

CONDITIONS SPÉCIFIQUES D'UTILISATION DU SERVICE D'HORODATAGE

Les présentes Conditions Spécifiques d'Utilisation (CSU) ont pour objet de définir les conditions d'accès au Service d'Horodatage Universign et son utilisation. Elles complètent les CGU des services Universign sur lesquelles elles prévalent et la Politique d'Horodatage.

Avant toute utilisation du Service, l'Utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des présentes CSU ;
- disposer de la capacité juridique et des habilitations pour s'engager au titre des présentes CSU
- accepter sans réserve les présentes CSU.

L'acceptation de l'Utilisateur est matérialisée en cliquant sur la case à cocher sur le site lors de la création d'un compte d'Utilisateur.

Les CSU sont mises à sa disposition par Universign sur son site internet. Elles peuvent être téléchargées au format PDF.

DÉFINITIONS

- **Autorité d'Horodatage (AH)** : désigne l'autorité en charge de l'émission des Contremarques de temps au titre de la Politique d'Horodatage.
- **Cachet Électronique** : désigne un procédé permettant de garantir l'origine et l'intégrité du Document sur lequel il est apposé.
- **Contremarque de temps**: désigne une structure qui lie un Document à un instant particulier, établissant ainsi la preuve qu'il existait à cet instant-là.
- **Horodatage** : désigne un procédé permettant d'attester, au moyen de Contremarques de temps, qu'un Document a existé à un moment donné.
- **Politique de Certification (PC)** : désigne l'ensemble des règles auxquelles l'AC se conforme pour la mise en œuvre du service de certification.
- **Politique d'Horodatage (PH)** : désigne l'ensemble des règles auxquelles l'AH se conforme pour la mise en œuvre du Service d'horodatage
- **Service** : désigne l'ensemble des prestations et solutions logicielles qu'Universign s'engage à fournir à l'Utilisateur dans le cadre des présentes.

Article 1 – SERVICE D'HORODATAGE

Le Service permet d'horodater des Documents au moyen de Contremarques de temps émises selon la Politique d'Horodatage qui décrit plus précisément la mise en œuvre et l'organisation du Service.

Article 1.1. – Accès au Service

L'accès au Service nécessite de disposer :

- d'équipements logiciels et matériels adaptés pour accéder au Service ;
- d'un Compte d'Utilisateur.

L'utilisation du Service au moyen de l'API nécessite la configuration du système d'information de l'Utilisateur selon les prescriptions de la Documentation.

Article 1.2. – Utilisation du Service

L'Utilisateur adresse au Service le Document à horodater, par le biais de l'API, conformément à la Documentation.

Le Service adresse en réponse à la requête de l'Utilisateur une Contremarque de temps dont les éléments constitutifs sont décrits dans la Politique d'Horodatage.

Article 1.3. – Limites d'Utilisation

Le Service ne doit pas être utilisé pour établir la preuve qu'un courrier électronique a bien été transmis à un destinataire ou reçu par lui.

Le Service ne constitue pas un service d'envoi recommandé électronique.

Le Service ne doit pas être utilisé avec pour objectif d'identifier l'auteur ou l'origine du Document.

Article 2 – GARANTIES ET LIMITES DE GARANTIES

Sous réserve du respect par l'Utilisateur des CGU et des CSU applicables, Universign garantit l'opposabilité, au sens de la réglementation européenne, des Contremarques de temps créées au moyen du Service.

L'Horodatage réalisé au moyen du Service bénéficie d'une présomption d'exactitude de la date et de l'heure contenues dans la Contremarque de temps et d'intégrité du Document auquel se rapporte cette Contremarque.

Le Service d'Horodatage est synchronisé avec le temps universel coordonné afin que la précision des Contremarques de temps soit d'une (1) seconde.

Les Contremarques sont scellées au moyen d'un Cachet Électronique.

En cas d'évènement affectant la sécurité du Service et qui pourraient avoir une conséquence sur les Contremarques, une information appropriée sera mise à la disposition des Utilisateurs via le Site de publication.

Les informations nécessaires à la mise en œuvre de la procédure de vérification des Contremarques de temps décrite dans la Politique d'Horodatage sont disponibles sur le Site de publication.

Universign ne garantit pas l'adéquation du Service aux besoins de l'Utilisateur. Il appartient à l'Utilisateur de vérifier cette adéquation, notamment en s'assurant que les dispositions de la Politique d'Horodatage répondent à ses exigences propres.

Article 3 – OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

L'Utilisateur s'engage à vérifier la validité des Contremarques dès leur réception selon la procédure de vérification décrite dans la Politique d'Horodatage.

En dehors des cas prévus par la Politique d'Horodatage, les Contremarques de temps peuvent être vérifiées pendant cinq ans à compter de leur émission.

L'Utilisateur s'engage également à vérifier que le Document horodaté est bien celui transmis à Universign pour Horodatage.

Le Service ne réalise aucun archivage des Contremarques de temps émises.

Article 4 – RESPONSABILITÉS

L'Utilisateur s'engage à fournir à Universign des informations exactes pour l'utilisation du Service.

L'archivage des Contremarques de temps relève de la seule responsabilité de l'Utilisateur.

Article 5 – CONSERVATION DES DONNÉES

Conformément à la Politique d'Horodatage et à la réglementation applicable, Universign conserve les données relatives au fonctionnement du service pendant six (6) ans.

Article 6 – POLITIQUE ET NORMES

Universign s'engage à se conformer aux politiques et aux normes mentionnées dans le tableau suivant.

1.3.6.1.4.1.15819.5.1.1	ETSI EN 319 411-1	PC de l'Autorité d'Horodatage
1.3.6.1.4.1.15819.5.2.2	ETSI EN 319 421	Politique d'Horodatage

Ces Politiques sont publiées sur le Site de publication. Elles sont auditées selon la norme EN 319 403 par un organisme accrédité.