréquences de publication</a>)</p> <p>Correction des coordonnées d'envoi des demandes de révocation (section <a href="#">révocation d'un certificat porteur</a>)</p> <p>Clarification des modalités de stockage des supports de sauvegarde et d'accès (sections <a href="#">conservation des supports</a> et <a href="#">sauvegardes hors site</a>)</p> <p>Clarifications sur les durées de conservation des journaux d'événements (section <a href="#">période de conservation des journaux d'évènements</a>) et d'archivage des dossiers d'enregistrement (section <a href="#">période de conservation des archives</a>)</p> <p>Mise à jour de la section <a href="#">limite de responsabilité</a></p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



	Prise en compte des évolutions de la norme ETSI EN 309 411-2 v2.4.1  Modification de la mise en page, remplacement des liens vers les sections par des liens dynamiques, ajout d'un filigrane mentionnant le caractère non final du document et correction de fautes d'orthographe		
1.0.2	Corrections documentaires suite à l'audit  Uniformisation terminologique	5 nov. 2020	Florent Eudeli...
1.0.1	Modification mise en page	18 août 2020	Florent Eudeli...
1.0.0	Création du document	25 sept. 2018	Antoine Louiset



## Table des matières

<b>1. Introduction</b>	<b>7</b>
1.1. Présentation générale	7
1.2. Identification des Politiques de Certification	8
1.3. Entités intervenant dans l'IGC	8
1.3.1. Autorités de certification	8
1.3.2. Autorités d'enregistrement	9
1.3.3. Opérateur de Services de Certification (OSC)	9
1.3.4. Porteurs de certificats	10
1.3.5. Utilisateurs de certificats	10
1.4. Usage des certificats	10
1.4.1. Domaines d'utilisation applicables	10
1.4.2. Bi-clés et certificats d'AC et de composantes	11
1.4.3. Domaines d'utilisation interdits	11
1.5. Gestion de la PC	11
1.5.1. Entité gérant la PC et la DPC	11
1.5.2. Point de contact	12
1.6. Définitions et acronymes	12
1.6.1. Acronymes	12
1.6.2. Définitions	13
1.7. Références documentaires	17
<b>2. Responsabilités concernant la mise à disposition des informations devant être publiées</b>	<b>18</b>
2.1. Entités chargées de la mise à disposition des informations	18
2.2. Informations devant être publiées	18
2.3. Délais et fréquences de publication	19
2.4. Contrôle d'accès aux informations publiées	20
<b>3. Identification et authentification</b>	<b>20</b>
3.1. Nommage	20
3.1.1. Types de noms	20
3.1.2. Nécessité d'utilisation de noms explicites	21
3.1.3. Pseudonymisation des porteurs	21
3.1.4. Règles d'interprétation des différentes formes de nom	21
3.1.5. Unicité des noms	21
3.1.6. Identification, authentification et rôle des marques déposées	21
3.2. Validation initiale de l'identité	21
3.2.1. Méthode pour prouver la possession de la clé privée	22
3.2.2. Validation de l'identité d'un organisme	22
3.2.3. Validation de l'identité d'un individu en face à face physique	22
3.2.4. Validation de l'identité d'un individu en face à face à distance	24



3.2.5. Informations non vérifiées du porteur	26
3.2.6. Validation de l'autorité du demandeur	26
3.3. Identification et validation d'une demande de renouvellement des clés	26
3.3.1. Identification et validation pour un renouvellement courant	26
3.3.2. Identification et validation pour un renouvellement après révocation	27
3.4. Identification et validation d'une demande de révocation	27
<b>4. Exigences opérationnelles sur le cycle de vie des certificats</b>	<b>28</b>
4.1. Demande de certificat	28
4.1.1. Origine d'une demande de certificat	28
4.1.2. Processus et responsabilités pour l'établissement d'une demande de certificat	28
4.2. Traitement d'une demande de certificat	29
4.2.1. Exécution des processus d'identification et de validation de la demande	29
4.2.2. Acceptation ou rejet de la demande	31
4.2.3. Durée d'établissement du certificat	31
4.3. Délivrance du certificat	31
4.3.1. Actions de l'AC concernant la délivrance du certificat	31
4.3.2. Notification par l'AC de la délivrance du certificat au porteur	31
4.4. Acceptation du certificat	31
4.4.1. Démarche d'acceptation du certificat	31
4.4.2. Publication du certificat	32
4.4.3. Notification par l'AC aux autres entités de la délivrance du certificat	32
4.5. Usages de la bi-clé et du certificat	32
4.5.1. Utilisation de la clé privée et du certificat par le porteur	32
4.5.2. Utilisation de la clé publique et du certificat par l'utilisateur du certificat	32
4.6. Renouvellement d'un certificat	32
4.7. Délivrance d'un nouveau certificat suite au changement de la bi-clé	32
4.8. Modification du certificat	32
4.9. Révocation et suspension des certificats	32
4.9.1. Causes possibles d'une révocation	32
4.9.1.1. Certificats des porteurs	32
4.9.1.2. Certificats d'une composante de l'AC	33
4.9.2. Origine d'une demande de révocation	34
4.9.2.1. Certificats de porteurs	34
4.9.2.2. Certificats d'une composante de l'IGC	34
4.9.3. Procédure de traitement d'une demande de révocation	34
4.9.3.1. Révocation d'un certificat porteur	34
4.9.3.2. Révocation d'un certificat d'une composante de l'IGC	36
4.9.4. Délai accordé au porteur pour formuler la demande de révocation	36
4.9.5. Délai de traitement par l'AC d'une demande de révocation	37



4.9.5.1. Révocation d'un certificat porteur	37
4.9.5.2. Révocation d'un certificat d'une composante de l'IGC	37
4.9.6. Exigences de vérification de la révocation par les utilisateurs de certificats	37
4.9.7. Fréquence d'établissement des LCR	37
4.9.8. Délai maximum de publication d'une LCR	37
4.9.9. Disponibilité d'un système de vérification en ligne de la révocation et de l'état des certificats	38
4.9.10. Exigences de vérification en ligne de la révocation des certificats par les utilisateurs de certificats	38
4.9.11. Autres moyens disponibles d'information sur les révocations	38
4.9.12. Exigences spécifiques en cas de compromission de la clé privée	38
4.9.13. Suspension des certificats	39
4.10. Fonction d'information sur l'état des certificats	39
4.10.1. Caractéristiques opérationnelles	39
4.10.2. Disponibilité de la fonction	39
4.11. Fin de la relation entre le porteur et l'AC	40
4.12. Séquestration de clé et recouvrement	40
<b>5. Mesures de sécurité non techniques</b>	<b>40</b>
5.1. Mesures de sécurité physique	40
5.1.1. Situation géographique et construction des sites	40
5.1.2. Accès physique	40
5.1.3. Alimentation électrique et climatisation	40
5.1.4. Vulnérabilité aux dégâts des eaux	41
5.1.5. Prévention et protection incendie	41
5.1.6. Conservation des supports	41
5.1.7. Mise hors service des supports	41
5.1.8. Sauvegardes hors site	41
5.2. Mesures de sécurité procédurales	42
5.2.1. Rôles de confiance	42
5.2.2. Nombre de personnes requises par tâche	43
5.2.3. Identification et authentification pour chaque rôle	43
5.2.4. Rôles exigeant une séparation des attributions	44
5.3. Mesures de sécurité vis-à-vis du personnel	44
5.3.1. Qualifications, compétences et habilitations requises	44
5.3.2. Procédures de vérification des antécédents	44
5.3.3. Exigences en matière de formation initiale	45
5.3.4. Exigences et fréquence en matière de formation continue	45
5.3.5. Fréquence et séquence de rotation entre différentes attributions	45
5.3.6. Sanctions en cas d'actions non autorisées	45
5.3.7. Exigences vis-à-vis du personnel des prestataires externes	46



5.3.8. Documentation fournie au personnel	46
5.4. Procédure de constitution des données d'audit	46
5.4.1. Type d'évènements à enregistrer	46
5.4.2. Fréquence de traitement des journaux d'évènements	49
5.4.3. Période de conservation des journaux d'évènements	49
5.4.4. Protection des journaux d'évènements	49
5.4.5. Procédure de sauvegarde des journaux d'évènements	49
5.4.6. Système de collecte des journaux d'évènements	49
5.4.7. Notification de l'enregistrement d'un évènement au responsable de l'événement	49
5.4.8. Évaluation des vulnérabilités	49
5.5. Archivage des données	49
5.5.1. Types de données à archiver	49
5.5.2. Protection des archives	51
5.5.3. Procédure de sauvegarde des archives	51
5.5.4. Exigences d'horodatage des données	51
5.5.5. Système de collecte des archives	52
5.5.6. Procédures de récupération et de vérification des archives	52
5.6. Changement de clé d'AC	52
5.7. Reprise suite à la compromission et sinistre	52
5.7.1. Procédures de remontée et de traitement des incidents et des compromissions	52
5.7.2. Procédures de reprise en cas de corruption des ressources informatiques (matériels, logiciels et / ou données)	54
5.7.3. Procédures de reprise en cas de compromission de la clé privée d'une composante	54
5.7.4. Capacités de continuité d'activité suite à un sinistre	54
5.8. Fin de vie de l'IGC	54
5.8.1. Transfert d'activité ou cessation d'activité affectant une composante de l'IGC	56
5.8.2. Cessation d'activité affectant l'AC	56
<b>6. Mesures de sécurité techniques</b>	<b>58</b>
6.1. Génération et installation de bi-clés	58
6.1.1. Génération des bi-clés	58
6.1.1.1. Clés d'AC	58
6.1.1.2. Clés des porteurs	59
6.1.2. Transmission de la clé privée à son propriétaire	59
6.1.3. Transmission de la clé publique à l'AC	59
6.1.4. Transmission de la clé publique de l'AC aux utilisateurs de certificats	59
6.1.5. Tailles des clés	60
6.1.6. Vérification de la génération des paramètres des bi-clés et de leur qualité	60



6.1.7. Objectifs d'usage de la clé	60
6.2. Mesures de sécurité pour la protection des clés privées et pour les modules cryptographiques	60
6.2.1. Standards et mesures de sécurité pour les modules cryptographiques	60
6.2.2. Contrôle de la clé privée par plusieurs personnes	61
6.2.2.1. Clés d'AC	61
6.2.2.2. Clés porteur	61
6.2.3. Séquestration de la clé privée	61
6.2.4. Copie de secours de la clé privée	62
6.2.4.1. Clés d'AC	62
6.2.4.2. Clés porteur	62
6.2.5. Archivage de la clé privée	62
6.2.6. Transfert de la clé privée vers / depuis le module cryptographique	62
6.2.7. Stockage de la clé privée dans un module cryptographique	62
6.2.8. Méthode d'activation de la clé privée	62
6.2.8.1. Clés d'AC	62
6.2.8.2. Clés porteur	63
6.2.9. Méthode de désactivation de la clé privée	63
6.2.10. Méthode de destruction des clés privées	63
6.2.11. Niveau de qualification du module cryptographique et des dispositifs de création de signature	63
6.3. Autres aspects de la gestion des bi-clés	64
6.3.1. Archivage des clés publiques	64
6.3.2. Durées de vie des bi-clés et des certificats	64
6.4. Données d'activation	64
6.4.1. Génération et installation des données d'activation	64
6.4.1.1. Clés de l'AC	64
6.4.1.2. Clés des porteurs	64
6.4.2. Protection des données d'activation	64
6.4.2.1. Clés de l'AC	64
6.4.2.2. Clés des porteurs	65
6.4.3. Autres aspects liés aux données d'activation	65
6.5. Mesures de sécurité des systèmes informatiques	65
6.5.1. Exigences de sécurité technique spécifiques aux systèmes informatiques	65
6.5.2. Niveau de qualification des systèmes informatiques	65
6.6. Mesures de sécurité liées au développement des systèmes	65
6.6.1. Mesures liées à la gestion de la sécurité	65
6.6.2. Niveau d'évaluation sécurité du cycle de vie des systèmes	66
6.7. Mesures de sécurité réseau	66
6.8. Horodatage Système de datation	66



<b>7. Profil des certificats et des LCR</b>	<b>66</b>
7.1. Profils de certificats	66
7.1.1. Certificats de l'ACR	66
7.1.2. Certificats de l'AC « YOUSIGN SAS – QUALIFIED SIGNATURE CA »	67
7.1.3. Certificats éphémères de signature	67
7.1.4. Certificats du service OCSP	68
7.2. Liste de Certificats Révoqués	69
7.3. Répondeur OCSP	70
7.3.1. Requêtes OCSP	70
7.3.2. Réponses OCSP	70
<b>8. Audit de conformité et autres évaluations</b>	<b>71</b>
8.1. Fréquences et ou circonstances des évaluations	71
8.2. Identités qualifications des évaluateurs	71
8.3. Relations entre évaluateurs et entités évaluées	71
8.4. Sujets couverts par les évaluations	72
8.5. Actions prises suite aux conclusions des évaluations	72
<b>9. Autres problématiques métiers et légales</b>	<b>73</b>
9.1. Tarifs	73
9.1.1. Tarifs pour la fourniture ou le renouvellement de certificats	73
9.1.2. Tarifs pour accéder aux certificats	73
9.1.3. Tarifs pour accéder aux LCR et au répondeur OCSP	73
9.1.4. Politique de remboursement	73
9.2. Responsabilité financière	73
9.2.1. Couverture par les assurances	73
9.2.2. Autres ressources	73
9.2.3. Couverture et garantie concernant les entités utilisatrices	73
9.3. Confidentialité des données professionnelles	73
9.3.1. Périmètre des informations confidentielles	73
9.3.2. Informations hors du périmètre des informations confidentielles	73
9.3.3. Responsabilités en termes de protection des informations confidentielles	74
9.4. Protection des données personnelles	74
9.4.1. Politique de protection des données personnelles	74
9.4.2. Informations à caractère personnel	74
9.4.3. Informations à caractère non personnel	75
9.4.4. Responsabilité en termes de protection des données à caractère personnel	75
9.4.5. Notification et consentement d'utilisation des données personnelles	75
9.4.6. Conditions de divulgation d'informations personnelles aux autorités judiciaires ou administratives	76
9.4.7. Autres circonstances de divulgation d'informations personnelles	76



9.5. Droits sur la propriété intellectuelle et industrielle	76
9.6. Interprétations contractuelles et garanties	77
9.7. Limite de garantie	77
9.8. Limite de responsabilité	77
9.9. Indemnités	78
9.10. Durée et fin anticipée de validité de la PC	78
9.10.1. Durée de validité	78
9.10.2. Fin anticipée de validité	78
9.10.3. Effets de la fin de validité et clauses restant applicables	78
9.11. Amendements à la PC	78
9.11.1. Procédures d'amendements	78
9.11.1.1. Décision	78
9.11.1.2. Réalisation	79
9.11.2. Mécanisme et période d'information sur les amendements	80
9.11.3. Circonstances selon lesquelles l'OID doit être changé	80
9.12. Dispositions concernant la résolution de conflits	81
9.13. Juridictions compétentes	81
9.14. Conformité aux législations et réglementations	81
9.15. Dispositions diverses	81
9.15.1. Accord global	81
9.15.2. Transfert d'activités	81
9.15.3. Conséquences d'une clause non valide	81
9.15.4. Application et renonciation	81
9.15.5. Force majeure	81
9.15.6. Autres dispositions	82
<b>10. Annexe – Exigences de sécurité du module cryptographique de l'AC</b>	<b>82</b>
10.1. Exigences sur les objectifs de sécurité	82
10.2. Exigences sur la certification	83
<b>11. Annexe – Exigences de sécurité du dispositif du système de signature</b>	<b>83</b>
11.1. Exigences sur les objectifs de sécurité	83
11.2. Exigences sur la certification	84



# 1. Introduction

## 1.1. Présentation générale

La société Yousign est un Prestataire de Service de Certification Électronique (PSCE) qui fournit auprès de ses clients et pour son usage propre des services impliquant des certificats électroniques et en particulier une signature électronique.

Dans ce cadre, ce document constitue la Politique de Certification (PC) ainsi que la Déclaration de Pratiques de Certification (DPC) de l'Autorité de Certification « YOUSIGN SAS – QUALIFIED SIGNATURE CA ». Ce document regroupe l'ensemble des engagements et des pratiques de Yousign dans le cadre du déploiement et de l'exploitation de l'AC « YOUSIGN SAS – QUALIFIED SIGNATURE CA », tant sur les plans techniques qu'organisationnels.

L'AC « YOUSIGN SAS – QUALIFIED SIGNATURE CA » ne peut être utilisée que pour :

- produire des certificats qualifiés de signature éphémères ;
- produire des Listes des Certificats Révoqués (LCR) ;
- produire des certificats pour son répondeur OCSP.

Les certificats de signature sont conformes à la norme ETSI 319 411-2 (voir [EN\_319411-2]) et sont qualifiés, au sens du règlement eIDAS [EIDAS], par l'ANSSI. Ces certificats sont exclusivement à destination de personnes physiques. Ils sont de deux types :

- Des certificats qualifiés de signature électronique qualifiée, de niveau QCP-n-qscd. Ces certificats sont émis pour des personnes physiques sans lien avec une personne morale, et permettent de réaliser une signature électronique qualifiée à distance en s'appuyant sur un dispositif qualifié de création de signature à distance (Remote QSCD) ;
- Des certificats qualifiés de signature électronique avancée, de niveau QCP-n. Ces certificats sont émis pour des personnes physiques avec ou sans lien avec une personne morale, et permettent de réaliser une signature électronique avancée, sur base de certificat qualifié, à distance.

La chaîne de certification est la suivante :

- AC Racine : « YOUSIGN SAS – ROOT2 CA »
  - AC Émettrice : « YOUSIGN SAS – QUALIFIED SIGNATURE CA »



## 1.2. Identification des Politiques de Certification

L'Autorité de Certification « YOUSIGN SAS – QUALIFIED SIGNATURE CA » émet plusieurs gammes de certificats de signature. Par défaut, les exigences de la présente Politique de Certification s'appliquent à l'ensemble des certificats, excepté lorsque l'une des balises ci-dessous caractérise une gamme particulière :

- **[Face à face physique]** : Exigences applicables aux certificats qualifiés éphémères de signature avancée après un face à face physique, d'OID 1.2.250.1.302.1.11.1.0 ;
- **[Face à face à distance]** : Exigences applicables aux certificats qualifiés éphémères de signature avancée après un face à face à distance, d'OID : 1.2.250.1.302.1.15.1.0 ;
- **[Signature qualifiée]** : Exigences applicables aux certificats qualifiés éphémères de signature qualifiée après un face à face à distance et s'appuyant sur un dispositif qualifié de création de signature à distance (Remote QSCD), d'OID 1.2.250.1.302.1.16.1.0. L'authentification du porteur peut être réalisée avec un moyen d'identification électronique conforme aux exigences du niveau de garantie substantiel.

Un OID peut évoluer en cas de modifications importantes de la PC. Lorsqu'un nouvel OID est généré, le dernier chiffre est incrémenté. La version initiale utilise le chiffre 0.

