

Version 07.25 | Diffusion publique

CONDITIONS GENERALES DE VENTE (Vente en ligne)



Les présentes Conditions Générales de Vente – SaaS (Vente en ligne) (ci-après les « **Conditions Générales de Vente** ») ont exclusivement pour objet d'encadrer la vente en ligne des Services proposés par la Société Cryptolog International, SAS sise 33 Place Ronde, 92800 Puteaux, RCS de Nanterre n° 439 129 164 (ci-après « **Universign** ») via le site internet www.universign.com (ci-après le « **Site Internet** »).

Elles sont complétées par les Conditions Générales d'Utilisation (ci-après « **CGU** ») et les Conditions Spécifiques d'Utilisation (ci-après « **CSU** ») applicables aux Services souscrits par l'Acheteur.

DEFINITIONS

Sauf mention contraire, les termes en lettres majuscules ont la signification attribuée au présent article et peuvent être employés au singulier comme au pluriel, en fonction du contexte.

Acheteur : désigne un acheteur ayant souscrit à un ou plusieurs Services en ligne via un Formulaire de Commande en Ligne.

Anomalie : désigne tout défaut de conception ou de réalisation du Progiciel, indépendant d'une mauvaise utilisation de l'Acheteur, se manifestant par des dysfonctionnements qui empêchent le Service de fonctionner conformément à sa Documentation. Elle doit être reproductible par Universign.

Authentification : désigne le processus qui permet de confirmer l'identification électronique d'une personne physique.

Autorité d'Horodatage (ou AH) : désigne l'autorité en charge de l'application de la Politique d'Horodatage, l'émission et la bonne gestion des contremarques de temps. Au titre des présentes l'Autorité d'Horodatage est l'AH Universign.

Autorité de Certification (ou AC) : désigne l'autorité en charge de la création, la délivrance, la gestion et la révocation des Certificats au titre de la Politique de Certification. Dans le cadre des présentes, l'Autorité de Certification émettant l'ensemble des Certificats associés au Service est l'AC matérielle Universign.

Conditions Générales d'Utilisation (CGU) : désigne les conditions générales d'utilisation applicables à l'ensemble des Services fournis par Universign. Elles sont disponibles sur le Site Internet.

Conditions Spécifiques d'Utilisation (CSU) : désigne les conditions spécifiques d'utilisation du Service qu'elles encadrent. Elles sont disponibles sur le Site Internet.

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.

Document Électronique ou Document : désigne l'ensemble de données structurées pouvant faire l'objet de traitement informatique par le Service.

Documentation : désigne la documentation fonctionnelle et technique fournie par Universign dans le cadre de l'utilisation des Services.

Données : désigne l'ensemble des informations et données transmises par l'Acheteur, générées par la mise en œuvre du Service ou traitées lors de celui-ci.

Données Personnelles : désigne l'ensemble des informations et données à caractère personnel transmises par l'Acheteur à Universign pour les besoins de l'exécution des Services.

Dysfonctionnement : désigne toute interruption du Service constatée par Universign résultant de l'impossibilité pour un Client de se connecter à la Plateforme.

Formulaire de Commande en Ligne : désigne tout devis accepté par l'Acheteur sur le Site Internet pour commander un ou plusieurs Services au titre des présentes.

Horodatage : désigne un procédé permettant d'attester, au moyen de Contremarques de Temps, qu'un Document a existé à un moment donné.

Identification : désigne le processus consistant à utiliser des Données ou des moyens d'identification personnelle permettant de déterminer de manière univoque une personne physique ou morale, ou une personne physique représentant une personne morale.

Pack : désigne un nombre d'Horodatages ou de Signatures commandés sur le Site Internet.

Mises à Jour : désigne les versions successives de la Plateforme comportant des améliorations techniques et/ou de fonctionnalités, fournies par Universign. Les Mises à Jour intègrent toutes les modifications apportées à la Plateforme pour la mettre à jour au regard des évolutions réglementaires et aux évolutions affectant l'environnement d'exploitation.

Politique de Certification (PC) : désigne l'ensemble de règles, identifié par un numéro (OID), définissant les exigences auxquelles une AC se conforme dans la mise en place et la fourniture de ses prestations.

Politique d'Horodatage (PH) : désigne l'ensemble des règles auxquelles l'Autorité d'Horodatage se conforme pour l'émission de Contremarques de Temps dans le cadre de la mise en œuvre du Service.

Plateforme : désigne l'infrastructure technique composée de l'ensemble des matériels, progiciels, système

d'exploitation, base de données et environnement gérés par Universign ou ses sous-traitants sur laquelle sera effectuée l'exploitation du Progiciel. Elle permet la fourniture de Service en mode SaaS. Elle est directement accessible à distance via le réseau Internet directement sur le Site Internet ou au moyen d'un smartphone ou d'une tablette tactile.

Progiciel : désigne un ensemble des programmes, procédés et règles, et éventuellement de la documentation, relatifs au fonctionnement d'un ensemble de traitement de l'information.

SaaS (Software as a Service) : désigne le mode d'accès au Service. Cet accès est réalisé à distance via le réseau Internet par une connexion à la Plateforme mutualisée et hébergée sur les serveurs d'Universign et de ses sous-traitants.