## 1.3. Entités intervenant dans l'IGC

### 1.3.1. Autorités de certification

La notion d'Autorité de Certification (AC) telle qu'utilisée dans la présente PC est définie au chapitre [Définitions et acronymes](#) ci-dessous.

L'AC a en charge la fourniture des prestations de gestion des certificats tout au long de leur cycle de vie (génération, diffusion, renouvellement, révocation,...) et s'appuie pour cela sur une infrastructure technique : une Infrastructure de Gestion de Clés (IGC). Les prestations de l'AC sont le résultat de différentes fonctions qui correspondent aux différentes étapes du cycle de vie des bi-clés et des certificats. L'AC maintient une analyse de risques sur le périmètre des services de certification qu'elle propose. Le Comité de Direction Technique de l'AC décide de la stratégie de gestion des risques, valide et suit les plans d'actions correspondants.



L'Autorité de Certification est la société « YOUSIGN SAS » qui assure l'ensemble des fonctions.

Quelle que soit l'organisation opérationnelle mise en œuvre, y compris en cas de recours à des prestataires ou fournisseurs, l'AC reste in fine responsable vis-à-vis de toute partie externe à l'IGC (porteurs, utilisateurs de certificats, etc.) des prestations fournies et du respect des engagements pris dans cette PC.

Lorsque l'AC utilise une composante fournie par un tiers, elle s'assure qu'elle respecte les exigences d'interface du fournisseur et que la sécurité et les fonctionnalités requises par cette composante sont cohérentes avec les exigences appropriées de la présente politique.

Afin d'éviter tout conflit d'intérêt, les demandeurs de certificat sont externes à l'IGC. Les personnels Yousign peuvent toutefois demander un certificat en suivant la procédure nominale.

### 1.3.2. Autorités d'enregistrement

L'Autorité d'Enregistrement (AE) a pour rôle de vérifier l'identité du futur porteur de certificat. L'AE est opérée par Yousign.

**[Face à face physique]** : L'AE est constituée d'opérateurs (officiers d'enregistrement) Yousign réalisant le face à face physique.

**[Face à face à distance]** et **[Signature qualifiée]** : L'AE est constituée d'un portail d'enregistrement en ligne, sollicitant le service d'un partenaire PVID certifié au niveau substantiel ou élevé par l'ANSSI (cf. [\[ANSSI\\_PVID\]](#)) pour réaliser le face à face à distance.

### 1.3.3. Opérateur de Services de Certification (OSC)

Yousign opère elle-même l'infrastructure de gestion des clés (gestion des AC, génération des certificats, des listes de révocation...). Yousign peut s'appuyer sur des partenaires pour des fonctions de l'AE, telles que la vérification d'identité ou l'authentification des porteurs.

### 1.3.4. Porteurs de certificats

Le porteur de certificat est une personne physique, qui est enregistrée :

- **[Signature qualifiée]** : en son nom propre ;



- **[Face à face physique]** et **[Face à face à distance]** : en son nom propre ou en lien avec une personne morale. Dans ce dernier cas, ce lien est vérifié lors de la validation d'identité du porteur. La personne morale peut être une entreprise ou une administration.

Si le porteur de certificat signe au nom et pour le compte d'une personne morale, il doit s'assurer qu'il dispose bien du pouvoir d'engager juridiquement cette personne morale dans le cadre de l'opération pour laquelle le processus de signature électronique est mis en œuvre.

Le porteur respecte les obligations qui lui incombent, définies dans la présente PC et résumées dans les CGU qu'il doit accepter avant l'utilisation de son certificat.

### 1.3.5. Utilisateurs de certificats

Un utilisateur désigne une personne physique ou un service en ligne amené à vérifier la validité d'un certificat ainsi que son lien avec les données signées.

Les utilisateurs exploitent les informations contenues dans le certificat, ainsi que celles mises à disposition en ligne par l'AC, afin de vérifier sa validité (révocation, date de validité, ...).

Les utilisateurs doivent respecter les obligations qui leur incombent, telles que définies dans la présente PC, en particulier au chapitre [Interprétations contractuelles et garanties](#).

## 1.4. Usage des certificats

### 1.4.1. Domaines d'utilisation applicables

Le certificat peut être utilisé pour signer un document ou un message dans tous les domaines pour lesquels une signature est requise à titre de validité ou de preuve et en particulier :

- signature électronique par un Porteur, puis vérification de cette signature par une administration ou une entreprise par voie électronique ;
- signature électronique par un Porteur, puis vérification de cette signature par une personne physique.

Une telle signature électronique apporte, outre l'authenticité et l'intégrité des données ainsi signées, la manifestation du consentement du signataire quant au contenu de ces



données. La signature électronique qualifiée est présumée fiable et est équivalente, au titre du règlement eIDAS, à une signature manuscrite.

### **1.4.2. Bi-clés et certificats d'AC et de composantes**

Cette PC comporte également des exigences concernant les bi-clés et certificats de l'AC « YOUSIGN SAS – QUALIFIED SIGNATURE CA ».

L'AC génère et signe différents types d'objets : certificats et LCR. Pour signer ces objets, l'AC dispose d'une bi-clé, dont le certificat correspondant est rattaché à une AC de niveau supérieur (voir la hiérarchie au chapitre [Présentation générale](#)). La signature des réponses OCSP est réalisée par un certificat spécifique émis par l'AC (voir ci-dessous).

Les bi-clés et certificats de l'AC « YOUSIGN SAS – QUALIFIED SIGNATURE CA » ne sont utilisés que pour la signature de certificats, de LCR et uniquement à cette fin. Ils ne sont notamment jamais utilisés ni à des fins de confidentialité, ni à des fins d'authentification.

L'AC produit aussi des certificats destinés exclusivement au scellement des réponses OCSP de son service. Ces certificats sont différenciés des certificats des porteurs clients du service de signature par un identifiant de politique spécifique (OID : 1.2.250.1.302.1.12.1.0, cf. chapitre [Profils de certificats](#)). Le processus de gestion du certificat OCSP suit une procédure interne qui n'est pas détaillée dans cette PC.

### **1.4.3. Domaines d'utilisation interdits**

Tout domaine d'application qui n'est pas prévu dans le chapitre précédent [Usage des certificats](#), est interdit. De plus, les usages du certificat doivent être en conformité avec la législation et la réglementation.

## **1.5. Gestion de la PC**

### **1.5.1. Entité gérant la PC et la DPC**

La société Yousign SAS est responsable de la PC.

Yousign organise un Comité de Direction Technique comprenant des membres de la direction de Yousign, des experts fonctionnels et techniques. Le Comité de Direction Technique a la responsabilité de la validation de la PC, de sa qualification et de sa mise en œuvre.

Le Comité de Direction Technique prend en charge la mise en place et le suivi de l'infrastructure technique opérationnelle. Il organise des audits et évaluations permettant



de s'assurer de la conformité des pratiques (techniques et organisationnelles) aux engagements de l'AC pris dans cette PC.

Les modalités de modification de présent document sont détaillées au chapitre [Amendements à la PC](#).

### 1.5.2. Point de contact

Toute demande relative à la présente PC est à adresser à :

Gestion de l'AC Yousign

Yousign SAS

Rue de Suède

Avenue Pierre Berthelot

14000 Caen

Adresse de messagerie : authority@yousign.com

## 1.6. Définitions et acronymes

### 1.6.1. Acronymes

Les acronymes utilisés dans la présente PC sont les suivants :

<b>AC</b>	Autorité de Certification
<b>ACI</b>	Autorité de Certification Intermédiaire
<b>ACR</b>	Autorité de Certification Racine
<b>AE</b>	Autorité d'Enregistrement
<b>ANSSI</b>	Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'information
<b>CGU</b>	Conditions Générales d'Utilisation
<b>DN</b>	Distinguished Name
<b>DPC</b>	Déclaration des Pratiques de Certification
<b>eIDAS</b>	electronic IDentification, Authentication and trust Services
<b>HSM</b>	Hardware Security Module (module cryptographique)
<b>IDS</b>	Intrusion Detection System
<b>IGC</b>	Infrastructure de Gestion de Clés



<b>LAR</b>	Liste des certificats d'AC Révoqués
<b>LCR</b>	Liste des Certificats Révoqués
<b>OCSP</b>	Online Certificate Status Protocol
<b>OID</b>	Object Identifier
<b>OSC</b>	Opérateur de Service de Certification
<b>PC</b>	Politique de Certification
<b>PSCE</b>	Prestataire de Services de Certification Électronique
<b>PVID</b>	Prestataire de Vérification d'Identité à Distance
<b>QSCD</b>	Qualified Signature Creation Device (dispositif qualifié de création de signature)
<b>RSA</b>	Rivest Shamir Adelman
<b>SMS</b>	Short Message Service
<b>URL</b>	Uniform Resource Locator
<b>VPN</b>	Virtual Private Network

## 1.6.2. Définitions

Les termes utilisés dans la présente PC sont les suivants :

<b>Autorité d'enregistrement</b>	Cf. chapitre <a href="#">Entités intervenant dans l'IGC</a>
<b>Autorité d'horodatage</b>	Autorité responsable de la gestion d'un service d'horodatage.
<b>Autorité de certification (AC)</b>	Au sein d'un PSCE, une Autorité de Certification a en charge, au nom et sous la responsabilité de ce PSCE, l'application d'au moins une politique de certification et est identifiée comme telle, en tant qu'émetteur (champ "issuer" du certificat), dans les certificats émis au titre de cette politique de certification. Dans le cadre de la présente PC, le terme de PSCE n'est pas utilisé en dehors du présent chapitre et des chapitres <a href="#">Acronymes</a> et <a href="#">Présentation Générale</a> et le terme d'AC est le seul utilisé. Il désigne l'AC chargée de l'application de la politique de certification, répondant aux exigences de la présente PC, au sein



	du PSCE souhaitant faire qualifier la famille de certificats correspondante.
<b>Bi-clé</b>	Une bi-clé est une clé électronique constituée d'une clé publique et d'une clé privée, mathématiquement liées entre elles, utilisées dans des algorithmes de cryptographie dits à clé publique ou asymétrique telle que la signature électronique.
<b>Certificat électronique</b>	Fichier électronique attestant qu'une bi-clé appartient à la personne physique ou morale ou à l'élément matériel ou logiciel identifié, directement ou indirectement (pseudonyme), dans le certificat. Il est délivré par une Autorité de Certification. En signant le certificat, l'AC valide le lien entre l'identité de la personne physique ou morale ou l'élément matériel ou logiciel et la bi-clé. Le certificat est valide pendant une durée donnée précisée dans celui-ci.
<b>Certificat de signature éphémère</b>	Certificat électronique de signature, valide pour quelques minutes seulement, émis à la volée par l'AC pour une transaction initiée par le porteur et comportant une ou plusieurs signatures.
<b>Clé privée</b>	Clé de la bi-clé asymétrique d'une entité ou d'un porteur.
<b>Clé publique</b>	Clé de la bi-clé asymétrique d'une entité ou d'un porteur qui peut être rendue publique.
<b>Comité de Direction Technique</b>	Le comité de direction technique est un comité interne à Yousign qui est en charge du bon fonctionnement de l'IGC Yousign.
<b>Composante</b>	Plate-forme opérée par une entité et constituée d'au moins un poste informatique, une application et, le cas échéant, un moyen de cryptologie et jouant un rôle déterminé dans la mise en œuvre opérationnelle d'au moins une fonction de l'IGC. L'entité peut être le PSCE lui-même ou une entité externe liée au PSCE par voie contractuelle, réglementaire ou hiérarchique.
<b>Déclaration des pratiques de certification (DPC)</b>	Une DPC identifie les pratiques (organisation, procédures opérationnelles, moyens techniques et humains) que l'AC applique dans le cadre de la fourniture de ses services de certification électronique aux porteurs et en conformité avec la ou les politiques de certification qu'elle s'est engagée à respecter.
<b>Dispositif qualifié de création de signature à distance (Remote QSCD)</b>	Un dispositif, intégrant des composantes logicielles et matérielles (en particulier un matériel cryptographique) et satisfaisant aux exigences de la qualification eIDAS, configuré et utilisé pour créer une signature électronique qualifiée. Ce dispositif est opéré par Yousign pour le compte du signataire (le



	porteur du certificat qualifié de signature) qui l'utilise ainsi à distance.
<b>Entité</b>	Désigne une autorité administrative ou une entreprise au sens le plus large, c'est-à-dire également les personnes morales de droit privé de type associations.
<b>Fonction de génération des certificats</b>	Cette fonction génère (création du format, signature électronique avec la clé privée de l'AC) les certificats à partir des informations transmises par l'autorité d'enregistrement et de la clé publique du porteur de la fonction de génération des éléments secrets du porteur.
<b>Fonction de génération des éléments secrets du porteur</b>	Cette fonction génère la bi-clé du porteur.
<b>Fonction de gestion des révocations</b>	Cette fonction traite les demandes de révocation (notamment identification et authentification du demandeur) et détermine les actions à mener. Les résultats des traitements sont diffusés via la fonction d'information sur l'état des certificats.
<b>Fonction de publication</b>	Cette fonction met à disposition des différentes parties concernées, les conditions générales, politiques publiées par l'AC, les certificats d'AC et toute autre information pertinente destinée aux porteurs et/ou aux utilisateurs de certificats, hors informations d'état des certificats.
<b>Fonction d'information sur l'état des certificats</b>	Cette fonction fournit aux utilisateurs de certificats des informations sur l'état des certificats (révoqués, suspendus, etc.). Cette fonction est mise en œuvre selon un mode de publication d'informations mises à jour à intervalles réguliers (LCR, LAR).
<b>Infrastructure de gestion de clés (IGC)</b>	Ensemble de composantes, fonctions et procédures dédiées à la gestion de clés cryptographiques et de leurs certificats utilisés par des services de confiance. Une IGC peut être composée d'une autorité de certification, d'un opérateur de certification, d'une autorité d'enregistrement centralisée et/ou locale, d'une entité d'archivage, d'une entité de publication, etc.
<b>Modules cryptographiques</b>	Dans le cas d'une AC, le module cryptographique est une ressource cryptographique matérielle évaluée et certifiée utilisée pour conserver et mettre en œuvre la clé privée d'AC, les bi-clés des porteurs et réaliser des opérations cryptographiques.



<b>Moyen d'identification électronique</b>	Elément matériel et/ou immatériel contenant des données d'identification personnelle et utilisé pour s'authentifier pour un service en ligne. Les niveaux de garantie (faible, moyen ou élevé) associés à un moyen d'identification électronique sont définis dans le règlement eIDAS par les spécifications <a href="#">[eIDAS MIE]</a> .
<b>Opérateur de Service de Certification</b>	Entité en charge d'assurer la mise en œuvre et le maintien en conditions opérationnelles des services nécessaires au fonctionnement de l'AC.
<b>Politique de certification (PC)</b>	Ensemble de règles, identifié par un nom (OID), définissant les exigences auxquelles une AC se conforme dans la mise en place et la fourniture de ses prestations et indiquant l'applicabilité d'un certificat à une communauté particulière et/ou à une classe d'applications avec des exigences de sécurité communes. Une PC peut également, si nécessaire, identifier les obligations et exigences portant sur les autres intervenants, notamment les porteurs et les utilisateurs de certificats.
<b>Porteur</b>	La personne physique identifiée dans le certificat et qui est la seule personne autorisée à utiliser la clé privée correspondant à la clé publique qui est dans le certificat.
<b>Prestataire de services de certification électronique (PSCE)</b>	Un PSCE se définit comme toute personne ou entité qui est responsable de la gestion de certificats électroniques tout au long de leur cycle de vie, vis-à-vis des porteurs et utilisateurs de ces certificats. Un PSCE peut fournir différentes familles de certificats correspondant à des finalités différentes et/ou des niveaux de sécurité différents. Un PSCE comporte au moins une AC mais peut en comporter plusieurs en fonction de son organisation. Les différentes AC d'un PSCE peuvent être indépendantes les unes des autres et/ou liées par des liens hiérarchiques ou autres (AC Racines / AC Filles).
<b>Prestataire de Vérification d'Identité à Distance (PVID)</b>	Un PVID est une entité responsable d'un service de vérification d'identité à distance. Ce type de service est un service en ligne ayant pour finalité de vérifier l'identité d'un utilisateur, à savoir que le titre d'identité présenté par l'utilisateur est authentique et que l'utilisateur est le légitime détenteur du titre d'identité.
<b>Représentant autorisé</b>	Il s'agit d'une personne autre que le porteur qui est autorisée par la politique de certification de l'AC ou par contrat avec l'AC à mener certaines actions pour le compte du porteur (demande de révocation, de renouvellement, ...) dans le cas d'un certificat émis en lien avec une personne morale. Typiquement, dans une entreprise ou une administration, il peut s'agir d'un responsable hiérarchique du porteur.



<b>Système de signature Yousign</b>	Le système de signature Yousign est une application fournie par Yousign permettant à un porteur d'utiliser la clé privée correspondant à la clé publique qui est dans le certificat qui l'identifie en vue de réaliser des signatures électroniques de données et d'autoriser la signature de ces données par d'autres utilisateurs. C'est le seul système autorisé à accéder aux clés privées des porteurs. Pour pouvoir utiliser leur clé privée, les porteurs doivent s'authentifier au préalable.
<b>Utilisateur de certificat</b>	Cf. chapitre <a href="#">Entités intervenant dans l'IGC</a> .

## 1.7. Références documentaires

[ANSSI_DELIV_CERT]	Services de délivrance de certificats qualifiés de signature électronique, de cachet électronique et d'authentification de site internet – Critères d'évaluation de la conformité au règlement eIDAS, Version 1.2 du 25 mars 2021 <a href="https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2017/01/eidas_delivrance-certificats-qualifies_v1.2.pdf">https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2017/01/eidas_delivrance-certificats-qualifies_v1.2.pdf</a>
[ANSSI_PSCO]	Prestataires de services de confiance qualifiés – Critères d'évaluation de la conformité au règlement eIDAS, Version 1.2 du 5 juillet 2017 <a href="https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2017/01/eidas_psc-qualifieds_v1.2_anssi.pdf">https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2017/01/eidas_psc-qualifieds_v1.2_anssi.pdf</a>
[ANSSI_PVID]	Prestataires de vérification d'identité à distance – Référentiel d'exigences, Version 1.1 du 1er mars 2021 <a href="https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2021/03/anssi-referentiel_exigences-pvid-v1.1.pdf">https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2021/03/anssi-referentiel_exigences-pvid-v1.1.pdf</a>
[EN_319401]	ETSI EN 319 401 V2.3.1 (2021-05) Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); General Policy Requirements for Trust Service Providers. <a href="https://www.etsi.org/deliver/etsi_en/319400_319499/319401/02.03.01_60/en_319401v020301p.pdf">https://www.etsi.org/deliver/etsi_en/319400_319499/319401/02.03.01_60/en_319401v020301p.pdf</a>
[EN_319411-2]	ETSI EN 319 411-2 V2.4.1 (2021-11) Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Policy and security requirements for Trust Service Providers issuing certificates; Part 2: Requirements for trust service providers issuing EU qualified certificates <a href="https://www.etsi.org/deliver/etsi_en/319400_319499/31941102/02.04.01_60/en_31941102v020401p.pdf">https://www.etsi.org/deliver/etsi_en/319400_319499/31941102/02.04.01_60/en_31941102v020401p.pdf</a>
[GDPR]	Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 – Règlement Général de Protection des



	Données <a href="https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees">https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees</a>
[EIDAS]	Règlement (UE) 2014/910 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 <a href="https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:32014R0910">https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:32014R0910</a>
[EIDAS_MIE]	Règlement d'exécution (UE) 2015/1502 de la Commission du 8 septembre 2015 fixant les spécifications techniques et procédures minimales relatives aux niveaux de garantie des moyens d'identification électronique <a href="https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32015R1502">https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32015R1502</a>

## 2. Responsabilités concernant la mise à disposition des informations devant être publiées

### 2.1. Entités chargées de la mise à disposition des informations

Yousign a mis en place une page regroupant les publications à l'adresse suivante :  
<https://yousign.fr/fr/public/document>

### 2.2. Informations devant être publiées

Yousign publie les informations suivantes :

- l'ensemble des PC gérées par Yousign, dont la présente ;
- les listes de révocation (LCR/LAR) ;
- les certificats de la hiérarchie d'AC jusqu'à l'AC racine ;
- les CGU Yousign pour les différentes AC.

Les PC et les certificats sont accompagnés d'une empreinte (algorithme SHA256) permettant d'en vérifier l'intégrité.

Un espace du lieu de publication est réservé à l'archivage des anciennes versions des données publiées.



## 2.3. Délais et fréquences de publication

Les délais et fréquences de publication sont les suivants :

- la PC est publiée avant toute émission d'un certificat final contenant l'OID correspondant ;
- les LCR sont publiées quotidiennement, les LAR annuellement ;
- les certificats d'AC sont publiés suite à leur émission et avant toute signature d'un certificat final ;
- les CGU Yousign sont publiées suite à chaque mise à jour.

Ces informations sont disponibles sept jours sur sept, vingt-quatre heures sur vingt-quatre, avec une disponibilité de 99.7% sur un mois.

Le Comité de Direction Technique Yousign décide des différentes parties (clients, utilisateurs, sous-traitants de la fourniture du service, organismes de contrôle...) à informer lors de la publication effective ou à venir d'une nouvelle PC (version initiale ou modification d'une PC existante) selon la nature des évolutions apportées. En particulier, les clients de Yousign, les porteurs et les utilisateurs de certificats sont informés des changements à venir dès lors que l'évolution est susceptible d'affecter leur adhésion au service.

## 2.4. Contrôle d'accès aux informations publiées

Toutes les informations publiées indiquées ci-dessus, sont publiques et ne sont accessibles qu'en lecture.

L'accès en modification aux données publiées est restreint aux équipes internes Yousign en charge de publier les documents sur l'espace de publication. Un contrôle d'accès fort et nominatif est mis en place, respectant la politique de mot de passe Yousign qui est conforme aux exigences règlementaires en vigueur.

# 3. Identification et authentification

## 3.1. Nommage

### 3.1.1. Types de noms

Les noms utilisés sont conformes aux spécifications de la norme [X.500].



Les certificats des porteurs sont conformes à la norme [X.509]. L'AC émettrice et le porteur des certificats sont identifiés par un « *Distinguished Name* » (DN) conforme aux spécifications de la norme [X.501] et du règlement eIDAS (voir [EIDAS]).

Les DN sont construits de la façon suivante :

Attribut	Description	Présence
<b>CN</b>	<i>commonName</i> : Nom et prénom du porteur	Oui
<b>SN</b>	<i>surname</i> : Nom du porteur	Oui
<b>GN</b>	<i>givenName</i> : Prénom du porteur	Oui
<b>OU</b>	<i>organizationIdentifier</i> : Identifiant de l'entité avec laquelle le porteur est en lien, selon la syntaxe eIDAS : NTRFR- <i>&lt;numéro de SIREN&gt;</i>	Uniquement en cas de lien avec une personne morale
<b>OU</b>	<i>organizationUnit</i> : Identifiant de l'entité avec laquelle le porteur est en lien, selon la syntaxe RGS : 0002 <i>&lt;numéro de SIREN&gt;</i>	
<b>O</b>	<i>organizationName</i> : Nom de l'entité avec laquelle le porteur est en lien	
<b>C</b>	<i>countryName</i> : Pays de l'autorité d'enregistrement de Yousign., toujours égal à FR (France)	Oui
<b>serialNumber</b>	<i>serialNumber</i> : Date et heure de lancement de la génération du certificat	Oui
<b>UID</b>	<i>uid</i> : Identifiant de transaction du signataire dans l'infrastructure Yousign	[Signature qualifiée] uniquement

Les certificats de test émis par l'AC « YOUSIGN SAS – QUALIFIED SIGNATURE CA » sont identifiables immédiatement par l'ajout du préfixe « TEST – » dans la valeur de l'attribut CN, par exemple :

CN = TEST – Jean DUPONT,...

En dehors de cette spécificité, les certificats de tests émis par l'AC « YOUSIGN SAS – QUALIFIED SIGNATURE CA » suivent les mêmes processus que les certificats de production nominale.



### **3.1.2. Nécessité d'utilisation de noms explicites**

Les noms contenus dans les certificats sont explicites.

### **3.1.3. Pseudonymisation des porteurs**

La présente PC n'autorise pas l'utilisation de pseudonyme dans les certificats.

### **3.1.4. Règles d'interprétation des différentes formes de nom**

Les éléments contenus dans le chapitre [Nommage](#) fournissent les explications permettant d'interpréter correctement les différentes formes de nom.

### **3.1.5. Unicité des noms**

Pour assurer l'unicité des noms, le DN du sujet du certificat contient un champ « *serialNumber* » correspondant à la date et à l'heure de lancement de la génération du certificat. Ceci garantit qu'un DN utilisé pour un porteur ne sera jamais réassigné à un autre porteur pendant toute la durée de vie de l'AC.

### **3.1.6. Identification, authentification et rôle des marques déposées**

L'AE se réserve le droit de suspendre la génération d'un certificat si le DN est susceptible d'être lié ou de porter préjudice à un quelconque titre ou droit de propriété intellectuelle.

Si un tel cas arrive, l'AE demandera au porteur les informations et documents démontrant la légitimité de son DN. A défaut, le porteur devra demander la génération d'un nouveau certificat avec une modification du DN permettant d'éviter la reprise et résoudre le litige.

## **3.2. Validation initiale de l'identité**

La validation initiale de l'identité du porteur est réalisée par l'AE, dans une phase initiale d'enregistrement du porteur. Deux méthodes existent :



- **[Face à face physique]** : Le futur porteur réalise une vérification d'identité en face à face physique auprès d'un opérateur de l'AE. Le porteur obtient au cours de cet enregistrement un moyen d'authentification lui permettant de s'authentifier fortement pour déclencher par la suite une signature électronique avancée ;
- **[Face à face à distance]** : Le futur porteur réalise une vérification d'identité en face à face à distance sur le site Web de l'AE, via un service de vérification d'identité à distance fourni par un prestataire PVID et certifié par l'ANSSI (cf. [\[ANSSI\\_PVID\]](#)) au niveau de garantie substantiel ou élevé. La signature électronique du porteur est déclenchée immédiatement à la suite du succès de cette vérification. ;
- **[Signature qualifiée]** : Le futur porteur réalise une vérification d'identité en face à face à distance sur le site Web de l'AE, via un service de vérification d'identité à distance fourni par un prestataire PVID et certifié par l'ANSSI (cf. [\[ANSSI\\_PVID\]](#)) au niveau de garantie substantiel ou élevé. Le porteur peut optionnellement obtenir au cours de cet enregistrement un moyen d'authentification lui permettant de s'authentifier, avec un niveau de garantie conforme aux exigences du niveau substantiel, pour déclencher par la suite de nouvelles signatures électroniques qualifiées. La signature électronique du porteur est déclenchée immédiatement à la suite du succès de cette vérification d'identité.

### 3.2.1. Méthode pour prouver la possession de la clé privée

Le porteur n'a pas à prouver la possession de la clé privée puisqu'il ne génère pas ses propres clés. La clé privée du porteur est entièrement générée, stockée et protégée par l'IGC Yousign qui s'assure qu'elle reste sous le contrôle exclusif de son porteur par un mécanisme d'activation approprié au type de certificat associé à la clé privée.

### 3.2.2. Validation de l'identité d'un organisme

**[Face à face physique]** : La validation de l'identité d'une personne morale est intégrée à la description de la vérification de l'identité de la personne physique ci-dessous. Elle ne s'applique que dans le cadre d'une validation d'identité en face à face physique.



### 3.2.3. Validation de l'identité d'un individu en face à face physique

#### [Face à face physique]

La validation initiale de l'identité du porteur est réalisée par l'AE lors d'un face à face physique. Le porteur y remet un dossier d'enregistrement complété et comprenant :

- le formulaire de demande de certificat, signé par le porteur et datée de moins de 3 mois ;
- les conditions générales d'utilisation en vigueur signées par le porteur ;
- une copie d'un justificatif d'identité du porteur en cours de validité parmi les justificatifs suivants :
  - la carte d'identité ;
  - le passeport ;
  - la carte de séjour ;
- uniquement pour une demande en lien avec une personne morale :
  - pour une entreprise, toute pièce, valide lors de la demande de certificat, attestant de l'existence de l'entreprise et portant le numéro SIREN de celle-ci, ou, à défaut, une autre pièce attestant l'identification unique de l'entreprise qui figurera dans le certificat ;
  - pour une entreprise, tout document attestant de la qualité du demandeur à faire une demande de certificat en lien avec son entreprise ;
  - pour une administration, une pièce, valide au moment de l'enregistrement, portant délégation ou subdélégation de l'autorité responsable de la structure administrative ;
  - pour une entreprise ou une administration, le formulaire de demande de certificat doit être signé par un représentant autorisé de la personne morale en plus de la signature du porteur.

Le formulaire de demande de certificat comporte :

- le type de certificat demandé ;
- les nom et prénom du porteur, tels qu'ils apparaissent sur la pièce d'identité présentée avec le dossier ;
- des informations issues de la pièce d'identité présentée : type, numéro, date de validité, autorité émettrice ;



- l'adresse de messagerie électronique du porteur ;
- un numéro de téléphone pour joindre le porteur ;
- l'engagement d'exactitude des informations du formulaire, et en particulier celles qui seront reprises dans le certificat.

L'AE effectue les opérations suivantes lors du face à face :

- vérification de la complétude et de la signature par le futur porteur du formulaire de demande de certificat ;
- vérification de la signature par le futur porteur des conditions générales d'utilisation du service de signature ;
- validation de l'identité du futur porteur par contrôle de l'original de la pièce d'identité et de la conformité de sa copie ;
- vérification de la cohérence des informations portées dans le formulaire de demande de certificat avec la pièce d'identité ;
- pour le cas d'une demande en lien avec une personne morale :
  - vérification de la validité des pièces justificatives supplémentaires ;
  - vérification de la signature par la personne morale de la demande.

La vérification de l'adresse de messagerie du porteur est effectuée durant le processus de création de compte du porteur sur le service Yousign.

Une fois ces contrôles effectués avec succès, l'AE date et signe le formulaire de demande de certificat puis enregistre le demandeur dans l'IIGC.

Cet enregistrement déclenche le processus d'attribution du moyen d'authentification qui permettra, par la suite, au porteur de s'authentifier pour effectuer une signature électronique à la volée avec Yousign. L'enrôlement du porteur pour ce moyen d'authentification se fait en face à face avec l'AE afin de garantir l'identité associée à ce moyen.

L'AE archive le dossier d'enregistrement. Le porteur obtient une copie du formulaire de demande de certificat et des conditions générales d'utilisation.

### **3.2.4. Validation de l'identité d'un individu en face à face à distance**

**[Face à face à distance] et [Signature qualifiée]**



La validation initiale de l'identité du porteur est réalisée sur le site Web de l'AE lors d'un face à face à distance. Le processus de vérification à distance comprend les étapes suivantes :

- le porteur se connecte sur le site de l'AE via un lien unique qu'il a reçu sur son adresse email, et doit s'assurer de disposer d'un ordiphone équipé d'une caméra ;
- l'AE affiche au porteur les informations d'identité utilisées pour sa demande de certificat :
  - nom et prénom ;
  - adresse de messagerie électronique ;
- le porteur confirme avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation en vigueur et accepte de les signer sans réserve ;
- le porteur confirme l'exactitude des informations présentées et consent à signer le formulaire de demande de certificat établi sur cette base ;
- si le porteur n'est pas sur un appareil mobile, il lui est demandé de poursuivre son identification sur un appareil mobile (équipé d'une caméra), via un QR code à scanner ou via la réception d'un SMS ;
- la vérification d'identité à distance est réalisée par un prestataire PVID certifié (impliquant une validation par un opérateur humain), et intègre les étapes suivantes :
  - le porteur accepte les CGU et la politique de confidentialité du service PVID et consent au traitement de ses données biométriques afin que le PVID puisse s'assurer de son identité ;
  - le porteur s'assure de disposer d'un ordiphone respectant les exigences exposées par le PVID ;
  - le porteur présente à la caméra un document officiel d'identité en cours de validité parmi les justificatifs suivants :
    - la carte d'identité ;
    - le passeport ;
    - la carte de séjour ;et suit les consignes successives données par le PVID ;
  - le PVID vérifie la validité et l'authenticité du document présenté, et en extrait les informations d'identité du porteur ;
  - le PVID demande au porteur de présenter son visage à la caméra et de respecter les instructions qui lui sont données dynamiquement ;



- le porteur suit les consignes successives données par le PVID ;
- le PVID s'assure que le visage du porteur correspond à la photographie présente sur le document d'identité ;
- le PVID renvoie le résultat de la vérification d'identité à l'AE. Le verdict final du PVID est envoyé de manière asynchrone, après la vérification des éléments par un opérateur humain.

Lors d'un face à face à distance, le porteur ne peut pas effectuer une demande en lien avec une personne morale.

La signature électronique par le porteur (avancée ou qualifiée selon le type de certificat demandé) du formulaire de demande de certificat et des CGU sera portée sur les documents après génération du certificat porteur, suite au verdict final du PVID.

Le formulaire de demande de certificat comporte :

- le type de certificat demandé ;
- les nom et prénom du porteur ;
- l'adresse de messagerie électronique du porteur ;
- l'engagement d'exactitude des informations de nom, prénom et adresse de messagerie ;
- l'acceptation des Conditions Générales d'Utilisation ;
- des informations issues de la pièce d'identité présentées, telles que son type, son numéro, sa date d'expiration, ...

L'AE archive alors le formulaire de demande de certificat signé, les CGU signées ainsi que le verdict du service de vérification d'identité à distance.

### 3.2.5. Informations non vérifiées du porteur

Toutes les informations du porteur insérées dans son certificat sont vérifiées par Yousign.

### 3.2.6. Validation de l'autorité du demandeur

**[Face à face physique]** : Lorsqu'une demande de certificat est réalisée en lien avec une personne morale, le formulaire de demande de certificat doit être signé par un représentant autorisé de la personne morale.



### 3.3. Identification et validation d'une demande de renouvellement des clés

#### 3.3.1. Identification et validation pour un renouvellement courant

##### [Face à face physique] et [Signature qualifiée]

Une nouvelle bi-clé et un nouveau certificat sont générés à chaque demande de signature.

Pendant une durée de 3 ans après la date d'enregistrement auprès de l'AE, le porteur utilise le moyen d'authentification qui lui a été fourni à l'enregistrement pour déclencher un processus de signature et obtenir un certificat éphémère spécifique à chaque transaction.

Au-delà de cette période, le porteur doit obligatoirement renouveler son enregistrement auprès de l'AE, selon le processus spécifié au chapitre [Validation initiale de l'identité](#). Son moyen d'authentification est renouvelé à cette occasion.

##### [Face à face à distance]

Une nouvelle bi-clé et un nouveau certificat sont générés à chaque demande de signature, selon un processus strictement identique à la demande initiale.

#### 3.3.2. Identification et validation pour un renouvellement après révocation

Après une révocation, l'identification et la validation de l'identité du porteur doivent être réalisées selon le processus initial, spécifié au chapitre [Validation initiale de l'identité](#).

##### [Face à face physique] et [Signature qualifiée]

Le moyen d'authentification est renouvelé à cette occasion. Aucun nouveau certificat à la volée ne peut être émis avant la réalisation de ce nouvel enregistrement.

### 3.4. Identification et validation d'une demande de révocation

La demande de révocation d'un certificat doit être réalisée par le porteur lui-même ou potentiellement par un représentant autorisé dans le cas d'un certificat émis en lien avec une personne morale.



Lorsque la demande de révocation est faite par le porteur, l'identité de ce dernier est vérifiée par l'AE qui traite la demande via :

- **[Face à face physique] et [Face à face à distance]** : une vérification de sa pièce d'identité communiquée par courrier postal ou électronique ;
- **[Signature qualifiée]** : une vérification d'identité par un face à face à distance.

Dans le cas d'un certificat émis en lien avec une personne morale, et lorsque la demande de révocation est faite par un représentant autorisé, l'identité de ce dernier est vérifiée par l'AE qui traite la demande via :

- une vérification de sa pièce d'identité ;
- une vérification de son pouvoir sur le certificat à révoquer.

## 4. Exigences opérationnelles sur le cycle de vie des certificats

### 4.1. Demande de certificat

#### 4.1.1. Origine d'une demande de certificat

La demande de certificat est toujours réalisée par le futur porteur.

#### 4.1.2. Processus et responsabilités pour l'établissement d'une demande de certificat

##### **[Face à face physique]**

L'enregistrement et la validation initiale d'identité sont décrits au chapitre [Validation initiale de l'identité](#) : Le dossier d'enregistrement est établi directement par le futur porteur. Celui-ci prend rendez-vous auprès de l'AE afin de déposer son dossier et valider son identité par un face à face physique. Il obtient un moyen d'authentification pour pouvoir déclencher une signature électronique à la volée. Le porteur doit disposer d'un compte sur le service de signature Yousign, créé préalablement ou pendant la phase de validation initiale d'identité.

Suite à cette vérification initiale, une demande de certificat est émise lorsque le porteur réalise une nouvelle transaction de signature. Le porteur doit s'authentifier fortement avec le moyen d'authentification obtenu à l'enregistrement initial pour que la demande soit envoyée à l'AC.



La réalisation du processus d'authentification par le porteur est à la charge du fournisseur du moyen d'authentification partenaire de Yousign. En cas de succès, une preuve d'authentification, valable pour la transaction en cours, est générée.

La demande de certificat transmise à l'AC comprend au minimum le nom et le prénom du porteur, le type de certificat demandé ainsi que la preuve d'authentification du porteur.