Service(s) : désigne le ou les service(s) de Signature Électronique ou d'Horodatage, ainsi que les services associés qu'Universign s'engage à fournir à l'Acheteur en mode SaaS.

Signature Électronique : désigne le procédé permettant de garantir l'intégrité d'un Document signé et d'identifier la personne qui l'appose.

Site Internet : désigne le site Internet <http://www.universign.com>

Transaction : désigne le processus entre l'Acheteur pouvant intégrer un tiers au cours duquel est signé un Document Électronique proposé par l'Acheteur au moyen du Service.

ARTICLE 1 – OBJET

Les présentes ont pour objet de définir les conditions générales de vente applicables aux Services commandés via le Site Internet au moyen d'un Formulaire de Commande en Ligne.

ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

La relation contractuelle est formée, entre Universign et l'Acheteur, par les documents contractuels suivants présentés par ordre hiérarchique de valeur juridique décroissante (ci-après « **Contrat** ») :

- Le Formulaire de Commande en Ligne accepté par l'Acheteur dans le cadre d'une commande effectuée sur le Site Internet ; et
- Les présentes Conditions Générales de Vente ;
- Les CGU et les CSU, qui forment un tout indivisible avec les Conditions Générales de Vente.

En cas de contradiction entre une ou plusieurs dispositions figurant dans les documents mentionnés ci-dessus, le document de rang supérieur prévaut

L'Acheteur reconnaît que l'acceptation du Contrat a pour conséquence d'écarter l'application des conditions générales d'achat qui n'auraient pas été expressément acceptées par Universign.

Dans cette dernière hypothèse, l'ensemble des documents contractuels listés ci-dessus prévaudront nonobstant toute

clause contraire, sur les conditions générales d'achat de l'Acheteur.

La Société se réserve le droit de modifier les présentes Conditions Générales de Vente à tout moment et sans préavis. Les Conditions Générales de Vente applicables seront celles en vigueur à la date de la commande effectuée par l'Acheteur.

Les Conditions Générales de Vente applicables ainsi que les versions antérieures sont accessibles en permanence sur le Site Internet, et ce dans un format permettant leur impression et/ou téléchargement par l'Acheteur.

Les Conditions Générales de Vente sont systématiquement validées par l'Acheteur dans le cadre de toute commande, ainsi le Client déclare en avoir pris connaissance et les avoir acceptées sans réserve.

ARTICLE 3 – COMMANDES

Un Acheteur qui souhaite commander un Service doit :

- Compléter le Formulaire d'inscription en respectant les champs obligatoires nécessaires à la création d'un compte ou se connecter au Site Internet au moyen de son identifiant ;
- Compléter le Formulaire de Commande en Ligne avec les références exactes des Services choisis ;
- Valider sa commande après l'avoir vérifiée ;
- Accepter les présentes Conditions Générales de Vente ; et
- Effectuer le paiement dans les conditions prévues aux présentes Conditions Générales de Vente.

Une commande ne sera validée qu'après réception du complet paiement du montant indiqué conformément à l'article 6 des présentes Conditions Générales de Vente.

Une commande soumise aux présentes Conditions Générales de Vente ne saurait être modifiée au cours de la période de validité du Pack.

ARTICLE 4 – ENTRÉE EN VIGUEUR - DURÉE

Les Services souscrits sur le Site Internet par l'Acheteur et Universign seront valables pour une durée d'un (1) an à compter de la validation de la commande par Universign.

Les jetons d'Horodatage ou/Signature Electronique acquis dans le cadre d'un Pack et non consommés durant la période d'un (1) an ne seront ni repris, ni remboursés, ni reportés.

ARTICLE 5 – PRIX DES SERVICES

5-1 Prix de vente

Les prix de vente sont indiqués, pour chacun des Services figurant sur le Site Internet, en euros et hors taxe.

La TVA est appliquée conformément aux réglementations européennes.

Les prix indiqués comprennent les frais de traitement des commandes.

Le montant total dû par l'Acheteur est indiqué sur la page de validation de la commande.

5-2 Modification

Universign se réserve le droit de modifier ses prix à tout moment, tout en garantissant à l'Acheteur l'application du prix en vigueur au jour de la commande.

ARTICLE 6 – PAIEMENT ET DISPONIBILITE DES FACTURES

Le paiement des Services est effectué à la date de la commande par carte bancaire au moyen d'un système assurant la sécurité des informations transmises.

L'Acheteur est crédité des services acquis après validation du paiement.

À réception du paiement, une facture correspondant au montant du paiement effectué est mise à disposition sur le compte Universign de l'Acheteur.

Lors de la validation d'une commande, l'Acheteur recevra un email de confirmation à l'adresse email communiqué par l'Acheteur. La Société ne saurait être tenue responsable d'une erreur de saisie de l'Acheteur relative à l'adresse email.

ARTICLE 7 – DESCRIPTION DES SERVICES

7.1. Accès

Les Services sont accessibles via le Site Internet.

7.2. Spécificités relatives aux Services fournis

La description des Services de Signature Electronique et/ou d'Horodatage commandés sont décrits en Annexe « Description des Services pouvant être commandés en ligne » des présentes Conditions Générales de Vente et fournis conformément aux CGU et CSU applicables.

7.3. Disponibilité

L'accès à la Plateforme est disponible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

L'Acheteur est informé que la connexion au Service s'effectue via le réseau Internet. Il est averti des aléas techniques qui peuvent affecter ce réseau et entraîner des ralentissements ou des indisponibilités rendant la connexion impossible. Universign ne pourra être tenu responsable de ces ralentissements et ou indisponibilités, il attire particulièrement l'attention de l'Acheteur sur l'importance du choix de son fournisseur d'accès Internet.

Universign ne saurait être responsable du bon fonctionnement de l'équipement informatique ou téléphonique de l'Acheteur ainsi que de son accès à Internet ou à un réseau de téléphonie mobile.

Universign met à disposition de l'Acheteur sur le Site Internet les informations relatives à la disponibilité du Service. Universign offre la possibilité de souscrire à un système de notification des incidents de fonctionnement du Service via ce site.

Il est précisé que l'Acheteur conserve à sa charge les coûts de télécommunication de son opérateur de connexion Internet lors de l'utilisation du Service.

7.4. Assistance en ligne et Mises à Jour

Universign s'engage à fournir une assistance en ligne et des Mises à Jour afin d'améliorer en continue la qualité et/ou les fonctionnalités du Service pour ses Clients.

7.4.1. Assistance en ligne

Dans le cadre du Contrat, Universign assure, au moyen d'une équipe de techniciens support, l'assistance aux Services.

Le service support est exclusivement joignable par courrier électronique de 9h à 18h du lundi au vendredi hors jours fériés (heure française métropolitaine) à l'adresse support@universign.eu.

L'assistance consiste à fournir des réponses aux Dysfonctionnements et aux Anomalies rencontrés et déclarés par l'Acheteur lors de l'utilisation des Services.

Les prestations d'assistance en ligne ne couvrent pas les problèmes liés aux matériels et logiciels non fournis par Universign, ni ceux liés aux réseaux de l'Acheteur.

7.4.2. Fourniture des Mises à Jour

Universign s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens dont elle dispose afin que les Mises à Jour réalisées n'affectent pas le niveau de conformité réglementaire et normative du Service.

Dans le cas où une Mise à Jour dégraderait les performances et/ou les fonctionnalités du Service et impacterait spécifiquement l'utilisation du Service par l'Acheteur, Universign s'engage à maintenir, dans les conditions prévues aux présentes, la version fonctionnelle antérieure à la Mise à Jour du Service, et ce, pendant une durée de six (6) mois ou jusqu'à une nouvelle Mise à Jour fonctionnelle.

Toute Mise à Jour est décidée unilatéralement par Universign.

Mises à Jour corrective

La maintenance corrective concerne exclusivement le Progiciel.

Universign prend à sa charge la correction des éventuelles Anomalies identifiées. Universign pourra également communiquer une solution de contournement aux Anomalies identifiées par l'Acheteur. L'Anomalie doit être signalée à Universign avec une précision suffisante pour que cette dernière puisse intervenir.

Mises à Jour évolutive

La maintenance évolutive s'effectue par la mise à disposition via la Plateforme de la dernière version commercialisée du Progiciel.

7.4.3. Limites techniques à l'assistance en ligne et à la fourniture des Mises à Jour

Sont exclues des prestations d'assistance en ligne, toute intervention d'Universign ayant pour origine :

- Une utilisation du Progiciel non conforme à la Documentation, aux consignes d'utilisation ou à sa

destination, ou encore une utilisation anormale, quelle que soit la raison (négligence, erreur de manipulation, accident, etc.) ;

- Un problème de compatibilité entre le Service et tout autre matériel de l'Acheteur résultant du non-respect par ce dernier des prérequis techniques ;
- Une défaillance de l'un des éléments constituant l'environnement logiciel de l'Acheteur (système d'exploitation, autres logiciels ou progiciels, systèmes réseaux, etc.) ; et/ou
- D'une façon générale, le non-respect par l'Acheteur de ses obligations au titre du Contrat.

ARTICLE 8 – RESPONSABILITE – GARANTIE

Universign s'engage à apporter tout le soin raisonnablement possible à l'exécution des Services conformément aux règles de l'art de sa profession et collaboration avec l'Acheteur, mais ne saurait être tenue à son endroit qu'à une obligation de moyens.

Universign ne saurait en aucun cas être tenue responsable de préjudices autres que ceux résultant directement et exclusivement d'une faute dans l'exécution du Service commandé.

Universign ne saurait être tenue responsable en cas d'utilisation du Service non conforme aux CGU et aux CSU.

Dans le cas où la responsabilité d'Universign viendrait à être retenue, pour quelque raison que ce soit et quel que soit le fondement juridique invoqué ou retenu, tous préjudices confondus et cumulés seraient, de convention expresse, limités au montant hors taxe perçu par Universign au titre de la commande litigieuse.

ARTICLE 9 – DROIT DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le Site Internet, les marques, les dessins, les images, les textes, les logos, les chartes graphiques, les logiciels et programmes, les bases de données, les sons, les vidéos, les noms de domaines, design ou toute autre information ou support (sans que cette liste ne soit exhaustive) nécessaires à la fourniture du Service sont la propriété exclusive d'Universign et sont protégés par leurs droits d'auteurs, marque, brevet et tout autre droit de propriété intellectuelle ou industrielle qui leur sont reconnus selon les lois en vigueur. L'Acheteur s'interdit donc toute reproduction ou exploitation desdites œuvres sans l'autorisation expresse, écrite et préalable d'Universign qui peut la conditionner à une contrepartie financière.