### **[Face à face à distance] et [Signature qualifiée]**

L'enregistrement et la validation initiale d'identité sont décrits au chapitre [Validation initiale de l'identité](#) : Le futur porteur se connecte sur le site Web de l'AE, fournit les informations permettant de constituer sa demande de certificat et accepte les Conditions Générales d'Utilisation. Le futur porteur signe son formulaire de demande de certificat et les CGU à la fin du processus de vérification d'identité. Le processus technique de vérification d'identité à distance est délégué par Yousign à son prestataire PVID. Toutefois l'AE Yousign conserve l'entièvre responsabilité de la validation de l'identité et du dossier d'enregistrement.

La demande de certificat est transmise par l'AE à l'AC dès lors qu'elle a validé le dossier. Cette demande comprend au minimum le nom et le prénom du porteur, tels qu'ils ont été vérifiés par l'AE que ce soit par le face à face physique ou à distance, et le type de certificat demandé.

### **[Signature qualifiée]**

Suite à cette vérification initiale d'identité, le porteur peut obtenir un moyen d'authentification délivré par Yousign qui lui permettra d'obtenir de nouveaux certificats qualifiés de signature qualifiée par la suite sans refaire la vérification initiale d'identité. L'obtention de ce moyen d'authentification est optionnelle. En son absence, le signataire devra réaliser une nouvelle vérification initiale d'identité lors de sa prochaine signature électronique qualifiée.



## 4.2. Traitement d'une demande de certificat

### 4.2.1. Exécution des processus d'identification et de validation de la demande

#### [Face à face physique]

Le porteur doit s'authentifier fortement avec le moyen d'authentification qui lui a été remis par l'AC. Suite à cette authentification, le porteur peut déclencher le processus de signature.

L'AC sur la base de l'authentification forte réussie par le porteur peut déterminer quelles sont les informations d'identité à porter dans le certificat.

Le processus de signature permet de vérifier la validité de la preuve d'authentification et l'habilitation du signataire à recevoir un certificat de signature à la volée. En particulier, lorsque le porteur a réalisé une demande de révocation ou si son moyen d'authentification a été compromis ou est suspecté de compromission, il ne peut plus obtenir de certificat avant d'avoir renouvelé son enregistrement selon les mêmes modalités que l'enregistrement initial.

Lorsque ces contrôles sont réalisés avec succès, l'AC est en mesure de générer une nouvelle bi-clé et un nouveau certificat.

#### [Face à face à distance]

L'AC vérifie que la demande est bien émise par l'AE réalisant le face à face à distance, et que les informations contenues (nom, prénom, type de certificat) sont présentes et valables.

#### [Signature qualifiée]

Si le demandeur vient de terminer sa vérification initiale d'identité, l'AC vérifie que la demande est bien émise par l'AE réalisant le face à face à distance, et que les informations contenues (nom, prénom, type de certificat) sont présentes et valables.

Si le demandeur demande un certificat sur la base d'un enregistrement initial et de son moyen d'authentification pour la signature qualifiée, il doit s'authentifier avec ce moyen d'authentification.

L'AC détermine les informations d'identité à porter dans le certificat sur la base des informations enregistrées lors de la vérification initiale d'identité pour le porteur associé au moyen d'authentification utilisé.



Le processus de signature permet de vérifier la validité de la preuve d'authentification et l'habilitation du signataire à recevoir un certificat de signature à la volée. En particulier, lorsque le porteur a réalisé une demande de révocation ou si son moyen d'authentification a été compromis ou est suspecté de compromission, il ne peut plus obtenir de certificat avant d'avoir renouvelé son enregistrement selon les mêmes modalités que l'enregistrement initial.

Lorsque ces contrôles sont réalisés avec succès, l'AC est en mesure de générer une nouvelle bi-clé et un nouveau certificat.

#### **4.2.2. Acceptation ou rejet de la demande**

En cas de rejet de la demande, l'AC retourne une erreur au système de signature en décrivant si possible l'erreur survenue.

#### **4.2.3. Durée d'établissement du certificat**

Le certificat est émis immédiatement par l'AC une fois la demande acceptée.

### **4.3. Délivrance du certificat**

#### **4.3.1. Actions de l'AC concernant la délivrance du certificat**

Suite à l'acceptation de la demande, l'AC déclenche les processus de génération et de préparation des différents éléments du porteur : la bi-clé du porteur, ainsi que le certificat associé.

Le processus de génération du certificat est lié de manière sécurisée au processus de génération de la bi-clé. La clé privée et le certificat sont intégrés au module cryptographique de l'IGC.

Les conditions de génération des clés et des certificats et les mesures de sécurité mises en œuvre sont précisées aux chapitres [Mesures de sécurité non techniques](#) et [Mesures de sécurité techniques](#) ci-dessous, notamment la séparation des rôles de confiance (cf. chapitre [Mesures de sécurité procédurales](#)).



### **4.3.2. Notification par l'AC de la délivrance du certificat au porteur**

L'AC n'envoie pas notification spécifique au porteur, c'est le processus de signature qui indique l'avancement de la procédure au signataire.

## **4.4. Acceptation du certificat**

### **4.4.1. Démarche d'acceptation du certificat**

L'acceptation d'un certificat émis par l'AC est tacite dès lors que le porteur valide la création de la signature dans le système de signature Yousign. Cette disposition est portée à la connaissance du porteur dans les conditions générales d'utilisations du service, acceptées explicitement lors de l'enregistrement.

Avant cette validation, le porteur peut refuser la génération du certificat en interrompant le processus de signature ou de vérification d'identité. Si la bi-clé avait déjà été générée, cette dernière est détruite de manière automatique par un processus technique.

### **4.4.2. Publication du certificat**

L'AC ne publie pas les certificats de signature des porteurs. Néanmoins les certificats sont insérés dans les documents signés, ce qui permet au porteur de le consulter et aux utilisateurs de vérifier la signature.

### **4.4.3. Notification par l'AC aux autres entités de la délivrance du certificat**

Sans objet.

## **4.5. Usages de la bi-clé et du certificat**

### **4.5.1. Utilisation de la clé privée et du certificat par le porteur**

La clé privée et le certificat associé ne sont utilisés que dans le cadre du processus de signature Yousign.



## 4.5.2. Utilisation de la clé publique et du certificat par l'utilisateur du certificat

Le certificat du porteur sert uniquement à l'utilisateur à la vérification de la validité de la signature d'un document signé par le porteur. Les obligations spécifiées au chapitre [Interprétations contractuelles et garanties](#) doivent être respectées.

## 4.6. Renouvellement d'un certificat

Dans le cadre de la présente PC, il ne peut pas y avoir de renouvellement de certificat sans renouvellement de la bi-clé correspondante. L'AC générant les bi-clés des porteurs, garantit qu'un certificat correspondant à une bi-clé existante ne peut pas être renouvelé au sens du [RFC3647].

## 4.7. Délivrance d'un nouveau certificat suite au changement de la bi-clé

Se référer au chapitre [Demande de certificat](#).

## 4.8. Modification du certificat

Sans objet.

## 4.9. Révocation et suspension des certificats

### 4.9.1. Causes possibles d'une révocation

#### 4.9.1.1. Certificats des porteurs

Les circonstances suivantes peuvent être à l'origine de la révocation du certificat d'un porteur :

- les informations du porteur figurant dans son certificat ne sont plus en conformité avec l'identité ou l'utilisation prévue dans le certificat, ceci avant l'expiration normale du certificat ;
- le porteur n'a pas respecté les modalités applicables d'utilisation du certificat ;
- le porteur n'a pas respecté ses obligations découlant de la PC de l'AC ou des CGU correspondantes ;



- une erreur (intentionnelle ou non) a été détectée dans le dossier d'enregistrement du porteur ;
- la personne morale en lien avec le porteur demande la révocation, par exemple en cas de fin de la relation avec celui-ci ;
- la clé privée du porteur est suspectée de compromission, est compromise ou, est perdue (éventuellement les données d'activation associées) ;
- le moyen d'authentification du porteur pour autoriser une transaction de signature a été compromis ou suspecté de compromission ;
- la fin programmée d'utilisation de l'algorithme de condensat mis en œuvre ;
- Le certificat de l'AC a été révoqué ;
- La cessation d'activité de l'AC.

Lorsqu'une des circonstances ci-dessus se réalise et que l'AC en a connaissance (elle en est informée ou elle obtient l'information au cours d'une de ses vérifications, lors de la délivrance d'un nouveau certificat notamment), le certificat concerné doit être révoqué. S'agissant de certificats émis à la volée, il est possible que le certificat soit expiré au moment où l'un des événements cités ci-dessus se produit.

#### **[Face à face physique] et [Signature qualifiée]**

Pour ce type de certificat, le porteur a l'obligation de faire une demande de révocation, qu'il ait encore ou non un certificat non expiré, ce qui bloquera toute nouvelle émission de certificat avant la réalisation d'un nouvel enregistrement.

#### **[Face à face à distance]**

Une demande de révocation portant sur un certificat expiré sera rejetée par l'AC.

##### **4.9.1.2. Certificats d'une composante de l'AC**

Les circonstances suivantes peuvent être à l'origine de la révocation d'un certificat d'une composante de l'IGC (y compris un certificat d'AC pour la génération de certificats et de LCR / LAR) :

- suspicion de compromission, compromission, perte ou vol de la clé privée de la composante ;
- décision de changement de composante de l'IGC suite à la détection d'une non-conformité des procédures appliquées au sein de la composante (par exemple, suite à un audit de qualification ou de conformité négatif) ;
- fin programmée d'utilisation de l'algorithme de condensat mis en œuvre ;
- cessation d'activité de l'entité opérant la composante.



## 4.9.2. Origine d'une demande de révocation

### 4.9.2.1. Certificats de porteurs

Les personnes qui peuvent demander la révocation d'un certificat de porteur sont les suivantes :

- le porteur du certificat ;
- pour le cas d'un certificat émis en lien avec une personne morale, le représentant autorisé de l'entité ;
- l'AC émettrice du certificat ou l'une de ses composantes (AE).

### 4.9.2.2. Certificats d'une composante de l'IGC

La révocation d'un certificat d'AC ne peut être décidée que par l'entité responsable de l'AC, ou par les autorités judiciaires via une décision de justice. Dans ce cas, une demande de révocation est formulée et signée par le responsable du Comité de Direction Technique. Cette demande inclut obligatoirement les informations du certificat à révoquer et la raison de la révocation.

La révocation des autres certificats de composantes (dont l'OCSP) est décidée par l'entité opérant la composante concernée, qui doit en informer l'AC sans délai.

## 4.9.3. Procédure de traitement d'une demande de révocation

### 4.9.3.1. Révocation d'un certificat porteur

Les exigences d'identification et de validation d'une demande de révocation, effectuée par la fonction de gestion des révocations, sont décrites au chapitre [Identification et validation d'une demande de révocation](#).

La demande doit être faite par l'une des personnes identifiées au chapitre [Origine d'une demande de révocation](#). La demande doit comprendre :

- les informations de demande de révocation listées ci-après ;
- une copie de la pièce d'identité du demandeur ;
- l'adresse email du demandeur ;
- pour le cas d'un représentant autorisé demandant la révocation d'un certificat émis en lien avec une personne morale, les pièces justifiant de son autorité sur le certificat telles que celles utilisées lors de la demande du certificat.



Les coordonnées de Yousign pour effectuer une révocation de certificat sont celles de l'AC, indiquées au chapitre [Point de contact](#).

Les informations suivantes doivent être données dans la demande de révocation de certificat :

- l'identité du porteur ;
- si le porteur possède un certificat valide au moment de la demande, une information permettant de le retrouver rapidement et sans erreur (n° de série, date de délivrance...) ;
- la cause de révocation.

Une fois la demande authentifiée et contrôlée, et si le certificat n'est pas encore expiré, la fonction de gestion des révocations révoque le certificat correspondant en changeant son statut, puis communique ce nouveau statut à la fonction d'information sur l'état des certificats. L'information de révocation sera diffusée au minimum via une LCR signée par une entité désignée par l'AC.

Le demandeur de la révocation sera informé du traitement de sa demande, et le cas échéant de la révocation effective du certificat. De plus, si le porteur du certificat n'est pas le demandeur, il sera également informé.

#### **[Face à face physique] et [Signature qualifiée]**

Dans le cas où la demande de révocation concerne un certificat qui a expiré au moment du traitement de la demande par Yousign, un mail sera retourné au porteur (et au demandeur s'il est distinct du porteur) lui indiquant que :

- la révocation ne peut avoir lieu du fait du statut expiré du certificat ;
- de par ce statut expiré, le certificat ne peut plus être utilisé dans une transaction de signature ;
- un nouvel enregistrement, selon les modalités de l'enregistrement initial décrit au chapitre [Validation initiale de l'identité](#)) est nécessaire afin de retrouver la faculté de signer via un nouveau certificat émis à la volée.

Lorsque la demande de révocation ne concerne pas un certificat spécifique (par exemple en cas de compromission du moyen d'authentification entre deux transactions de signature), un mail sera retourné au porteur (et au demandeur s'il est distinct du porteur) lui indiquant que :

- sa demande a été prise en compte et qu'aucune nouvelle signature ne sera permise avec son moyen d'authentification actuel ;
- un nouvel enregistrement, selon les modalités de l'enregistrement initial, est nécessaire afin de retrouver la faculté de s'authentifier et de signer.



### **[Face à face à distance]**

Un mail sera retourné au porteur lui indiquant que la révocation ne peut avoir lieu du fait du statut expiré du certificat.

#### **4.9.3.2. Révocation d'un certificat d'une composante de l'IGC**

En cas de révocation d'un des certificats de la chaîne de certification, l'AC doit informer dans les plus brefs délais et par tout moyen (et si possible par anticipation) l'ensemble des porteurs concernés que leurs certificats ne sont plus valides. Pour cela, l'IGC devra informer les porteurs de certificats en leur indiquant explicitement que leurs certificats ne sont plus valides car un des certificats de la chaîne de certification n'est plus valide. Cela ne concerne que les certificats finaux encore en cours de validité au moment de la révocation du certificat d'AC.

Afin de faciliter la révocation du certificat de l'AC, celle-ci est signée par une autorité supérieure racine.

### **4.9.4. Délai accordé au porteur pour formuler la demande de révocation**

Dès que le porteur a connaissance qu'une des causes possibles de révocation, de son ressort, est effective, il doit formuler sa demande de révocation sans délai.

#### **[Face à face physique] et [Signature qualifiée]**

La demande de révocation est nécessaire, y compris après expiration des certificats de signature, tant que le porteur dispose d'un moyen d'authentification valide pour effectuer de nouvelles signatures.

#### **[Face à face à distance]**

Une demande de révocation n'est recevable que durant la durée de vie du certificat électronique, qui est de quelques minutes pour un certificat éphémère. Au-delà de cette période, le certificat est expiré et il n'est plus possible de le révoquer.

### **4.9.5. Délai de traitement par l'AC d'une demande de révocation**

#### **4.9.5.1. Révocation d'un certificat porteur**

Par nature, une demande de révocation doit être traitée en urgence.

La fonction de gestion des révocations est disponible 24h/24h 7j/7j.

Toute demande de révocation d'un certificat porteur sera traitée :



- si le certificat n'a pas expiré au moment du traitement de la révocation, et
- dans un délai inférieur à 24h, ce délai s'entend entre la réception de la demande de révocation et la mise à disposition de l'information de révocation auprès des utilisateurs.

#### 4.9.5.2. Révocation d'un certificat d'une composante de l'IGC

La révocation d'un certificat d'une composante de l'IGC doit être effectuée dès la détection d'un événement décrit dans les causes de révocation possibles pour ce type de certificat. La révocation du certificat est effective lorsque le numéro de série du certificat est introduit dans la liste de révocation de l'AC qui a émis le certificat, et que cette liste est accessible au téléchargement.

La révocation d'un certificat de signature de l'AC (signature de certificats et de LCR / LAR) sera effectuée immédiatement, particulièrement dans le cas de la compromission de la clé.

#### 4.9.6. Exigences de vérification de la révocation par les utilisateurs de certificats

L'utilisateur d'un certificat de porteur est tenu de vérifier, avant son utilisation, l'état des certificats de l'ensemble de la chaîne de certification correspondante. Il pourra utiliser la dernière LCR publiée ou le service OCSP.

#### 4.9.7. Fréquence d'établissement des LCR

Les LCR sont générées, a minima, toutes les 24h.

#### 4.9.8. Délai maximum de publication d'une LCR

Les LCR sont publiées le plus rapidement possible après leur génération, ce délai de publication sera de 30 minutes maximum.

Le service OCSP prend en compte sans délai la révocation des certificats.

L'information fournie par le service OCSP est donc toujours la plus à jour, un délai maximum de 24h peut s'écouler avant que la LCR n'indique une révocation déjà remontée par une réponse OCSP.



#### **4.9.9. Disponibilité d'un système de vérification en ligne de la révocation et de l'état des certificats**

Cf. chapitre [Fonction d'information sur l'état des certificats](#).

#### **4.9.10. Exigences de vérification en ligne de la révocation des certificats par les utilisateurs de certificats**

Cf. chapitre [Révocation et suspension des certificats](#).

#### **4.9.11. Autres moyens disponibles d'information sur les révocations**

Sans objet.

#### **4.9.12. Exigences spécifiques en cas de compromission de la clé privée**

Pour les certificats de porteur, les entités autorisées à effectuer une demande de révocation sont tenues de le faire dans les meilleurs délais après avoir eu connaissance de la compromission de la clé privée.

Pour les certificats d'AC, outre les exigences du chapitre [Révocation et suspension des certificats](#) ci-dessus, la révocation suite à une compromission de la clé privée fera l'objet d'une information diffusée clairement sur le site Internet [www.yousign.com](http://www.yousign.com). De plus, en cas de compromission de la clé privée de l'AC, l'AC s'oblige à interrompre immédiatement et définitivement l'usage de sa clé privée et de son certificat associé. Conformément aux obligations réglementaires sur les prestataires de service de confiance européens, l'organe de contrôle national sera informé de la compromission d'une clé privée de l'AC dans les 24 (vingt-quatre) heures.

#### **4.9.13. Suspension des certificats**

La suspension de certificats n'est pas autorisée dans la présente PC.



## 4.10. Fonction d'information sur l'état des certificats

### 4.10.1. Caractéristiques opérationnelles

Yousign fournit aux utilisateurs de certificats les informations leur permettant de vérifier et de valider, préalablement à son utilisation, le statut d'un certificat et de l'ensemble de la chaîne de certification correspondante (jusqu'à et y compris l'AC Racine), c'est-à-dire de vérifier également les signatures des certificats de la chaîne, les signatures garantissant l'origine et l'intégrité des LCR / LAR et l'état du certificat de l'AC Racine.

Les LCR / LAR sont publiées à l'adresse spécifiée dans le chapitre [Entités chargées de la mise à disposition des informations](#), et à l'adresse contenue dans les certificats émis.

Le service OCSP est disponible à l'adresse <http://ocsp.yousign.fr>, qui est aussi indiquée dans les certificats émis.

### 4.10.2. Disponibilité de la fonction

La fonction d'information sur l'état des certificats (LCR et OCSP) est disponible 24h/24h, 7j/7j.