Les droits concédés à l'Acheteur au titre du Contrat s'entendent exclusivement d'un droit d'utilisation du Service et de la Documentation associée pour la durée du Contrat.

ARTICLE 10 – LIMITATION D'ACCES AU SERVICE

En cas de manquement par l'une des Parties à une obligation essentielle prévue au Contrat, non réparé dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception notifiant le manquement en cause, l'autre Partie pourra faire valoir la résiliation du contrat sous réserve des dommages et intérêts auxquels elle pourrait prétendre en vertu des présentes.

La restriction ou l'interdiction d'accès aux Services ou leur résiliation, pour quelque raison que ce soit, du Contrat ne donne pas lieu au remboursement des sommes encaissées par Universign.

ARTICLE 11 – CONFIDENTIALITE

Chaque Partie s'interdit de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations de toute nature, commerciale, industrielle, technique, financière, nominative, etc., qui lui auront été communiquées par l'autre Partie ou dont il aurait eu connaissance à l'occasion de l'exécution du ou des Service(s) objet des présentes.

Universign et l'Acheteur se portent fort, au sens de l'article 1204 du Code civil, du respect par ses préposés, mandataires ou sous-traitants dûment autorisés, de l'engagement de confidentialité exposé ci-dessus.

ARTICLE 12– DROIT DE RETRACTATION

La nature des Services induit que son exécution débute au moment du paiement de la commande, ce que l'Acheteur considéré comme consommateur au sens des lois et jurisprudences applicables reconnaît et accepte. En conséquence, le droit de rétractation ne peut être exercé.

ARTICLE 13 – DONNEES PERSONNELLES

Les Parties se conforment en toutes circonstances aux réglementations qui leurs sont applicables en matière de protection des Données Personnelles notamment aux dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après « RGPD ») et à l'Ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 et s'emploient à traiter les Données personnelles avec diligence et de manière confidentielle.

13.1. Universign agissant comme Responsable du traitement des données à caractère personnel

Universign traite des Données Personnelles nécessaires :

- Pour garantir la conformité aux exigences légales ou réglementaires applicables aux prestataires de services de confiance ;
- Pour Constituer et conserver les pistes d'audit et les fichiers de preuve ;
- Pour garantir la neutralité des opérations de Signature.

Dans ce contexte, Universign agit en tant que « Responsable du traitement » au sens de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et du RGPD.

Les caractéristiques de ces traitements et leurs modalités de mise en œuvre sont précisées en Annexe « Traitement et sécurisation des données personnelles du Contrat ».

13.2. Universign agissant comme Responsable conjoint du traitement des Données Personnelles

Le cas échéant, si le Client a souscrit au service de Stockage et de Conversation des Documents signés, les traitements de Données Personnelles réalisés sont mis en œuvre sous la coresponsabilité d'Universign et du Client.

Cette responsabilité conjointe est entendue au sens du RGPD.

Les caractéristiques de ce traitement et les modalités de sa mise en œuvre sont précisées en Annexe « Traitement et sécurisation des Données Personnelles du Contrat ».

ARTICLE 14 – DISPOSITIONS DIVERSES

Force Majeure : Dans l'hypothèse de la survenance d'un cas de force majeure, au sens habituellement entendu par la jurisprudence des tribunaux français, Universign ne pourra être tenue responsable d'un manquement à l'une de ses obligations aux termes des présentes, et ce pendant la durée d'un tel empêchement.

Conservation-Preuve : Universign conserve le récapitulatif de commande et les factures sur un support durable constituant une copie fiable. Les registres informatisés d'Universign seront considérés par l'Acheteur comme preuves des communications, commandes, paiements et transactions intervenus entre ce dernier et Universign.

Nullité partielle : En cas de difficultés d'interprétation résultant d'une contradiction entre l'un quelconque des titres figurant en tête des clauses et l'une quelconque des clauses, les titres seront déclarés inexistant.

Si l'une des clauses des présentes Conditions Générales de Vente était considérée nulle ou sans objet, en application d'une loi ou d'un règlement ou à la suite d'une décision judiciaire, elle serait réputée non écrite et les autres clauses demeureraient en vigueur.

Engagements des Parties Les Parties conviennent que le paiement des Services, signifie que l'Acheteur a pris connaissance et a accepté les Conditions Générales de Vente, les CGU et CSU en vigueur à la date de la validation de la commande. L'Acheteur est informé que l'ensemble de ces documents applicables sont accessibles sur le Site Internet conformément aux articles 1125 et 1127-1 du Code civil.

Les versions antérieures de ces documents sont également disponibles sur le Site Internet. Les Parties conviennent que ces mises à disposition ne sont réalisées que dans un but informatif et n'impliquent pas l'applicabilité de ces versions antérieures.

Il est entendu que toute nouvelle version de ces documents annulent et remplacent les Conditions Générales acceptées antérieurement entre les Parties ayant le même objet et en cours d'exécution. Il prévaut sur tout document unilatéral de l'une des Parties.

Cession, subrogation, substitution - Le Contrat ne pourra en aucun cas faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gratuit de la part de l'Acheteur, sans autorisation, écrite, expresse et préalable d'Universign.

Notification : Toute réclamation ou notification d'un Acheteur doit être adressée à Universign par courrier postal à son siège social au 33 Place Ronde, 92800 Puteaux, ou via les formulaires disponibles sur le Site Internet.

ARTICLE 15 – DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Les présentes Conditions Générales de Vente sont régies par le droit français. Il en est ainsi pour les règles de fond et les règles de forme et ce, nonobstant les lieux d'exécution des obligations substantielles ou accessoires.

Seule la version française du présent document est opposable, toute traduction réalisée étant, de convention expresse, uniquement réalisée à titre de simple commodité.

En cas de difficultés d'exécution et/ou d'interprétation des documents constituant le Contrat et préalablement à la saisine des juridictions compétentes, l'Acheteur se rapprochera d'Universign afin de mettre en œuvre leurs meilleurs efforts pour permettant de mettre fin à leur différend.

L'Acheteur qui doit être impérativement considéré comme consommateur au sens du droit applicable est informé qu'il a la possibilité de recourir à un médiateur de la consommation dans les conditions prévues au titre Ier du livre VI du Code de la Consommation.

EN CAS DE LITIGE, ET APRES UNE TENTATIVE DE RECHERCHE D'UNE SOLUTION AMIABLE, COMPETENCE EXPRESSE EST ATTRIBUEE AU TRIBUNAL DE COMMERCE DE PARIS NONOBTANT PLURALITE DE DEFENDEURS OU APPEL EN GARANTIE, MEME POUR LES PROCEDURES D'URGENCE OU LES PROCEDURES CONSERVATOIRES, EN REFERE OU PAR REQUETE. EN CAS D'OPPOSITION DE L'ACHETEUR A UNE REQUETE EN INJONCTION PAYER, COMPETENCE EXPRESSE EST EGALEMENT ATTRIBUEE AU TRIBUNAL DE COMMERCE DE PARIS.

ANNEXE 1 : DESCRIPTION DES SERVICES POUVANT ETRE COMMANDES EN LIGNE

Le ou les Service(s) fourni(s) pouvant être commandé(s) par l'Acheteur via le Site Internet sont :

- La Signature Électronique des Documents ;
- L'émission de Certificats Electroniques pour les Signataires (pour la Signature de niveau 2) ;
- L'Horodatage électronique des Documents.

Les Certificats Électroniques peuvent être émis sous réserve de la souscription aux services de certification par leurs porteurs et de la complétude de leur dossier d'enregistrement.

1. SERVICE DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Le Service proposé par Universign permet la mise en œuvre de différentes catégories de Signatures Électroniques classées selon les exigences réglementaires et normatives auxquelles elles se conforment.

Universign s'engage à tenir à jour et à faire évoluer le Service en fonction de la réglementation applicable. Pendant la durée de la relation contractuelle avec l'Acheteur, Universign garantit pendant toute la durée du Contrat la conformité du Service aux réglementations françaises et européennes qui lui sont applicables en qualité de prestataire de service de Signature Électronique et de services de Certification.

1.1. Signature Électronique de niveau 1

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Signature Électronique de niveau 1, Universign ne peut garantir l'identité du signataire ou ses habilitations. L'Identification du signataire incombe à l'Acheteur au moyen de processus organisationnels et techniques qui lui sont propres, les seuls éléments d'Identification étant ceux qu'il communique. En conséquence, il incombe à l'Acheteur de s'assurer par ses propres moyens et sous sa propre responsabilité de l'identité du signataire. Les données d'identification qui figurent sur la Signature Electronique sont celles transmises par l'Acheteur à Universign.

Universign ne peut en aucun cas voir sa responsabilité engagée au titre de la vérification de l'identité du signataire.

Une Authentification du signataire déclaré est réalisée par Universign au moyen d'un code confidentiel adressé par SMS sur le numéro de téléphone mobile du signataire, sur la base d'un numéro de téléphone transmis par l'Acheteur ou renseigné par le signataire.

La Signature Électronique de niveau 1 est conforme aux critères exigés pour la Signature Électronique simple ou avancée au sens du Règlement (UE) n° 910/2014 du parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur, sous réserve toutefois de la mise en place par l'Acheteur de procédures d'identification des signataires suffisamment fiables.

Elle ne saurait être reconnue conforme aux dispositions de l'article 25.2 dudit texte relatif à la présomption de fiabilité de la Signature Électronique.

1.2. Signature Électronique de niveau 2 (LCP)

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Signature Électronique de niveau 2, l'Identification du signataire est réalisée à distance

par Universign sur la base d'une copie sous format électronique de sa pièce d'identité.

Une Authentification directe du signataire est effectuée par Universign au moyen d'un code confidentiel adressé par SMS au numéro de téléphone mobile du signataire.

Son identité est enregistrée par Universign pour les besoins d'émission d'un Certificat à son nom.

Dans le cadre de l'utilisation de cette Signature, la vérification d'une pièce d'identité à distance ne peut garantir pleinement l'identité du signataire. En conséquence, il incombe à l'Acheteur de mettre en œuvre des processus d'Identification complémentaires sous sa propre responsabilité.