Cette fonction a une durée maximale d'indisponibilité par interruption de service (panne ou maintenance) de 4h et un taux de disponibilité annuel de 99,9%.

## 4.11. Fin de la relation entre le porteur et l'AC

En cas de fin de relation contractuelle entre l'AC et le porteur avant la fin de la période de validité du certificat, pour une raison ou pour une autre, le certificat du porteur est révoqué et l'AC ne délivrera pas de nouveau certificat au porteur.

## 4.12. Séquestration de clé et recouvrement

Les clés privées des porteurs sont exclusivement des clés de signature, elles ne sont pas séquestrées.

Les clés privées d'AC et des composantes de l'IGC ne sont pas séquestrées.



## 5. Mesures de sécurité non techniques

Les exigences présentées dans ce chapitre respectent le règlement eIDAS et résultent de l'analyse de risques et de la stratégie de gestion de risques définie par le Comité de Direction Technique de Yousign.

### 5.1. Mesures de sécurité physique

#### 5.1.1. Situation géographique et construction des sites

Les sites d'hébergement des services de certification Yousign sont situés dans des locaux sécurisés.

#### 5.1.2. Accès physique

Afin d'éviter toute perte, dommage et compromission des ressources de l'IGC et l'interruption des services de l'AC, les accès aux locaux des différentes composantes de l'IGC sont contrôlés. Les personnes doivent s'authentifier et disposer des droits nécessaires pour accéder physiquement et logiquement à l'ensemble des ressources et fonctionnalités de l'IGC.

Tous les accès physiques sont tracés (enregistrement vidéo et surveillance de l'ouverture des baies).

#### 5.1.3. Alimentation électrique et climatisation

Des systèmes de protection de l'alimentation électrique et de la climatisation sont mis en œuvre afin d'assurer la continuité des services délivrés.

Les matériels utilisés pour la réalisation des services sont opérés dans le respect des conditions définies par leurs fournisseurs et/ou constructeurs.

#### 5.1.4. Vulnérabilité aux dégâts des eaux

L'hébergement est réalisé dans une zone non inondable.



### **5.1.5. Prévention et protection incendie**

Les moyens de prévention et de protection contre les incendies mis en œuvre par l'IGC permettent de respecter les exigences et les engagements pris par l'AC dans la présente PC, en matière de disponibilité.

### **5.1.6. Conservation des supports**

Des sauvegardes des supports sont réalisées quotidiennement. Les sites dans lesquels sont conservées les sauvegardes sont protégés contre les risques d'incendie et d'inondation. De plus, les accès physiques et logiques sont protégés et soumis à une gestion des droits et à une authentification forte.

S'il y a utilisation de documents papiers, ou de supports amovibles tels qu'un CD, une clé USB de stockage, un disque dur externe ou une carte à puce, ceux-ci seront conservés dans un coffre-fort uniquement accessible par des personnes habilitées.

Des procédures de gestion protègent les supports contre l'obsolescence et la détérioration pendant la période de temps durant laquelle l'AC s'engage à conserver les informations qu'ils contiennent.

### **5.1.7. Mise hors service des supports**

La mise hors service des différents supports varie en fonction de leur nature. En ce qui concerne les documents papiers, les CD, les clés USB de stockage, les cartes à puce, ils seront broyés en fin de vie (fin d'utilisation ou obsolescence). Les supports de stockage seront vidés, puis détruits. Les HSM seront mis hors service en suivant les directives du constructeur.

### **5.1.8. Sauvegardes hors site**

Les composantes de l'IGC en charge des fonctions de gestion des révocations et d'information sur l'état des certificats, disposent d'une sauvegarde hors site permettant une reprise rapide de ces fonctions suite à la survenance d'un sinistre ou d'un évènement affectant gravement et de manière durable la réalisation de ces prestations (destruction du site, etc.). Les fonctions de sauvegarde et de restauration seront effectuées par des administrateurs autorisés conformément aux mesures de sécurité procédurales.



Les sauvegardes hors sites sont conservées dans un environnement sécurisé en accès physique et logique, et sécurisé contre les risques d'incendie et d'inondation.

## 5.2. Mesures de sécurité procédurales

### 5.2.1. Rôles de confiance

Le Comité technique Yousign met en œuvre les rôles suivants :

- **Responsable de sécurité** : Le responsable de sécurité est chargé de la mise en œuvre de la politique de sécurité de l'IGC. Il gère les contrôles d'accès physiques aux équipements des systèmes de la composante. Il est habilité à prendre connaissance des archives et est chargé de l'analyse des journaux d'évènements afin de détecter tout incident, anomalie, tentative de compromission, etc. Il est responsable des opérations de génération et de révocation des certificats.
- **Responsable d'application** : Le responsable d'application est chargé, au sein de la composante (AC ou AE ou OCSP) à laquelle il est rattaché, de la mise en œuvre de la politique de certification et de la déclaration des pratiques de certification de l'IGC au niveau de l'application dont il est responsable. Sa responsabilité couvre l'ensemble des fonctions rendues par cette application et des performances correspondantes.
- **Officier d'enregistrement** : il s'agit de personnes en charge de traiter les dossiers d'enregistrement remis en face-à-face physique. Ces personnes sont formées à la validation des justificatifs fournis par le demandeur notamment les justificatifs d'identité.
- **Officier de révocation** : il s'agit de personnes en charge de traiter les demandes de révocation formulées par les porteurs.
- **Ingénieur système** : Il est chargé de la mise en route, de la configuration et de la maintenance technique des équipements informatiques de la composante. Il assure l'administration technique des systèmes et des réseaux de la composante.
- **Opérateur** : Un opérateur au sein d'une composante de l'IGC réalise, dans le cadre de ses attributions, l'exploitation des applications pour les fonctions mises en œuvre par la composante.
- **Auditeur système** : Personne désignée dont le rôle est de procéder de manière régulière à l'analyse des journaux d'évènements afin de détecter tout incident, anomalie, tentative de compromission, etc.



En plus de ces rôles de confiance au sein de l'IGC, une AC distingue en tant que rôle de confiance, les rôles de porteur de parts de secrets d'IGC. Ces porteurs de parts de secrets ont la responsabilité d'assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des parts qui leur sont confiés.

Toutes les personnes opérant un rôle de confiance au sein de l'IGC en seront notifiées, et accepteront ce rôle grâce à la signature d'un accord d'acceptation du rôle. Le responsable d'application procédera alors à la formation et la sensibilisation de la personne obtenant un rôle de confiance.

Les fonctions de l'IGC sont soumises à une gestion d'accès en fonction des rôles. Un système d'authentification forte (bi-facteur) est mis en place.

### **5.2.2. Nombre de personnes requises par tâche**

Selon le type d'opération effectuée, le nombre et la qualité des personnes devant nécessairement être présentes, en tant qu'acteurs ou témoins, peuvent être différents.

Pour des raisons de sécurité, il est demandé de répartir les fonctions sensibles sur plusieurs personnes. La présente PC définit un certain nombre d'exigences concernant cette répartition, notamment pour les opérations liées aux modules cryptographiques de l'IGC (cf. chapitre [Mesures de sécurité techniques](#)).

### **5.2.3. Identification et authentification pour chaque rôle**

Toutes les personnes opérant un rôle de confiance au sein de l'IGC Yousign doivent obtenir une autorisation préalable. Toutes les fonctions de l'IGC sont soumises à un contrôle des autorisations basé sur une authentification forte.

Le responsable de la sécurité gère les autorisations. Il devra gérer la liste des autorisations en fonction des rôles. De plus, il devra assigner à chaque personne le bon rôle. Enfin, c'est également lui qui délivrera les données d'authentification au personnel. Il délivrera un certificat d'authentification (authentification bi-facteur).

Chaque attribution d'un rôle à un membre du personnel de l'IGC doit être notifiée par écrit. Ce rôle doit être clairement mentionné et décrit dans sa fiche de poste.



## 5.2.4. Rôles exigeant une séparation des attributions

Plusieurs rôles peuvent être attribués à une même personne, dans la mesure où le cumul ne compromet pas la sécurité des fonctions mises en œuvre. Néanmoins il y a une séparation obligatoire de ces rôles : responsable de sécurité et ingénieur système.

## 5.3. Mesures de sécurité vis-à-vis du personnel

### 5.3.1. Qualifications, compétences et habilitations requises

Tout le personnel amené à travailler au sein de composantes de l'IGC est soumis à une clause de confidentialité vis-à-vis de Yousign.

Le personnel amené à travailler au sein de l'IGC Yousign, occupera un poste correspondant à ses compétences professionnelles. Le personnel occupant un rôle de confiance (responsable de sécurité, responsable d'application, ingénieur système ou auditeur système) devra posséder l'expertise appropriée à son rôle et être familier des procédures de sécurité en vigueur au sein de l'IGC.

L'AC informe toutes les personnes intervenant dans des rôles de confiance de l'IGC :

- de ses responsabilités relatives aux services de l'IGC,
- des procédures liées à la sécurité du système et au contrôle du personnel, auxquelles elle doit se conformer.

### 5.3.2. Procédures de vérification des antécédents

Yousign s'assure de l'honnêteté de son personnel amené à travailler au sein de la composante en mettant en œuvre des moyens respectant le cadre légal et les réglementations en vigueur.

Ces personnes ne doivent notamment pas avoir de condamnation de justice en contradiction avec leurs attributions. Elles devront remettre à Yousign une copie du bulletin n°3 de leur casier judiciaire. Les personnes ayant un rôle de confiance ne doivent pas souffrir de conflits d'intérêts préjudiciables à l'impartialité de leurs tâches.

Ces vérifications seront menées préalablement à l'affectation à un rôle de confiance.



### **5.3.3. Exigences en matière de formation initiale**

Le personnel est formé aux logiciels, matériels et procédures internes de fonctionnement et de sécurité qu'il met en œuvre et qu'il doit respecter, correspondant à la composante au sein de laquelle il opère.

### **5.3.4. Exigences et fréquence en matière de formation continue**

Le personnel concerné sera informé et disposera d'une formation adéquate préalablement à toute évolution dans les systèmes, dans les procédures, dans l'organisation, etc. en fonction de la nature de ces évolutions.

Le personnel est régulièrement (annuellement) formé aux pratiques à l'état de l'art de la sécurité informatique et est formé à la gestion et à la remontée des incidents de sécurité.

### **5.3.5. Fréquence et séquence de rotation entre différentes attributions**

La présente PC ne formule aucune exigence sur le sujet.

### **5.3.6. Sanctions en cas d'actions non autorisées**

Les sanctions et procédures disciplinaires associées sont définies dans le règlement intérieur et la charte informatique fournie à l'ensemble des employés de Yousign. Celles-ci sont plus ou moins importantes en fonction de l'impact que peut avoir une action non autorisée.

### **5.3.7. Exigences vis-à-vis du personnel des prestataires externes**

Aucun prestataire externe ne peut disposer d'un rôle de confiance au sein de l'IGC Yousign. Si un prestataire externe doit intervenir sur une composante de l'IGC, ceci est fait avec l'accord préalable du responsable de sécurité, et sous sa supervision. Toutes les interventions réalisées sont journalisées.



**[Face à face à distance] et [Signature qualifiée]** : Le personnel du PVID participant à la vérification d'identité à distance est encadré, en termes de formation, de procédures et de sensibilisation à la sécurité, par des mesures de sécurité exigées par la certification du PVID.

### 5.3.8. Documentation fournie au personnel

Le personnel dispose de la documentation adéquate concernant les procédures opérationnelles et les outils spécifiques qu'il met en œuvre ainsi que les politiques et pratiques générales de la composante au sein de laquelle il travaille. En particulier, il lui est remis la ou les politique(s) de sécurité l'impactant.

## 5.4. Procédure de constitution des données d'audit

### 5.4.1. Type d'évènements à enregistrer

Concernant les systèmes liés aux fonctions qui sont mises en œuvre dans le cadre de l'IGC, celle-ci journalise les événements tels que décrits ci-dessous, sous forme électronique. La journalisation est automatique, dès le démarrage d'un système et sans interruption jusqu'à l'arrêt de ce système.

- création / modification / suppression de comptes utilisateur (droits d'accès) et des données d'authentification correspondantes (mots de passe, certificats, etc.) ;
- démarrage et arrêt des systèmes informatiques et des applications ;
- traces d'activité (logs) des pare-feux et des routeurs ;
- événements liés à la journalisation : démarrage et arrêt de la fonction de journalisation, modification des paramètres de journalisation, actions prises suite à une défaillance de la fonction de journalisation ;
- connexion / déconnexion des utilisateurs ayant des rôles de confiance, et les tentatives non réussies correspondantes.

D'autres événements sont recueillis, par des moyens électroniques et/ou manuels. Ce sont ceux concernant la sécurité et qui ne sont pas produits automatiquement par les systèmes informatiques, notamment :

- les actions de maintenance et de changements de la configuration des systèmes, qui sont journalisées dans un document électronique et/ou papier signé et horodaté ;



- les changements apportés au personnel, qui sont journalisés dans un document électronique et/ou papier signé et horodaté ;
- les actions de destruction et de réinitialisation des supports contenant des informations confidentielles (clés, données d'activation, renseignements personnels sur les porteurs,...), qui sont journalisées dans un document électronique et/ou papier signé et horodaté.

En plus de ces exigences de journalisation communes à toutes les composantes et toutes les fonctions de l'IGC, des évènements spécifiques aux différentes fonctions de l'IGC doivent également être journalisés, notamment :

- réception d'une demande de certificat (initiale et renouvellement) ;
- validation / rejet d'une demande de certificat (dont résultat de la vérification d'identité) ;
- événements liés aux clés de signature et aux certificats d'AC (génération (cérémonie des clés), sauvegarde / récupération, révocation, renouvellement, destruction,...) ;
- **[Face à face à distance]** et **[Signature qualifiée]** : évènements liés au cycle de vie du moyen d'authentification des porteurs : délivrance, utilisation, révocation, renouvellement ;
- événements liés au cycle de vie des clés privées de signature des porteurs : génération, activation, utilisation, destruction ;
- génération des certificats des porteurs ;
- transmission des certificats aux porteurs ;
- publication et mise à jour des informations liées à l'AC (PC, certificats d'AC, conditions générales d'utilisation, etc.) ;
- réception d'une demande de révocation ;
- validation / rejet d'une demande de révocation ;
- génération puis publication des LCR.

Chaque enregistrement d'un événement dans un journal doit contenir au minimum les champs suivants :

- type de l'événement ;
- nom de l'exécutant ou référence du système déclenchant l'événement ;
- date et heure de l'événement (l'heure exacte des évènements significatifs de l'AC concernant l'environnement, la gestion de clé et la gestion de certificat doit être enregistrée) ;
- résultat de l'événement (échec ou réussite).



L'imputabilité d'une action revient à la personne, à l'organisme ou au système l'ayant exécutée. Le nom ou l'identifiant de l'exécutant doit figurer explicitement dans l'un des champs du journal d'évènements.

De plus, en fonction du type de l'événement, chaque enregistrement devra également contenir les champs suivants :

- destinataire de l'opération ;
- nom du demandeur de l'opération ou référence du système effectuant la demande ;
- nom des personnes présentes (s'il s'agit d'une opération nécessitant plusieurs personnes) ;
- cause de l'événement ;
- toute information caractérisant l'événement (par exemple, pour la génération d'un certificat, le numéro de série de ce certificat).

En cas de saisie manuelle, l'écriture doit se faire, sauf exception, le même jour ouvré que l'événement.

#### **5.4.2. Fréquence de traitement des journaux d'évènements**

Cf. chapitre ci-dessous.

#### **5.4.3. Période de conservation des journaux d'évènements**

Les journaux d'évènements sont conservés sur site pendant au moins 1 mois. Ils sont également archivés simultanément pour une période indiquée dans le chapitre [Période de conservation des archives](#).

#### **5.4.4. Protection des journaux d'évènements**

Sur site, les journaux d'évènements ne sont rendus accessibles qu'au personnel de confiance.



### **5.4.5. Procédure de sauvegarde des journaux d'évènements**

L'ensemble des journaux d'événements sont sauvegardés quotidiennement.

### **5.4.6. Système de collecte des journaux d'évènements**

La collecte des journaux d'événements se fait au travers d'un système de centralisation des logs.

### **5.4.7. Notification de l'enregistrement d'un évènement au responsable de l'événement**

Aucune notification n'est délivrée suite à l'enregistrement d'un événement.

### **5.4.8. Évaluation des vulnérabilités**

Yousign procède ou fait procéder à une analyse des vulnérabilités. Pour ce faire, plusieurs éléments sont analysés :

- Une analyse des accès physiques, afin de détecter toute intrusion non autorisée ;
- Une analyse complète des journaux d'événements en vue d'une détection en échec d'événement ou d'opération est réalisée en continue. Le personnel disposant d'un rôle de confiance est notifié par mail lorsqu'une anomalie est détectée.
- Une analyse automatique via un outil de gestion des vulnérabilités. Un scan hebdomadaire est effectué et un rapport envoyé au personnel disposant d'un rôle de confiance.

## **5.5. Archivage des données**

### **5.5.1. Types de données à archiver**

Des dispositions en matière d'archivage sont mises en place par l'AC. Cet archivage permet d'assurer la pérennité des journaux constitués par les différentes composantes de l'IGC.

Les données à archiver sont les suivantes :



- les logiciels (exécutables) et les fichiers de configuration des équipements informatiques ;
- les PC ;
- les DPC ;
- les certificats, LAR et LCR tels qu'émis ou publiés ;
- les engagements signés par le responsable du Comité de Direction Technique ;
- les journaux d'évènements des différentes entités de l'IGC, incluant en particulier les événements relatifs au cycle de vie des certificats, des clés et des moyens d'authentification le cas échéant pour les porteurs et les AC ;
- les dossiers d'enregistrement papier ou électroniques.

**[Face à face physique]** : le dossier d'enregistrement comporte les éléments suivants :

- le formulaire de demande de certificat signé ;
- les CGU signées ;
- la copie de la pièce d'identité du demandeur ;
- pour le cas d'une demande en relation avec une personne morale, les documents fournis parmi :
  - une pièce attestant de l'existence de l'entreprise ;
  - un document attestant de la qualité du demandeur ;
  - une pièce portant délégation ou subdélégation de l'autorité responsable de la structure administrative.

**[Face à face à distance]** et **[Signature qualifiée]** : le dossier d'enregistrement comporte les éléments suivants :

- le formulaire de demande de certificat signé ;
- les CGU signées ;
- Les traces et identifiants de la session de vérification d'identité à distance par le PVID.

Le prestataire PVID établit de son côté un dossier de preuve contenant notamment les vidéos de la pièce d'identité, la vidéo du visage du demandeur, les informations extraites de la pièce d'identité, le résultat de la vérification d'identité, ainsi que les vérifications réalisées.



## Dossiers d'enregistrement

Tout dossier d'enregistrement accepté est archivé 10 ans pour les besoins de fourniture de la preuve de la certification dans des procédures légales.

### **[Face à face à distance]**

Afin de répondre aux exigences du Décret du Président du Conseil des Ministres italien du 22 février 2013 (*Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 febbraio 2013*), cette durée d'archivage sera prolongée de 10 ans soit un total de 20 ans pour les certificats délivrés dans le cadre d'un processus de signature électronique initié par un client de Yousign établi en Italie.