Universign ne porte aucune responsabilité sur l'Identification du signataire hormis celle de vérifier la cohérence entre les données d'identification déclarées par le signataire ou l'Acheteur et le justificatif d'identité dont la copie lui a été transmise.

La Signature Électronique de niveau 2 est une Signature Électronique avancée au sens du Règlement (UE) n° 910/2014 du parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur.

Elle ne saurait être reconnue conforme aux dispositions de l'article 25.2 dudit texte relatif à la présomption de fiabilité de la Signature Électronique.

La Signature Électronique de niveau 2 est réalisée au moyen de Certificats émis par une Autorité de Certification figurant sur la liste de confiance au sens de l'article 22 du Règlement (UE) n° 910/2014 du parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur. Ces certificats sont conformes aux exigences de la norme ETSI EN 319 411-1.

2. 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.

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

L'Horodatage fournit par Universign est conforme aux critères exigés pour l'horodatage électronique qualifié au sens du Règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur. Il bénéficie de la présomption posée par l'article 41 dudit texte.

Sous réserve du respect des présentes par l'Acheteur, Universign garantit l'opposabilité, au sens de la réglementation européenne, des Contremarques de Temps créées au moyen du Service.

L'Acheteur s'engage à vérifier la validité des Contremarques de Temps dès leur réception. En dehors des cas prévus par la Politique d'Horodatage, les Contremarques de Temps peuvent être vérifiées pendant cinq (5) ans à compter de leur émission.

ANNEXE 2 : TRAITEMENT ET SECURISATION DES DONNEES

PERSONNELLES

1. DEFINITION

Les termes commençant par une majuscule dans le présent article/ présente clause ont le sens qui leur est donné dans les définitions ci-dessous :

« **Données à Caractère Personnel** » : désignent toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « Personne Concernée ») ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

« **Responsable de Traitement** » : désigne toute entité qui détermine les finalités et moyens du ou des Traitements qu'elle met ou fait mettre en place.

« **Sous-traitant** » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du Responsable de Traitement.

« **Co-Responsables de traitement** » désigne deux responsables de traitement ou plus qui déterminent conjointement les finalités et les moyens du traitement.

« **Personne Concernée** » désigne la personne concernée par un traitement de données à caractère personnel, à laquelle se rapportent les données qui font l'objet du traitement.

« **Traitement** » désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction;

« **Violation de Données** » désigne une violation de sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la corruption, le détournement de finalité, la compromission de la confidentialité ou la divulgation non autorisée de Données Personnelles transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles Données.

« **Transfert des Données Personnelles** » désigne tout traitement, toute communication, tout accès, copie ou déplacement de Données Personnelles ayant vocation à être traitées dans un pays tiers à l'Union européenne.

En cas de conflit ou d'ambiguïté entre les dispositions de la présente Annexe et celles du Contrat, les dispositions de la présente Annexe prévaudront.

2. DESCRIPTION DU TRAITEMENT DE DONNEES

Dans le cadre de la nature des prestations réalisées, Universign est soumis au Règlement eIDAS lui conférant des obligations spécifiques en tant que prestataire de services de confiance qualifié.

Pour satisfaire l'exécution du présent accord, Universign agit tantôt en qualité de responsable de traitement notamment pour se conformer aux obligations spécifiques du Règlement eIDAS (concernant par exemple : les services de signatures électroniques qualifiés ou de cachet électronique qualifiés) tantôt en qualité de co-responsable de traitement avec le client.

Ainsi, pour garantir sa conformité au règlement susmentionné, les traitements de données à caractère personnel dans le cadre des services proposées par Universign sont décrits dans le tableau suivant :

Finalités	Catégories des données traitées	Catégories des personnes concernées par le traitement	Durées de conservation des Données avant leur suppression	Statut de responsabilité de Universign
Créer le compte Universign des Utilisateurs et gérer leur accès au(x) Service(s)	Données d'identification, données de connexion	Client, porteur de certificat	12 mois après la fin de la relation avec Universign	Responsable de traitement
Permettre l'utilisation des Services Universign	Données d'identification, données de connexion	Utilisateur	12 mois après la fin de la relation avec Universign	Responsable de traitement
Créer les certificats de signature ou de cachet	Données d'identification, données de connexion	Porteur de certificat	De 10 à 12 ans après l'émission du certificat, selon le niveau du certificat	Responsable de traitement
Conserver les preuves de transactions électroniques à des fins d'audit par les autorités de contrôle ou à produire en cas de contentieux	Données d'identification, données de connexion	Utilisateur	15 ans après la fin de la Transaction selon les conditions contractuelles applicables	Responsable de traitement
Permettre aux Utilisateurs de demander des informations sur les Services Universign	Données d'identification, données de connexion	Utilisateur	12 mois après la fin de la relation avec Universign	Responsable de traitement
Cerner les besoins des Utilisateurs au moyen de cookies pour leur fournir les services les mieux adaptés	Données d'identification, données de connexion	Utilisateur	13 mois après l'installation du cookie	Responsable de traitement
Fournir un support technique et permettre le bon fonctionnement du Service et sa sécurisation	Données d'identification, données de connexion	Utilisateur	12 mois après la fin de la relation avec Universign	Responsable de traitement
Améliorer les Services et adapter leurs fonctionnalités et en développer de nouvelles	Données d'identification, données de connexion	Utilisateur	12 mois après la fin de la relation avec Universign	Responsable de traitement
Offrir un contenu personnalisé pour rendre les Services plus pertinents et/ou conformes aux attentes des Utilisateurs	Données d'identification, données de connexion	Utilisateur	12 mois après la fin de la relation avec Universign	Responsable de traitement
Notifier les modifications, mises à jour et autres annonces relatives aux Services	Données d'identification, données de connexion	Utilisateur, porteur de certificat	12 mois après la fin de la relation avec Universign	Responsable de traitement
Stockage des Documents signés	Données d'identification pour la signature, données personnelles contenues dans les documents signés	Utilisateur	A définir en fonction des besoins du client et jusqu'à 15 ans à compter de la date de dépôt du Document signé	Co-responsable de traitement

3. REPARTITION DES RESPONSABILITES POUR LES TRAITEMENTS FAISANT L'OBJET DE LA CO-TRAITANCE

	Client	Universign
Qui collecte les Données à Caractère Personnel du signataire avant transmission à Universign ?	X	
Qui collecte les données à caractère personnel pour les besoins de la signature ?		X
Qui s'assure du respect du principe de minimisation des données dès la collecte ?	X	X
Qui détermine les finalités du Traitement de données ?	X	X
Qui s'assure que les Données à Caractère Personnel sont traitées uniquement pour la finalité déterminée ?	X	X
Qui assure l'information des Personnes Concernées (art. 13 RGPD) ?		X
Qui détermine les moyens du Traitement ?		X
Qui garantit le recueil du consentement des Personnes Concernées ?		X
Qui fixe les durées de conservation des traitements de données ?	X	
Qui a la responsabilité de coopération avec les autorités compétentes en cas de contrôle ?	X	X
Quelle partie a la capacité d'auditer le Co-Responsable de Traitement ou le Responsable de Traitement ?	X	X
Qui reçoit et traite les demandes d'exercice des droits (accès, opposition, retrait du consentement, rectification, portabilité, limitation) ?		X
Qui réalise la notification des Violations de Données auprès de l'autorité de contrôle compétente ?		X

Le cas échéant, qui informe les Personnes Concernées en cas de violation de données ?	X	X
Qui assure le pilotage de l'analyse d'impact sur la protection des données (AIPD / PIA) ?		X
Qui est chargé d'assurer l'intégrité, la disponibilité des données traitées dans le cadre des services délivrées par Universign ?		X
Qui est chargé d'assurer la confidentialité des données traitées des utilisateurs ?	X	X
Qui est chargée d'assurer la traçabilité des éléments de preuves (par exemple : preuves de transactions électroniques) conformément à la réglementation applicable ?		X
Qui s'engage à détruire ou de restituer les données des documents signés ?	X (demande écrite)	X (pour l'exécution)

4. INFORMATION DES PERSONNES CONCERNEES

Chaque Partie doit mettre en œuvre les mesures nécessaires afin d'informer les Personnes Concernées dont les Données à Caractère Personnel ont été collectées et ce conformément à la réglementation en vigueur. Les Personnes Concernées sont notamment informées de la finalité du Traitement ainsi que des droits dont ils disposent (droit d'accès, de rectification, d'effacement, à la limitation du traitement, etc.).

5. TRANSFERT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Universign, dans un engagement résolu envers la protection des données, a choisi de privilégier l'hébergement de ses données ainsi que la sélection de ses Sous-Traitant dans l'Union européenne, démontrant ainsi son engagement pour protéger les Données à Caractère Personnel de ses clients et signataires finaux.

En cas de transfert ou d'hébergement des Données à Caractère Personnel en dehors de l'Union européenne, Universign en informera le Client et les Personnes Concernées.

Universign s'assure que des garanties suffisantes sont apportées pour encadrer les Transferts de Données Personnelles à des pays tiers.

6. SECURITE DES DONNEES A CARACTERE PERSONNELLES

Afin de garantir le secret, la sécurité et la confidentialité des Données à Caractère Personnel auxquelles il a accès dans le cadre de l'Accord, Universign s'engage à prendre et maintenir à l'état de l'art toutes précautions utiles, afin de préserver la sécurité des Données à Caractère Personnel, notamment empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées et empêcher tout accès qui ne serait pas préalablement autorisé.

Universign met en place une politique de sécurité des systèmes d'information et tient à la disposition du Client les documents relatifs à la sécurité de ses Données à Caractère Personnel dans la limite des informations confidentielles pour Universign ou relevant du secret des affaires.