### **[Face à face physique] et [Face à face à distance] et [Signature qualifiée]**

La durée de conservation des dossiers d'enregistrement est portée à la connaissance du porteur dans les conditions générales d'utilisation du service.

Au cours de cette durée d'opposabilité des documents, le dossier d'enregistrement peut être présenté par l'AC en cas de sollicitation par les autorités habilitées. Ce dossier permet de retrouver l'identité réelle des personnes physiques désignées dans les certificats émis par l'AC.

## Certificats, LAR et LCR émis par l'AC

Les certificats de porteurs et d'AC, ainsi que les LCR / LAR produites, sont archivés pendant au moins 7 années après leur expiration.

## Journaux d'événements

Les journaux d'événements traités au chapitre [Procédure de constitution des données d'audit](#) sont archivés pendant 17 ans. L'archivage est réalisé dans un environnement sécurisé, permettant de garantir l'intégrité des données au cours du temps.

**[Face à face à distance] et [Signature qualifiée]** : le prestataire PVID conserve son dossier de preuve pour une durée de 6 ans.

### 5.5.2. Protection des archives

Pendant tout le temps de leur conservation, les archives, et leurs sauvegardes, sont :

- protégées en intégrité ;
- accessibles seulement aux personnes autorisées ;
- disponibles pour être relues et exploitées pendant toute la durée de l'archivage.



Dans le cadre d'un transfert ou d'une cessation d'activité, l'ensemble des archives peuvent être confiées à un tiers chargé d'en assurer, pour la durée initialement prévue, la disponibilité et la protection dans les termes décrits dans ce paragraphe.

### **5.5.3. Procédure de sauvegarde des archives**

L'archivage est réalisé soit de manière automatique, soit de manière manuelle par du personnel autorisé. L'archivage est chiffré en AES256 puis envoyé hors site dans un environnement sécurisé. Ces archives sont dupliquées sur plusieurs datacenters distincts afin de garantir leur disponibilité.

### **5.5.4. Exigences d'horodatage des données**

Chaque événement contient la date et l'heure précise de réalisation. Les archives quotidiennes sont horodatées via un procédé cryptographique.

Les composants en charge de la fonction de révocation sont synchronisés quotidiennement avec une source de temps UTC.

### **5.5.5. Système de collecte des archives**

Les systèmes de collecte des archives de Yousign sont internes.

### **5.5.6. Procédures de récupération et de vérification des archives**

Les archives peuvent être récupérées dans un délai maximum de 2 jours ouvrés. Seules les personnes occupant un rôle de confiance peuvent réaliser les opérations de récupération et de vérification des archives.

## **5.6. Changement de clé d'AC**

L'AC ne peut pas générer de certificat dont la date de fin serait postérieure à la date d'expiration du certificat correspondant de l'AC. Pour cela, la période de validité du certificat de l'AC doit toujours être supérieure à celle des certificats qu'elle signe.

Au regard de la date de fin de validité de ce certificat, son renouvellement sera demandé dans un délai au moins égal à la plus longue durée de vie des certificats signés par la clé privée correspondante. Ce délai sera au minimum de trois mois avant



l'expiration du certificat de l'AC.

Dès qu'une nouvelle bi-clé d'AC est générée, seule la nouvelle clé privée sera utilisée pour signer des certificats.

Le certificat précédent reste utilisable pour valider les certificats émis sous cette clé et ce jusqu'à ce que tous les certificats signés avec la clé privée correspondante aient expiré.

## 5.7. Reprise suite à la compromission et sinistre

### 5.7.1. Procédures de remontée et de traitement des incidents et des compromissions

L'IGC Yousign a mis en œuvre des procédures et des moyens de remontée et de traitement des incidents, notamment au travers de la sensibilisation et de la formation de ses personnels et au travers de l'analyse des différents journaux d'évènements. Ces procédures et moyens doivent permettre de minimiser les dommages dus à des incidents de sécurité et des dysfonctionnements.

**[Face à face à distance] et [Signature qualifiée]** : Yousign est susceptible de recevoir des notifications d'incident de la part du prestataire PVID, par exemple concernant des usurpations d'identité. Ces incidents sont traités par Yousign par les mêmes procédures et moyens que ceux provenant d'autres sources.

Dans le cas d'un incident majeur, tel que la perte, la suspicion de compromission, la compromission, le vol de la clé privée de l'AC, l'événement déclencheur est la constatation de cet incident au niveau de l'IGC. Le responsable du Comité de Direction Technique doit en être informé immédiatement. Il devra alors traiter l'anomalie. S'il estime que l'incident a un niveau de gravité important, il demandera une révocation immédiate du certificat. Si celle-ci a lieu, il publiera l'information de révocation du certificat dans la plus grande urgence, voire immédiatement. Il le fera via le site public de Yousign, via une notification par courrier électronique à l'ensemble des clients.

Si l'un des algorithmes, ou des paramètres associés, utilisés par l'AC ou ses porteurs devient insuffisant pour son utilisation prévue restante, alors le responsable du Comité de Direction Technique publiera l'information via le site public et notifiera par courrier électronique l'ensemble des clients de Yousign. Tous les certificats concernés seront alors révoqués.

Conformément aux obligations réglementaires sur les prestataires de service de



confiance européens, l'organe de contrôle national sera informé de tout incident de sécurité touchant l'AC et ses services dans les 24 (vingt-quatre) heures.

### **5.7.2. Procédures de reprise en cas de corruption des ressources informatiques (matériels, logiciels et / ou données)**

L'hébergeur de Yousign dispose d'un plan de continuité d'activité permettant de répondre aux exigences de disponibilité des différentes fonctions de l'IGC découlant de la présente PC, des engagements de l'AC dans sa propre PC notamment en ce qui concerne les fonctions liées à la publication et / ou la révocation des certificats.

Yousign dispose d'une procédure permettant de réinitialiser l'environnement logiciel.

Ce plan est testé au minimum une fois tous les 2 ans.

### **5.7.3. Procédures de reprise en cas de compromission de la clé privée d'une composante**

La compromission d'une clé d'infrastructure ou de contrôle d'une composante est traitée dans le plan de continuité de la composante (cf. chapitre [Reprise suite à la compromission et sinistre](#)) en tant que sinistre.

Dans le cas de compromission d'une clé d'AC, le certificat correspondant sera immédiatement révoqué : cf. chapitre [Révocation et suspension des certificats](#).

En outre, l'AC respecte les engagements suivants :

- informer tous les porteurs
- indiquer que les certificats et les informations de statut de révocation délivrés en utilisant cette clé d'AC peuvent ne plus être valables.
- Informer l'organe de contrôle national dans les vingt-quatre heures (cf. chapitre [Reprise suite à la compromission et sinistre](#))

### **5.7.4. Capacités de continuité d'activité suite à un sinistre**

L'IGC Yousign dispose des moyens nécessaires permettant d'assurer la continuité des activités en conformité avec les exigences de la présente PC et de la PC de l'AC (cf. chapitre [Reprise suite à la compromission et sinistre](#)).



## 5.8. Fin de vie de l'IGC

Une ou plusieurs composantes de l'IGC peuvent être amenées à cesser leur activité ou à la transférer à une autre entité pour des raisons diverses.

L'AC prend les dispositions nécessaires pour couvrir les coûts permettant de respecter ces exigences minimales dans le cas où l'AC serait en faillite ou pour d'autres raisons serait incapable de couvrir ces coûts par elle-même, ceci, autant que possible, en fonction des contraintes de la législation applicable en matière de faillite.

Le transfert d'activité est défini comme la fin d'activité d'une composante de l'IGC ne comportant pas d'incidence sur la validité des certificats émis antérieurement au transfert considéré et la reprise de cette activité organisée par l'AC en collaboration avec la nouvelle entité.

La cessation d'activité est définie comme la fin d'activité d'une composante de l'IGC comportant une incidence sur la validité des certificats émis antérieurement à la cessation concernée.

L'AC communiquera au point de contact identifié sur <http://ssi.gouv.fr>, les principes du plan d'action mettant en œuvre les moyens techniques et organisationnels destinés à faire face à une cessation d'activité ou à organiser le transfert d'activité. Elle y présentera notamment les dispositifs mis en place en matière d'archivage (clés et informations relatives aux certificats) afin d'assurer ou faire assurer cette fonction sur toute la durée initialement prévue dans sa PC. L'AC communiquera à l'ANSSI, selon les différentes composantes de l'IGC concernées, les modalités des changements survenus. L'AC mesurera l'impact et fera l'inventaire des conséquences (juridiques, économiques, fonctionnelles, techniques, communicationnelles, etc.) de cet évènement. L'AC tiendra informée l'ANSSI de tout obstacle ou délai supplémentaire rencontrés dans le déroulement du processus.

### 5.8.1. Transfert d'activité ou cessation d'activité affectant une composante de l'IGC

Afin d'assurer un niveau de confiance constant pendant et après de tels évènements, l'AC :

- Met en place des procédures dont l'objectif est d'assurer un service constant en particulier en matière d'archivage (notamment, archivage des certificats des porteurs et des informations relatives aux certificats).



- Assure la continuité de la révocation (prise en compte d'une demande de révocation et publication des LAR et LCR, maintien du service OCSP), conformément aux exigences de disponibilité pour ses fonctions définies dans la présente PC. À défaut, les applications de l'Administration refuseront les certificats émis par des AC dont les LCR en cours de validité ne seraient plus accessibles, même si le certificat du porteur est encore valide.
- Dans la mesure où les changements envisagés peuvent avoir des répercussions sur les engagements vis-à-vis des porteurs ou des utilisateurs de certificats, l'AC doit les en aviser aussitôt que nécessaire.

### 5.8.2. Cessation d'activité affectant l'AC

La cessation d'activité peut être totale ou partielle (par exemple : cessation d'activité pour une famille de certificats donnée seulement). La cessation partielle d'activité sera progressive de telle sorte que seules les obligations visées ci-dessous soient à exécuter par l'AC, ou une entité tierce qui reprend les activités, lors de l'expiration du dernier certificat émis.

Dans l'hypothèse d'une cessation d'activité totale, l'AC ou, en cas d'impossibilité, toute entité qui lui serait substituée de par l'effet d'une loi, d'un règlement, d'une décision de justice ou bien d'une convention antérieurement conclue avec cette entité, devra assurer la révocation des certificats et la publication des LAR / LCR conformément aux engagements pris dans sa PC.

L'AC prend les dispositions suivantes en cas de cessation de service :

- la notification des entités affectées et de l'organe de contrôle national ;
- le transfert de ses obligations à d'autres parties ;
- la gestion du statut de révocation pour les certificats non-expirés qui ont été délivrés.

Lors de l'arrêt du service, l'AC prendra les dispositions suivantes :

- s'interdire de transmettre la clé privée lui ayant permis d'émettre des certificats ;
- révoquer son certificat ;
- révoquer tous les certificats qu'elle a signés et qui seraient encore en cours de validité ;
- prendre toutes les mesures nécessaires pour la détruire ou la rendre inopérante ;
- informer (par exemple par récépissé) tous les porteurs des certificats révoqués ou à révoquer, ainsi que leur entité de rattachement le cas échéant ;



- mettre fin aux contrats en vigueur avec les prestataires et les sous-traitants participant aux processus de gestion des certificats, ou supprimer leurs habilitations devenues obsolètes après la fin de vie de l'AC.

## 6. Mesures de sécurité techniques

Les exigences présentées dans ce chapitre respectent le règlement eIDAS et résultent de l'analyse de risques et de la stratégie de gestion de risques définie par le Comité de Direction Technique de Yousign.

### 6.1. Génération et installation de bi-clés

#### 6.1.1. Génération des bi-clés

##### 6.1.1.1. Clés d'AC

La génération des clés de signature d'AC est effectuée dans un environnement sécurisé. Les clés de signature d'AC sont générées et mises en œuvre dans un module cryptographique conforme aux exigences du chapitre [Annexe 1 Exigences de sécurité du module cryptographique de l'AC](#).

La génération des clés de signature d'AC est effectuée dans des circonstances parfaitement contrôlées, par des personnels dans des rôles de confiance (cf. chapitre [Révocation et suspension des certificats](#)), dans le cadre de « cérémonies de clés ». Ces cérémonies se déroulent suivant la procédure préalablement définie et validée par le responsable du Comité de Direction Technique.

L'initialisation de l'IGC et/ou la génération des clés de signature d'AC s'accompagne de la génération de parts de secrets d'IGC. Ces parts de secrets sont des données permettant de gérer et de manipuler, ultérieurement à la cérémonie de clés, les clés privées de signature d'AC, notamment, de pouvoir initialiser ultérieurement de nouveaux modules cryptographiques avec les clés de signatures d'AC.

Suite à leur génération, les parts de secrets sont remises à des porteurs de parts de secrets désignés au préalable et habilités à ce rôle de confiance par l'AC. Elles sont stockées sur une carte à puce. Un même porteur ne peut détenir plus d'une part de secrets d'une même AC à un moment donné. Chaque part de secrets doit être mise en œuvre par son porteur.

La cérémonie des clés est réalisée par deux personnes internes à Yousign occupant des rôles de confiance. De plus, un témoin valide la bonne mise en œuvre de la cérémonie.



#### 6.1.1.2. Clés des porteurs

La génération des clés des porteurs est effectuée dans un environnement sécurisé. Les bi-clés des porteurs sont générées directement dans le dispositif de création de signature conforme aux exigences du chapitre [Annexe 2 Exigences de sécurité du dispositif du système de signature](#) ci-dessous.

Ce dispositif est détenu et opéré par Yousign.

### 6.1.2. Transmission de la clé privée à son propriétaire

La clé privée de signature du porteur n'est pas transmise à son propriétaire. Les modalités de protection et de gestion de cette clé privée sont détaillées dans le chapitre [Mesures de sécurité pour la protection des clés privées et pour les modules cryptographiques](#).

### 6.1.3. Transmission de la clé publique à l'AC

La clé publique du porteur est transmise techniquement à l'AC suite au processus de génération de la bi-clé, dans le module cryptographique. Cela est fait à travers un message au format PKCS#10 signé par la clé privée du porteur.

### 6.1.4. Transmission de la clé publique de l'AC aux utilisateurs de certificats

La clé publique des AC est enveloppée dans un certificat signé par l'AC racine. Sa diffusion s'accompagne de l'empreinte numérique du certificat ainsi que d'une déclaration qu'il s'agit bien d'une clé publique de l'AC.

La clé publique de l'AC, ainsi que les informations correspondantes (certificat, empreintes numériques, déclaration d'appartenance) pourront aisément être récupérées par les utilisateurs de certificats, via l'interface publique exposée au chapitre [Entités chargées de la mise à disposition des informations](#).

### 6.1.5. Tailles des clés

Les clés d'AC ont ces caractéristiques :

- Algorithme utilisé : RSA.
- Taille minimale des clés : 4096 bits.



Les clés des certificats porteurs et OCSP ont ces caractéristiques :

- Algorithme utilisé : RSA.
- Taille minimale des clés OCSP : 2048.
- Taille minimale des clés des certificats porteurs :
  - Les clés RSA de **2048 bits** seront utilisées jusqu'au **19/12/2025 inclus**.
  - À partir du **18/12/2025**, les clés RSA de **2048** et **3072 bits** seront utilisées.
  - Seules les clés RSA de **3072 bits** seront utilisées à partir du **20/12/2025**

### 6.1.6. Vérification de la génération des paramètres des bi-clés et de leur qualité

L'équipement de génération de bi-clés est un module cryptographique conforme aux exigences du chapitre [Annexe 1 Exigences de sécurité du module cryptographique de l'AC](#), paramétré et exploité conformément aux préconisations de son fournisseur, ce qui garantit la qualité des bi-clés générées.

### 6.1.7. Objectifs d'usage de la clé

L'utilisation des clés privées d'AC, des porteurs et des certificats associés est strictement limitée aux usages précisés en [Usage des certificats](#).

**[Signature qualifiée]** : Les clés privées sont utilisées pour générer une signature électronique qualifiée via le mécanisme RSA PKCS #1 v1.5 basé sur une empreinte de données obtenue par l'algorithme SHA-256.

## 6.2. Mesures de sécurité pour la protection des clés privées et pour les modules cryptographiques

### 6.2.1. Standards et mesures de sécurité pour les modules cryptographiques

Les modules cryptographiques, utilisés par l'AC et les porteurs, pour la génération et la mise en œuvre de leurs clés de signature, sont des modules cryptographiques répondant aux exigences du chapitre [Annexe 1 Exigences de sécurité du module cryptographique de l'AC](#) ci-dessous. Yousign utilise des HSM qualifiés et s'assure de leur sécurité, physique et logicielle. Yousign héberge ce matériel dans des zones d'accès contrôlées et protégées contre les pannes électriques, les inondations ainsi que les incendies.



Yousign s'assure de la sécurité des HSM lors de leur mise en place, lors de la cérémonie des clés, lors de leur utilisation, et ce, jusqu'à leur fin de vie.

## 6.2.2. Contrôle de la clé privée par plusieurs personnes

### 6.2.2.1. Clés d'AC

Le contrôle des clés privées de signature des AC est assuré par du personnel de confiance (porteurs de secrets d'IGC) et via un outil mettant en œuvre le partage des secrets. Il y a 3 porteurs de secrets pour chaque AC, qui se voient remettre ces secrets sur carte à puce lors de la cérémonie des clés. Nous utilisons une méthode de contrôle « M of N » : un quorum de 2 personnes parmi 3 est nécessaire pour autoriser une opération sur les clés.

### 6.2.2.2. Clés porteur

La clé privée du porteur est sous son contrôle exclusif :

- Le processus technique garantit que la clé privée générée pour le porteur durant une transaction de signature est la seule à pouvoir être utilisée et ne peut être utilisée par aucun autre processus ;
- Le personnel Yousign ne dispose pas des éléments permettant d'accéder et d'utiliser la clé privée d'un porteur durant le processus de signature ;
- **[Face à face physique]** La mise en œuvre de la clé privée est liée à l'authentification forte préalable du porteur sur le portail Yousign. Cette authentification se fait via le moyen remis dans le cadre de la phase d'identification décrite au chapitre [Validation initiale de l'identité](#).
- **[Face à face distance]** La mise en œuvre de la clé privée est liée à la vérification d'identité par l'AE Yousign, décrite au chapitre [Validation initiale de l'identité](#).
- **[Signature qualifiée]** La clé privée est générée et contrôlée par un dispositif qualifié de création de signature à distance (Remote QSCD). Ce dispositif soumet au préalable l'utilisation de clé privée d'un porteur à son identification (vérification d'identité décrite au chapitre [Validation initiale de l'identité](#)), puis son authentification. Le mécanisme d'authentification, à deux facteurs est conforme aux exigences portant sur un moyen d'identification électronique de niveau substantiel (cf. [\[EIDAS\\_MIE\]](#)).



### 6.2.3. Séquestration de la clé privée

Les clés privées des AC et des porteurs ne font pas l'objet de séquestration.

### 6.2.4. Copie de secours de la clé privée

#### 6.2.4.1. Clés d'AC

Les clés privées d'AC font l'objet de copies de secours, soit dans un module cryptographique conforme aux exigences du chapitre [Annexe 1 Exigences de sécurité du module cryptographique de l'AC](#) ci-dessous, soit hors d'un module cryptographique mais dans ce cas sous forme chiffrée et avec un mécanisme de contrôle d'intégrité.

Le chiffrement utilisé offre un niveau de sécurité équivalent ou supérieur au stockage au sein du module cryptographique et, notamment, s'appuie sur un algorithme, une longueur de clé et un mode opératoire capables de résister aux attaques par cryptanalyse pendant au moins la durée de vie de la clé ainsi protégée.

Les opérations de chiffrement et de déchiffrement sont effectuées à l'intérieur du module cryptographique de telle manière que les clés privées d'AC ne soient à aucun moment en clair en dehors du module cryptographique.

#### 6.2.4.2. Clés porteur

Les clés privées des porteurs ne font pas l'objet de copie de secours.

### 6.2.5. Archivage de la clé privée

Les clés privées d'AC et des porteurs ne sont jamais archivées.

### 6.2.6. Transfert de la clé privée vers / depuis le module cryptographique

La génération des clés privées d'AC et des porteurs se fait dans le module cryptographique.

Le transfert vers / depuis le module cryptographique ne se fait que pour la génération des copies de sauvegarde des clés d'AC. Ceci se fait sous forme chiffrée, conformément aux exigences du chapitre [Copie de secours de la clé privée](#).



## 6.2.7. Stockage de la clé privée dans un module cryptographique

Le stockage des clés privées d'AC est réalisé dans un module cryptographique répondant aux exigences du chapitre [Annexe 1 Exigences de sécurité du module cryptographique de l'AC](#). Cependant, dans le cas de leurs copies de secours, le stockage peut être effectué en dehors d'un module cryptographique moyennant le respect des exigences du chapitre [Copie de secours de la clé privée](#).

Yousign met les moyens en place afin de garantir que les clés privées du matériel cryptographique ne sont pas compromises pendant leur stockage ou leur transport.

## 6.2.8. Méthode d'activation de la clé privée

### 6.2.8.1. Clés d'AC

L'activation des clés privées d'AC se fera dans un module cryptographique et sera contrôlée via des données d'activation (cf. chapitre [Données d'activation](#)). Pour l'AC, les porteurs de secrets devront être présents afin de réaliser l'activation.

### 6.2.8.2. Clés porteur

**[Face à face physique]** et **[Face à face distance]** : La clé privée d'un porteur est active à partir du moment de sa génération.

**[Signature qualifiée]** : La clé privée d'un porteur est activée uniquement après la vérification par le dispositif qualifié de création de signature du succès de l'authentification du porteur, soit immédiatement après sa vérification initiale d'identité, soit après authentification par son moyen d'authentification.

## 6.2.9. Méthode de désactivation de la clé privée

La désactivation des clés privées dans le module cryptographique est automatique dès que l'environnement du module évolue : arrêt ou déconnexion du module, déconnexion de l'opérateur, etc.

Ces conditions de désactivation répondent aux exigences définies dans le chapitre [Annexe 1 Exigences de sécurité du module cryptographique de l'AC](#) pour le niveau de sécurité considéré.

La clé privée d'un porteur n'est pas désactivée mais directement détruite à la fin de son



utilisation (cf. chapitre [Mesures de sécurité pour la protection des clés privées et pour les modules cryptographiques](#)).

### 6.2.10. Méthode de destruction des clés privées

En fin de vie d'une clé privée d'AC ou de porteur, normale ou anticipée (révocation ou mise au rebut du module cryptographique), cette clé sera systématiquement détruite, ainsi que toute copie et tout élément permettant de la reconstituer.

Les clés privées des porteurs sont automatiquement détruites à la fin du processus de signature. Une fois détruites, les clés privées ne sont de fait plus utilisables.

### 6.2.11. Niveau de qualification du module cryptographique et des dispositifs de création de signature

Le module cryptographique utilisé par l'AC Yousign est qualifié au niveau renforcé par l'ANSSI.

**[Face à face physique] et [Face à face à distance ]** : Les modules cryptographiques utilisés par Yousign pour les clés privées de porteur satisfont aux critères d'évaluation de l'ANSSI exposés dans [\[ANSSI\\_PSCO\]](#).

**[Signature qualifiée ]** Le dispositif de création de signature pour le porteur est un dispositif qualifié de création de signature à distance (Remote QSCD), qualifié au titre du règlement eIDAS.

## 6.3. Autres aspects de la gestion des bi-clés

### 6.3.1. Archivage des clés publiques

Cf. chapitre [Archivage des données](#).

### 6.3.2. Durées de vie des bi-clés et des certificats

Les bi-clés et les certificats des AC doivent avoir une durée de vie au maximum de 10 ans.

La fin de validité d'un certificat d'AC doit être postérieure à la fin de vie des certificats



des porteurs qu'elle émet. Les clés de signatures de l'AC auront une durée de vie de maximum 10 ans.

Les certificats des porteurs ont une durée de validité de 15 minutes. Les clés privées correspondantes ont une durée de vie équivalente à la durée du processus de signature.

## 6.4. Données d'activation

### 6.4.1. Génération et installation des données d'activation

#### 6.4.1.1. Clés de l'AC

Les clés de l'AC sont générées et conservées dans un module cryptographique matériel de l'infrastructure de l'IGC.

La génération et l'installation des données d'activation du module cryptographique se fait lors de la phase d'initialisation et de personnalisation de ce module. Les données d'activation sont stockées sur des cartes à puce. Ces cartes sont fournies aux porteurs de secrets qui doivent les stocker de manière sécurisée, en les protégeant contre le vol, la détérioration, et l'utilisation non autorisée.

#### 6.4.1.2. Clés des porteurs

**[Face à face physique] et [Face à face à distance ]** : Sans objet, les clés des porteurs sont activées dès leur génération par l'AC.

**[Signature qualifiée ]** : Les données d'activation de la clé privée d'un porteur lient avec un niveau de confiance élevé l'empreinte des données à signer, la clé privée de signature à utiliser et des éléments d'identification du porteur.

### 6.4.2. Protection des données d'activation

#### 6.4.2.1. Clés de l'AC

Le porteur de secret a la responsabilité d'assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données d'activation.

#### 6.4.2.2. Clés des porteurs

**[Face à face physique] et [Face à face à distance ]** : Sans objet, les clés des porteurs sont activées dès leur génération par l'AC.



**[Signature qualifiée ]** : Les données d'activation sont signées après identification et authentification du porteur. L'intégrité et l'authenticité de ces données sont vérifiées par le dispositif qualifié de création de signature.

#### **6.4.3. Autres aspects liés aux données d'activation**

Sans objet.

### **6.5. Mesures de sécurité des systèmes informatiques**

#### **6.5.1. Exigences de sécurité technique spécifiques aux systèmes informatiques**

L'IGC met en place une série de mesures et de moyens permettant de garantir un haut niveau de sécurité :

- Authentification forte des utilisateurs du système avec une gestion des rôles par utilisateur;
- Gestion de sessions d'utilisation (déconnexion après un temps d'inactivité, accès aux fichiers contrôlé par rôle et nom d'utilisateur) ;
- Mise en place d'antivirus et d'antimalware ;
- Revue périodique des habilitations des personnels sur les systèmes informatiques ;
- Surveillance continue afin de détecter toute tentative d'accès aux systèmes informatiques ;
- Veille sécurité assurant l'application régulière des correctifs de sécurité des systèmes informatiques, et la prise en compte des vulnérabilités critiques dans un délai de 48 heures.
- Politique de durcissement des systèmes informatiques ;
- Protection du réseau ;

#### **6.5.2. Niveau de qualification des systèmes informatiques**

Sans objet.



## 6.6. Mesures de sécurité liées au développement des systèmes

### 6.6.1. Mesures liées à la gestion de la sécurité

Tous les développements réalisés par Yousign et impactant l'IGC sont documentés et réalisés via un processus de manière à en assurer la qualité.

La configuration du système des composantes de l'IGC ainsi que toute modification et mise à niveau sont documentées et contrôlées.

De plus, Yousign opère un cloisonnement entre les environnements de développement, de test, de pré-production et de production. Ceci permet d'assurer une mise en production de qualité.

### 6.6.2. Niveau d'évaluation sécurité du cycle de vie des systèmes

Toute évolution significative d'un système d'une composante de l'IGC est testée et validée avant déploiement. Ces opérations sont réalisées par du personnel de confiance.

## 6.7. Mesures de sécurité réseau

Les AC soumises à la présente PC, sont des AC en ligne déployées dans un environnement physiquement sécurisé et périodiquement audité. Des dispositifs de protection du réseau (pare-feux, solutions de détection d'intrusion (IDS), VPN) contribuent à la sécurité du réseau. Les flux non explicitement autorisés sont interdits par défaut.

Le réseau d'administration des systèmes informatiques est logiquement séparé du réseau d'exploitation. Des postes d'administration, sécurisés spécifiquement, sont dédiés à l'administration système.

La redondance des accès sur les services exposés sur Internet est assurée.

La configuration des équipements réseau est périodiquement audité. Des tests d'intrusion sont réalisés de façon périodique (tous les ans).



## 6.8. Horodatage Système de datation

Un horodatage est réalisé sur l'ensemble des éléments archivés.

Cf. chapitre [Archivage des données](#).

# 7. Profil des certificats et des LCR

## 7.1. Profils de certificats

Les certificats respectent le format décrit par la RFC 5280.

### 7.1.1. Certificats de l'ACR

Champs de base	Valeur
Version	2
Numéro de série	Défini par l'outil
Signature	SHA256WithRSA
Issuer	CN=YOUSIGN SAS – ROOT2 CA, OU=794513986, O=YOUSIGN SAS, L=CAEN, ST=CALVADOS, C=FR
Validity	20 ans
Subject	CN=YOUSIGN SAS – ROOT2 CA, OU=794513986, O=YOUSIGN SAS, L=CAEN, ST=CALVADOS, C=FR
Longueur des clés de l'AC	4096 bits

Champs d'extension	Obligatoire (O/N)	Critique (O/N)	Valeur
Authority Key Identifier	O	N	Hash sha1 de la clé publique du certificat
Subject Key Identifier	O	N	Hash sha1 de la clé publique du certificat
Key Usage	O	O	Key_CertSign Crl_Sign



<b>CRL Distribution Points</b>	O	N	<a href="http://crl.yousign.fr/crl/yousignsasroot2ca.crl">http://crl.yousign.fr/crl/yousignsasroot2ca.crl</a> <a href="http://crl2.yousign.fr/crl/yousignsasroot2ca.crl">http://crl2.yousign.fr/crl/yousignsasroot2ca.crl</a> <a href="http://crl3.yousign.fr/crl/yousignsasroot2ca.crl">http://crl3.yousign.fr/crl/yousignsasroot2ca.crl</a>
<b>Basic Constraints</b>	O	O	CA:true Longueur de chemin : aucune

### 7.1.2. Certificats de l'AC « YOUSIGN SAS – QUALIFIED SIGNATURE CA »

Champs de base	Valeur
<b>Version</b>	2
<b>Numéro de série</b>	Défini par l'outil
<b>Signature</b>	SHA256WithRSA
<b>Issuer</b>	CN=YOUSIGN SAS – ROOT2 CA, OU=794513986, O=YOUSIGN SAS, L=CAEN, ST=CALVADOS, C=FR
<b>Validity</b>	10 ans
<b>Subject</b>	CN=YOUSIGN SAS – QUALIFIED SIGNATURE CA, OU=0002 794513986, O=YOUSIGN SAS, OI=NTRFR-794513986, C=FR
<b>Longueur des clés de l'AC</b>	4096 bits

Champs d'extension	Obligatoire (O/N)	Critique (O/N)	Valeur
<b>Authority Key Identifier</b>	O	N	Hash SHA-1 de la clé publique de l'AC Racine
<b>Subject Key Identifier</b>	O	N	Hash SHA-1 de la clé publique du certificat
<b>Key Usage</b>	O	O	Key_CertSign Crl_Sign



<b>CRL Distribution Points</b>	O	N	http://crl.yousign.fr/crl/yousignsasroot2ca.crl http://crl2.yousign.fr/crl/yousignsasroot2ca.crl http://crl3.yousign.fr/crl/yousignsasroot2ca.crl
<b>Basic Constraints</b>	O	O	CA:true Longueur de chemin : aucune
<b>Authority Information Access</b>	O	N	Certificat autorité : http://crl.yousign.fr/yousignsasroot2ca.crt http://crl2.yousign.fr/yousignsasroot2ca.crt http://crl3.yousign.fr/yousignsasroot2ca.crt

### 7.1.3. Certificats éphémères de signature

Champs de base	Valeur
<b>Version</b>	2
<b>Numéro de série</b>	Défini par l'outil et comprenant une part aléatoire
<b>Signature</b>	SHA256WithRSA
<b>Issuer</b>	CN=YOUSIGN SAS – QUALIFIED SIGNATURE CA, OU=0002 794513986, O=YOUSIGN SAS, OI=NTRFR-794513986, C=FR
<b>Validity</b>	60 minutes
<b>Subject</b>	Se reporter au chapitre <a href="#">Nommage</a>
<b>Longueur des clés</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Les clés RSA de <b>2048 bits</b> seront utilisées jusqu'au <b>19/12/2025 inclus</b>.</li><li>À partir du <b>18/12/2025</b>, les clés RSA de <b>2048</b> et <b>3072 bits</b> seront utilisées.</li><li>Seules les clés RSA de <b>3072 bits</b> seront utilisées à partir du <b>20/12/2025</b>.</li></ul>

Champs d'extension	Obligatoire (O/N)	Critique (O/N)	Valeur



Authority Key Identifier	O	N	Hash SHA-1 de la clé publique de l'ACI QUALIFIED SIGNATURE CA
Subject Key Identifier	O	N	Hash SHA-1 de la clé publique du certificat
Key Usage	O	O	Non Repudiation
Extended Key Usage	O	N	MS Document Signing Adobe PDF Signing
Certificate Policies	O	N	<b>[Face à face physique]</b> : 1.2.250.1.302.1.11.1.0 <b>[Face à face à distance]</b> : 1.2.250.1.302.1.15.1.0 <b>[Signature qualifiée]</b> : 1.2.250.1.302.1.16.1.0 URL de publication : <a href="http://yousign.fr/fr/public/document">http://yousign.fr/fr/public/document</a>
CRL Distribution Points	O	N	<a href="http://crl.yousign.fr/crl/yousignsasqualsignca.crl">http://crl.yousign.fr/crl/yousignsasqualsignca.crl</a> <a href="http://crl2.yousign.fr/crl/yousignsasqualsignca.crl">http://crl2.yousign.fr/crl/yousignsasqualsignca.crl</a> <a href="http://crl3.yousign.fr/crl/yousignsasqualsignca.crl">http://crl3.yousign.fr/crl/yousignsasqualsignca.crl</a>
Basic Constraints	O	O	CA:false
Authority Information Access	O	N	Certificat autorité : <a href="http://crl.yousign.fr/yousignsasqualsignca.crt">http://crl.yousign.fr/yousignsasqualsignca.crt</a> <a href="http://crl2.yousign.fr/yousignsasqualsignca.crt">http://crl2.yousign.fr/yousignsasqualsignca.crt</a> <a href="http://crl3.yousign.fr/yousignsasqualsignca.crt">http://crl3.yousign.fr/yousignsasqualsignca.crt</a> Répondeur OCSP : <a href="http://ocsp.yousign.fr">http://ocsp.yousign.fr</a>
qcStatements	O	N	esi4-qcStatement-1 = id-etsi-qcsQcCompliance esi4-qcStatement-6 = id-etsi-qct-esign <b>[Signature qualifiée]</b> : esi4-qcStatement-4 = id-etsi-qcs-QcSSCD



#### 7.1.4. Certificats du service OCSP

Champs de base	Valeur
Version	2
Numéro de série	Défini par l'outil et comprenant une part aléatoire
Signature	SHA256WithRSA
Issuer	CN=YOU SIGN SAS – QUALIFIED SIGNATURE CA, OU=0002 794513986, O=YOU SIGN SAS, OI=NTRFR-794513986, C=FR
Validity	5 ans
Subject	CN=OCSP Service N Yousign QUALIFIED SIGNATURE CA, SERIAL NUMBER= <date de lancement de génération du certificat>, OU=0002 794513986, O=YOU SIGN SAS, OI=NTRFR-794513986, C=FR N est un numéro fixé par Yousign
Longueur des clés	2048 bits

Champs d'extension	Obligatoire (O/N)	Critique (O/N)	Valeur
Authority Key Identifier	O	N	Hash SHA-1 de la clé publique de l'ACI QUALIFIED SIGNATURE CA
Subject Key Identifier	O	N	Hash SHA-1 de la clé publique du certificat
Key Usage	O	O	Digital Signature
Extended Key Usage	O	N	id-kp-OCSPSigning
Certificate Policies	O	N	1.2.250.1.302.1.12.1.0 URL de publication : <a href="http://yousign.fr/fr/public/document">http://yousign.fr/fr/public/document</a>
id-ocsp-nocheck	O	N	NULL
Basic Constraints	O	O	CA:false
CRL Distribution Points	O	N	<a href="http://crl.yousign.fr/crl/yousignsasqualsignca.crl">http://crl.yousign.fr/crl/yousignsasqualsignca.crl</a>



			<a href="http://crl2.yousign.fr/crl/yousignsasqualifsignca.crl">http://crl2.yousign.fr/crl/yousignsasqualifsignca.crl</a> <a href="http://crl3.yousign.fr/crl/yousignsasqualifsignca.crl">http://crl3.yousign.fr/crl/yousignsasqualifsignca.crl</a>
<b>Authority Information Access</b>	O	N	Certificat autorité : <a href="http://crl.yousign.fr/yousignsasqualifsignca.crt">http://crl.yousign.fr/yousignsasqualifsignca.crt</a> <a href="http://crl2.yousign.fr/yousignsasqualifsignca.crt">http://crl2.yousign.fr/yousignsasqualifsignca.crt</a> <a href="http://crl3.yousign.fr/yousignsasqualifsignca.crt">http://crl3.yousign.fr/yousignsasqualifsignca.crt</a>

## 7.2. Liste de Certificats Révoqués

Les listes de certificats révoqués respectent le format décrit par la RFC 5280.

Champs de base	Valeur
<b>Version</b>	1
<b>Signature</b>	SHA256WithRSA
<b>Issuer</b>	CN=YOUSIGN SAS – QUALIFIED SIGNATURE CA, OU=0002 794513986, O=YOUSIGN SAS, OI=NTRFR-794513986, C=FR
<b>Validité</b>	7 jours
<b>Revoked Certificates</b>	Serial Number Revocation Date <i>La CRL contient les certificats expirés sans limitation de durée</i>

Champs d'extension	Obligatoire (O/N)	Critique (O/N)	Valeur
<b>Authority Key Identifier</b>	O	N	Hash SHA-1 de la clé publique de l'ACI QUALIFIED SIGNATURE CA
<b>CRL Number</b>	O	N	Numéro de séquence défini par l'outil
<b>ExpiredCertsOnCRL</b>	O	N	Date à partir de laquelle tous les certificats révoqués sont conservés dans la CRL. Il s'agit de la date de début de validité du certificat de l'AC émettrice.