- Universign dispose d'une politique de gestion des accès pour ses employés, tant pour ses propres systèmes que pour les systèmes tiers, les accès sont limités en fonction des profils d'utilisateurs en attribuant des utilisateurs et des mots de passe personnalisés avec une durée de vie prédéfinie.
- Universign a informé son personnel de ses droits et devoirs en ce qui concerne le traitement des données à caractère personnel.
- Universign dispose d'une liste mise à jour des profils d'utilisateurs et des autorisations, tant pour ses propres systèmes que pour ceux de tiers.
- Universign dispose d'un système d'enregistrement des incidents, ainsi que du protocole à suivre en cas de survenance d'un incident.
- Universign prend les dispositions appropriées pour le transfert de ses propres données ou de ceux de tiers, le cas échéant.
- Universign dispose des éléments permettant de connaître son SI afin de le protéger de manière performante (cartographie du SI, matrices de flux etc.)
- Universign dispose d'un système de gestion des sauvegardes pour ses systèmes informatiques.
- Universign dispose d'un circuit de récupération des données, dans le cadre du Plan de Reprise d'Activité et de Continuité d'Activité.
- Universign, a mis en place une gouvernance cybersécurité notamment en nommant un Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI).
- Universign réalise ou effectue régulièrement des audits de sécurité.
- Universign a mis en place des dispositifs de traçabilité et de journalisation.
- Universign dispose de zones sécurisées avec un accès physique et logique limité à ses systèmes informatiques établies selon des politique et le principe de moindre privilège.
- Universign dispose d'un système de gestion de la sécurité de l'information qui est au moins équivalent en termes d'objectifs de sécurité à la norme ISO 27001 : version 2013.

Les Parties s'engagent à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des données, et notamment de les protéger contre toute violation (destruction accidentelle ou illicite, perte accidentelle, altération, diffusion ou accès non autorisé), ainsi que contre toute autre forme de traitement illicite ou communication à des personnes non autorisées.

Les Parties s'engagent à respecter les bonnes pratiques en matière de sécurité émises par les autorités compétentes, dont l'Agence nationale de sécurité des systèmes d'information (ANSSI), et à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque.

7. SOUS-TRAITANCE

Les Parties s'engagent à ne faire appel pour la mise en œuvre des Traitements partagés qu'à des Sous-Traitants qui présentent des garanties suffisantes en matière de conformité et de sécurité des Données Personnelles.

Universign s'engage en qualité de Responsable de Traitement à faire appel uniquement à des Sous-Traitants qui présentent des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à répondre aux exigences de la législation et de la réglementation.

8. COOPERATION DES PARTIES

Les Parties s'engagent à coopérer loyalement et sans délai avec les autorités requérantes ou de contrôle agissant dans un cadre légal.

Chacune des Parties s'engage à tenir à disposition de l'autre la documentation nécessaire permettant de prouver sa conformité aux exigences portant sur les Données à Caractère Personnel.

9. NOTIFICATION DES VIOLATIONS DE DONNEES PERSONNELLES

Les Parties s'engagent à se tenir mutuellement informées par écrit après en avoir pris connaissance de la survenance de toute Violation de Données au sens de l'article 4 § 12 du RGPD.

Cette information devra être effectuée sous un délai de 48h maximum après la découverte de la Violation des Données à Caractère Personnel.

En cas de Violation de Données à Caractère Personnel qui est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une ou plusieurs personnes physiques, les Parties s'engagent à coopérer pour notifier la Violation auprès de l'autorité de contrôle compétente et le cas échéant à informer les Personnes Concernées dans les meilleurs délais.

Cette notification contient au moins :

- La description et la nature de la Violation des Données à Caractère Personnel, y compris si possible, les catégories et le nombre approximatifs des Personnes Concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements des Données à Caractère Personnel concernées ;
- Le nom et les coordonnées du Délégué à la Protection des Données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations complémentaires peuvent être obtenues ;
- La description des conséquences probables de la Violation des Données à Caractère Personnel ;
- La description des mesures prises ou que le Client propose de prendre pour remédier à la Violation des Données à Caractère Personnel, y compris le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Les Parties s'engagent à coopérer de bonne foi et à décider en commun des mesures rendues nécessaires par la découverte d'une violation des Données à Caractère Personnel dès lors que cette Violation affecte ou est susceptible d'affecter uniquement des Données à Caractère Personnel du Client.

Le cas échéant, Universign est chargé de réaliser la notification des Violations de Données auprès de l'autorité de contrôle compétente.

Le cas échéant, Universign ou le Client est chargé d'informer les Personnes Concernées en cas de Violation de Données.

10. DROITS DES PERSONNES CONCERNEES

Chacune des Parties est tenue de garantir le respect des exigences portant sur les droits des personnes.

Les Parties s'engagent à se prêter mutuellement assistance dans la mesure où cela est nécessaire pour répondre aux demandes d'exercice des droits des Personnes Concernées.

En tant que point de contact pour les personnes concernées, Universign s'engage à traiter les demandes qu'il reçoit selon les exigences des articles 15 et suivants du RGPD.

Le client s'engage, dès lors qu'il agit en qualité de Co-Responsable de traitement, à informer Universign dans les meilleurs délais de toute demande d'exercice de droit.

Les personnes concernées pourront adresser leurs demandes d'exercice de droits à l'attention du DPO (Délégué à la Protection des Données) de Universign à l'adresse mail suivante : privacy@universign.com.

11. Le sort des Données à caractère personnel

A l'issue du contrat, le Client pourra s'adresser à Universign par écrit pour décider de demander la destruction de l'ensemble des Données à Caractère Personnel au terme de la prestation relative au traitement de ces données, dans le respect des obligations légales de conservation applicables. Cette destruction inclut également l'ensemble de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information de Universign.

12. Délégué à la protection des données

Le délégué à la protection des données de Universign est joignable à l'adresse : privacy@universign.com.

Le client communique à Universign le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un.

Le délégué à la protection des données du Client est [personne physique/personne morale], joignable à l'adresse : [à compléter]