## 7.3. Répondeur OCSP

### 7.3.1. Requêtes OCSP

Les requêtes OCSP acceptées sont celles qui respectent le format décrit par la RFC 6960.

Le service OCSP ignore la signature si elle est présente.

Les requêtes attendues sont de la forme :

Champ	Commentaires	Valeur attendue
version	Version de la requête	0 (version 1)
requestorName	Nom de l'émetteur de la requête	Valeur absente ou ignorée
requestList <ul style="list-style-type: none"><li>• reqCert</li><li>• singleRequestExtensions</li></ul>	Liste des certificats à vérifier	Un ou plusieurs identifiants de certificats sont acceptés. La valeur des extensions est ignorée
requestExtensions	Extensions	Seule l'extension Nonce est prise en compte, les autres sont ignorées

Les algorithmes d'empreinte acceptés pour les identifiants de certificats sont SHA-1, SHA-256, SHA-384 et SHA-512.

### 7.3.2. Réponses OCSP

Les réponses OCSP respectent le format décrit par la RFC 6960. Elles sont signées par le service sauf si une erreur s'est produite (requête rejetée ou échec de traitement). Les certificats révoqués, même ceux expirés, sont signalés révoqués.

Les réponses sont de la forme BasicOCSPResponse :

Champ	Commentaires	Valeur attendue
version	Version de la requête	0 (version 1)
responderID	Nom du répondeur	Hash de la clé publique du répondeur



producedAt	Heure de production de la réponse	Heure de production à la seconde près
responses <ul style="list-style-type: none"><li>• certID</li><li>• certStatus</li><li>• revocationDate</li><li>• thisUpdate</li></ul>	Statut des certificats identifiés dans la requête	Le statut du certificat est le statut actuel du certificat (thisUpdate est la date courante). La date de révocation est fournie le cas échéant, mais pas la raison de révocation
responseExtensions	Extensions	L'extension Nonce fournie par un émetteur est renvoyée dans la réponse

## 8. Audit de conformité et autres évaluations

Les audits et les évaluations concernent, d'une part, ceux réalisés en vue de la délivrance d'une attestation de qualification eIDAS (selon un processus décrit dans [\[ANSSI PSCO\]](#)) et, d'autre part, ceux que doit réaliser l'AC afin de s'assurer que l'ensemble de son IGC est bien conforme aux engagements qu'elle prend et aux pratiques qu'elle déclare dans le présent document.

La suite du présent chapitre ne concerne que les audits et évaluations de la responsabilité de l'AC afin de s'assurer du bon fonctionnement de son IGC.

### 8.1. Fréquences et ou circonstances des évaluations

Un contrôle de conformité est réalisé avant la mise en service du système et suite à toute modification significative d'une composante de l'IGC. De plus, un audit est réalisé au minimum chaque année.

### 8.2. Identités qualifications des évaluateurs

Les audits sont réalisés soit en interne par du personnel de Yousign, soit sous la forme d'une prestation auprès d'acteurs spécialisés. Dans tous les cas, Yousign s'engage à mandater des personnes disposant des compétences en sécurité requises pour auditer et vérifier la conformité du système.



### 8.3. Relations entre évaluateurs et entités évaluées

Les contrôleurs sont soit des membres internes de Yousign, soit des auditeurs en contrat de prestation.

### 8.4. Sujets couverts par les évaluations

Les contrôles de conformité portent sur une composante de l'IGC (contrôles ponctuels) ou sur l'ensemble de l'architecture de l'IGC (contrôles périodiques) et visent à vérifier le respect des engagements et pratiques (procédures opérationnelles, ressources mises en œuvre, etc.) définies dans le présent document.

Pour ce faire, les auditeurs présenteront pour approbation au Comité de Direction Technique la liste des composantes et procédures qui seront auditées.

### 8.5. Actions prises suite aux conclusions des évaluations

À l'issue d'un contrôle de conformité, l'équipe d'audit rend à l'AC, un avis parmi les suivants : "réussite", "échec", "à confirmer". Selon l'avis rendu, les conséquences du contrôle sont les suivantes :

- En cas d'échec, et selon l'importance des non-conformités, l'équipe d'audit émet des recommandations à l'AC qui peuvent être la cessation (temporaire ou définitive) d'activité, la révocation du certificat de la composante, la révocation de l'ensemble des certificats émis depuis le dernier contrôle positif, etc. Le choix de la mesure à appliquer est effectué par l'AC et doit respecter ses politiques de sécurité internes.
- En cas de résultat "à confirmer", l'AC remet à la composante un avis précisant sous quel délai les non-conformités doivent être levées. Puis, un contrôle de « confirmation » permettra de vérifier que tous les points critiques ont bien été résolus.
- En cas de réussite, l'AC confirme à la composante contrôlée la conformité aux exigences du présent document.



## 9. Autres problématiques métiers et légales

### 9.1. Tarifs

#### 9.1.1. Tarifs pour la fourniture ou le renouvellement de certificats

Sans objet.

#### 9.1.2. Tarifs pour accéder aux certificats

Sans objet.

#### 9.1.3. Tarifs pour accéder aux LCR et au répondeur OCSP

L'accès aux LCR et au répondeur OCSP est gratuit.

#### 9.1.4. Politique de remboursement

Sans objet.

### 9.2. Responsabilité financière

#### 9.2.1. Couverture par les assurances

Yousign certifie qu'elle est titulaire d'une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile professionnelle. Elle s'engage à maintenir en vigueur cette police d'assurance pendant toute la durée de son activité professionnelle.

#### 9.2.2. Autres ressources

Sans objet.



### **9.2.3. Couverture et garantie concernant les entités utilisatrices**

Sans objet.

## **9.3. Confidentialité des données professionnelles**

### **9.3.1. Périmètre des informations confidentielles**

Les informations considérées comme confidentielles sont au moins les suivantes :

- les procédures internes de l'AC,
- les clés privées de l'AC, des composantes et des porteurs de certificats,
- les données d'activation associées aux clés privées d'AC et des porteurs,
- tous les secrets de l'IGC,
- les journaux d'évènements des composantes de l'IGC,
- les dossiers d'enregistrement des porteurs,
- les causes de révocations, sauf accord explicite du porteur.

### **9.3.2. Informations hors du périmètre des informations confidentielles**

Sans objet.

### **9.3.3. Responsabilités en termes de protection des informations confidentielles**

Yousign applique des procédures de sécurité pour garantir la confidentialité des informations identifiées au chapitre [Confidentialité des données professionnelles](#). Yousign s'engage à respecter la législation et la réglementation en vigueur sur le territoire français.



## 9.4. Protection des données personnelles

### 9.4.1. Politique de protection des données personnelles

Yousign s'engage à respecter la législation et la réglementation en vigueur en matière de protection de données à caractère personnel, et en particulier le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit le règlement général sur la protection des données ou RGPD).

### 9.4.2. Informations à caractère personnel

Les informations considérées comme personnelles sont au moins les suivantes :

- les causes de révocation des certificats des porteurs (qui sont considérées comme confidentielles sauf accord explicite du porteur) ;
- le dossier d'enregistrement du porteur et ses pièces annexes ;
- les données d'activation de la clé privée.

### 9.4.3. Informations à caractère non personnel

Sans objet.

### 9.4.4. Responsabilité en termes de protection des données à caractère personnel

Se reporter à la législation et réglementation en vigueur sur le territoire français.

### 9.4.5. Notification et consentement d'utilisation des données personnelles

Le porteur est informé que la délivrance de certificats électroniques et l'exécution du processus de signature électronique supposent la mise en œuvre par Yousign de traitements de données à caractère personnel auquel le porteur consent. Le porteur est informé que la communication de ses données est obligatoire et nécessaire pour prendre en compte sa demande et l'exécution du processus de signature électronique.



Le porteur dispose d'un droit d'accès aux données le concernant auprès du DPO de Yousign, à l'adresse [dpo@yousign.com](mailto:dpo@yousign.com).

Conformément à la législation et réglementation en vigueur sur le territoire français, les informations personnelles remises par les porteurs à l'AC ne sont pas divulguées ni transférées à un tiers sauf dans les cas suivants : consentement préalable du porteur, décision judiciaire ou autre autorisation légale.

**[Face à face à distance] et [Signature qualifiée]** : La vérification d'identité à distance implique en particulier le traitement de données à caractère personnel du porteur par le prestataire PVID, dans le seul but de vérifier son identité, traitement auquel le porteur consent en acceptant les CGU du service PVID. Le prestataire PVID, certifié par l'ANSSI, respecte lui-même la législation et la réglementation applicable.

#### **9.4.6. Conditions de divulgation d'informations personnelles aux autorités judiciaires ou administratives**

Se reporter à la législation et réglementation en vigueur sur le territoire français.

#### **9.4.7. Autres circonstances de divulgation d'informations personnelles**

Sans objet.

### **9.5. Droits sur la propriété intellectuelle et industrielle**

Tous les droits de propriété intellectuelle détenus par Yousign sont protégés par la législation et réglementation en vigueur.

Les utilisateurs ne disposent d'aucun droit de propriété intellectuelle sur les différents éléments mis en œuvre par Yousign pour assurer son IGC.

La contrefaçon de marques de fabrique, de commerce et de services, dessins et modèles, signes distinctifs, droits d'auteur (par exemple : logiciels, pages Web, bases de données, textes originaux, ...) est sanctionnée par le Code de la propriété intellectuelle.

Le porteur détient tous les droits de propriété intellectuelle sur les informations personnelles contenues dans les certificats porteurs émis par l'AC et dont il est propriétaire.



## 9.6. Interprétations contractuelles et garanties

L'AC garantit le respect des engagements décrits dans la présente politique. Les obligations des différentes parties sont rappelées dans les CGU du service.

## 9.7. Limite de garantie

Sans objet.

## 9.8. Limite de responsabilité

Yousign ne pourra pas être tenu pour responsable d'une utilisation non autorisée ou non conforme des données d'authentification, des certificats, des LCR, ainsi que de tout autre équipement ou logiciel mis à disposition.

Yousign décline 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.

En tout état de cause, Yousign ne saurait être redevable du paiement de dommages et intérêts, de quelque nature qu'ils soient, directs, matériels, commerciaux, financiers ou moraux, en raison de l'exécution de la présente Politique de Certification.

## 9.9. Indemnités

Sans objet.

## 9.10. Durée et fin anticipée de validité de la PC

### 9.10.1. Durée de validité

Cette PC reste en application au moins jusqu'à la fin de vie du dernier certificat émis au titre de celle-ci. Une nouvelle version de la PC devient applicable à une date indiquée dans le document de description publié par Yousign.



## 9.10.2. Fin anticipée de validité

L'application de la PC peut être interrompue en cas de fin de vie de l'AC (cf. chapitre [Fin de vie de l'IGC](#)).

## 9.10.3. Effets de la fin de validité et clauses restant applicables

Sans objet.

# 9.11. Amendements à la PC

## 9.11.1. Procédures d'amendements

### 9.11.1.1. Décision

La mise à jour de cette PC se fait sous le contrôle du Comité de Direction Technique. Les événements pouvant demander une évolution du document peuvent être les suivants :

- Evolution majeure du processus d'enregistrement des porteurs ou de gestion des certificats ;
- Intégration de nouvelles conditions règlementaires applicable au service ;
- Modification majeure de l'architecture technique ;
- Fin ou perte d'une certification ou d'une qualification de l'Autorité de Certification.

Le Comité de Direction Technique contrôle que tout projet de modification de la PC reste conforme aux exigences règlementaires, en particulier celles liées au règlement eIDAS. En cas de changement important, Yousign pourra faire appel à une expertise technique ou juridique externe, si elle le juge nécessaire.

### 9.11.1.2. Réalisation

La procédure d'amendement de la PC comprend les actions suivantes :

- Organisation d'un Comité de Direction Technique Yousign ;
- Analyse du périmètre et des impacts des modifications ;
- Contact de l'organisme ayant prononcé la certification de l'AC, et si nécessaire de l'ANSSI, afin de s'assurer de la recevabilité des modifications apportées et des modalités de continuité des certifications et qualifications obtenues ;



- Identification des personnes impliquées pour apporter les modifications ;
- Implémentation (technique, organisationnelle, juridique) des modifications décidées ;
- Modification des documents associés ;
- Mise à jour de l'OID si nécessaire (cf. chapitre [Amendements à la PC](#)) ;
- Déclenchement d'un audit interne, et si nécessaire externe, sur les parties concernées par les évolutions ;
- Publication des informations associées (selon les modalités du [Responsabilités concernant la mise à disposition des informations devant être publiées](#)) ;
- Mise en service des modifications réalisées ;
- Archivage des anciennes versions des documents (Politique, Conditions Générales d'Utilisation...).

### **9.11.2. Mécanisme et période d'information sur les amendements**

Lors de tout changement important de la PC impactant les porteurs ou les utilisateurs des certificats, Yousign informera les parties impactées au travers d'un communiqué publié par voie électronique sur son site internet.

### **9.11.3. Circonstances selon lesquelles l'OID doit être changé**

L'OID de la PC de l'AC étant inscrit dans les certificats qu'elle émet, toute évolution de cette PC ayant un impact majeur sur les certificats déjà émis (par exemple, augmentation des exigences en matière d'enregistrement des porteurs, qui ne peuvent donc pas s'appliquer aux certificats déjà émis) doit se traduire par une évolution de l'OID, afin que les utilisateurs puissent clairement distinguer quels certificats correspondent à quelles exigences.

En particulier, l'OID de la PC de l'AC doit évoluer dès lors qu'un changement majeur (et qui sera signalé comme tel, notamment par une évolution de l'OID de la présente PC) intervient dans les exigences de la présente PC applicable à la famille de certificats considérée.



## 9.12. Dispositions concernant la résolution de conflits

En cas de litige entre les parties découlant de l'interprétation, l'application et/ou l'exécution du contrat et à défaut d'accord amiable entre les parties ci-avant, la compétence exclusive est attribuée aux tribunaux de Caen.

## 9.13. Juridictions compétentes

Se rapporter au chapitre [Dispositions concernant la résolution de conflits](#).

## 9.14. Conformité aux législations et réglementations

Les textes législatifs et réglementaires applicables à la présente PC sont, notamment, les règlements européens eIDAS ([\[eIDAS\]](#)) et RGPD ([\[GDPR\]](#)).

Les pratiques du service de délivrance de certificats de l'AC sont non discriminatoires.

Dans la mesure du possible, l'AC respecte les standards d'accessibilité pour rendre ses services accessibles à tous les utilisateurs, y compris ceux en situation de handicap.

## 9.15. Dispositions diverses

### 9.15.1. Accord global

Sans objet.

### 9.15.2. Transfert d'activités

Sans objet.

### 9.15.3. Conséquences d'une clause non valide

Sans objet.

### 9.15.4. Application et renonciation

Sans objet.



### 9.15.5. Force majeure

Sont considérés comme cas de force majeure tous ceux habituellement retenus par les tribunaux français.

### 9.15.6. Autres dispositions

Sans objet.

## 10. Annexe – Exigences de sécurité du module cryptographique de l'AC

### 10.1. Exigences sur les objectifs de sécurité

Le module cryptographique, utilisé par l'AC pour générer et mettre en œuvre ses clés de signature (pour la génération des certificats électroniques, des LCR / LAR), ainsi que, pour la génération des bi-clés des porteurs, répond aux exigences de sécurité suivantes :

- garantir que la génération des bi-clés des porteurs est réalisée exclusivement par des utilisateurs autorisés et garantir la robustesse cryptographique des bi-clés générées ;
- assurer la confidentialité des clés privées et l'intégrité des clés privées et publiques des porteurs ;
- assurer la confidentialité et l'intégrité des clés privées de signature de l'AC durant tout leur cycle de vie, et assurer leur destruction sûre en fin de vie ;
- est capable d'identifier et d'authentifier ses utilisateurs ;
- limiter l'accès à ses services en fonction de l'utilisateur et du rôle qui lui a été assigné ;
- est capable de mener une série de tests pour vérifier qu'il fonctionne correctement et entrer dans un état sûr s'il détecte une erreur ;
- permettre de créer une signature électronique sécurisée, pour signer les certificats générés par l'AC, qui ne révèle pas les clés privées de l'AC et qui ne peut pas être falsifiée sans la connaissance de ces clés privées ;
- si une fonction de sauvegarde et de restauration des clés privées de l'AC est offerte, garantir la confidentialité et l'intégrité des données sauvegardées et



réclamer au minimum un double contrôle des opérations de sauvegarde et de restauration ;

- si le module cryptographique de l'AC détecte des tentatives d'altérations physiques celui-ci entrera dans un état sûr.

Le module cryptographique est déployé selon les préconisations de sa cible de sécurité pour la qualification du matériel. La communication avec le module cryptographique est réalisée sur un canal chiffré après authentification mutuelle.

## 10.2. Exigences sur la certification

Le module cryptographique utilisé par Yousign est qualifié au niveau renforcé par l'ANSSI.

# 11. Annexe – Exigences de sécurité du dispositif du système de signature

## 11.1. Exigences sur les objectifs de sécurité

Le dispositif de création de signature Yousign répond aux exigences de sécurité suivantes :

- garantir que la génération des bi-clés des porteurs est réalisée exclusivement par des utilisateurs autorisés et garantir la robustesse cryptographique des bi-clés générées ;
- détecter les défauts lors des phases d'initialisation, de personnalisation et d'opération et disposer de techniques sûres de destruction de la clé privée en cas de re-génération de la clé privée ;
- garantir la confidentialité et l'intégrité de la clé privée ;
- assurer la correspondance entre la clé privée et la clé publique ;
- générer une signature qui ne peut être falsifiée sans la connaissance de la clé privée ;
- assurer la fonction de signature pour le porteur légitime uniquement et protéger la clé privée contre toute utilisation par des tiers. Dans le cas de la **[Signature qualifiée]**, le dispositif de création de signature vérifie que le porteur a été identifié et authentifié en utilisant un moyen conforme, pour sa délivrance et son mécanisme d'authentification, aux exigences portant sur les moyens d'identification électronique de niveau substantiel du règlement eIDAS ;



- permettre de garantir l'authenticité et l'intégrité de la clé publique lors de son export hors du dispositif.

## 11.2. Exigences sur la certification

**[Face à face physique] et [Face à face à distance ]** : Le module cryptographique utilisé par Yousign est qualifié au niveau renforcé par l'ANSSI.

**[Signature qualifiée]** : Le dispositif de création de signature pour le porteur est un dispositif qualifié de création de signature à distance ("Remote QSCD"), qualifié au titre du règlement eIDAS.

Ce dispositif est mis en œuvre et maintenu par Yousign conformément aux conditions associées au certificat de qualification du QSCD.