Universign
by Signaturit Group

Version 07.25 | Diffusion publique

CONDITIONS SPECIFIQUES D'UTILISATION DU SERVICE DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les présentes Conditions Spécifiques d'Utilisation du Service de Signature Electronique (ci-après « Conditions Spécifiques d'Utilisation » ou « CSU ») ont pour objet de définir les conditions spécifiquement applicables au service de Signature Electronique proposé par la Société Cryptolog International, SAS, sise 33 Place Ronde, 92800 Puteaux, RCS de Nanterre n° 439 129 164 (ci-après « Universign »).

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.

Autorité de Certification (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.

Certificat Électronique ou Certificat : désigne le fichier électronique délivré par l'Autorité de Certification comportant les éléments d'identification de son Porteur et une clé cryptographique permettant la vérification de la Signature Électronique pour lequel il est utilisé.

Certificat qualifié : désigne un Certificat répondant aux exigences de l'article 28 ou 38 du Règlement Européen n°910/2014 du 23 juillet 2014.

Client : désigne une personne physique ou morale (i) ayant souscrit aux Conditions Générales de Vente – Saas, ou (ii) ayant signé un accord commercial séparé avec Universign pour utiliser le cas échéant le présent Service.

Compte d'Utilisateur ou Compte : désigne les ressources informatiques attribuées à l'Utilisateur par Universign et qui lui permettent d'accéder au Service.

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.

Conservation : désigne le service associé consistant en la mise en œuvre de procédures et de technologies permettant d'étendre la fiabilité des Signatures Électroniques pendant une période déterminée.

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 : désigne un ensemble de données électroniques structurées pouvant faire l'objet d'un d'une Signature Electronique dans le cadre du Service objet des présentes.

Personne Tierce : désigne toute personne, physique ou morale, souhaitant, pour ses propres besoins, se baser sur un Certificat ou une Contremarque de Temps émis par une Autorité de Certification ou vérifier la validité de ces Certificats ou Contremarques de Temps.

Politique de Certification (PC) : désigne l'ensemble des règles auxquelles l'AC se conforme pour la mise en œuvre du service de certification.

Porteur : désigne la personne, physique ou morale, identifiée dans le Certificat ayant sous son contrôle la clé privée correspondant à la clé publique.

Service : désigne l'ensemble des prestations et solutions logicielles qu'Universign s'engage à fournir à l'Utilisateur dans le cadre des présentes.

Signataire : désigne la personne physique souhaitant conclure ou ayant conclu une Transaction avec le Client au moyen du Service.

Signature Électronique ou Signature : désigne un procédé permettant de garantir l'intégrité du Document signé et de manifester le consentement du Signataire qu'il identifie.

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

Stockage : désigne le service associé au Service de Signature Électronique Universign consistant en la possibilité de stocker sur la Plateforme les Documents signés au moyen du Service.

Transaction : désigne le processus entre le Client et le Signataire au cours duquel le Signataire signe un Document électronique proposé par le Client au moyen du Service.

Utilisateur : désigne une personne physique ou morale utilisant le Service.

Article 1 – OBJET

Les présentes Conditions d'Utilisation Spécifiques associées aux Conditions Générales d'Utilisation définissent les conditions applicables aux Services.

Article 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les CSU forment un tout indivisible avec les CGU. Elles prévalent en toute hypothèse sur les conditions générales d'achat du Client.

Universign se réserve le droit de modifier les présentes CSU à tout moment et sans préavis.

Les CSU 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'Utilisateur.

Article 3 – SERVICES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Le Service de Signature Electronique permet au Signataire de disposer d'une solution de création de Signature Electronique et au Client de la recueillir.

3.1. DISPOSITIONS APPLICABLES AU SIGNATAIRE

3.1.1. Accès au Service

Le Signataire peut bénéficier du Service proposé à la condition de disposer :

-D'un équipement informatique adapté pour accéder au Service ;
-D'une adresse e-mail valide et personnelle (dont il contrôle l'accès) ;
-D'un moyen d'authentification personnel accepté par Universign (ex : un numéro de téléphone portable personnellement attribué).

Les Signatures Électroniques de niveau 2 et 3 nécessitent l'émission d'un Certificat dont le Porteur est le Signataire.

3.1.2. Création d'un compte Universign

L'accès au Service et son utilisation nécessitent la création d'un Compte d'Utilisateur.

Par exception, la Signature Électronique de niveau 1 ne nécessite pas de création de Compte d'Utilisateur au bénéfice du Signataire.

3.1.3. Description du Service

Le processus de Signature Électronique des Documents repose sur les étapes suivantes :

Etape 1 : Mise à disposition du Document

Le Client, via son Compte d'Utilisateur, met le Document à signer et, le cas échéant y ajoute un Document à lire, à disposition du Signataire.

Etape 2 : Invitation à signer

Le Signataire est invité à signer le Document via le Service.
Le cas échéant, un e-mail contenant un hyperlien permettant l'accès au Service est adressé au Signataire.

Etape 3 : Accès au Document

Le Signataire est dirigé vers une interface affichant le Document à signer. Il est invité à prendre connaissance de l'intégralité du Document.

Etape 4 : Consentement au Document et aux CSU/CGU

Le Signataire déclare avoir pris connaissance du Document et, lorsque la Signature est requise, approuver son contenu. Le Signataire déclare également accepter les présentes CSU complétées des CGU reconnaissant ainsi la validité et l'opposabilité de la Signature Électronique.

L'acceptation du Signataire est matérialisée en cliquant sur la case à cocher correspondant à ces déclarations.

Etape 5 : Signature – Authentification

Le Signataire clique sur le bouton « signer » pour activer la Signature. Pour assurer la fiabilité de la Signature, le Signataire reçoit un code confidentiel adressé sur le numéro téléphone qu'il a déclaré à Universign ou au Client. Dès réception du code d'authentification, le Signataire s'authentifie en saisissant ce code afin de créer la Signature Électronique du Document.

Le Signataire est informé et accepte que les conditions de recueil de sa Signature Électronique sont satisfaisantes pour produire des effets juridiques et que sa Signature Électronique pourra lui être valablement opposée.

3.1.4. Limites d'utilisation

Le Signataire s'engage à réaliser lui-même et conformément aux CGU et CSU les étapes qui constituent la Signature Électronique. La délégation de ces opérations, la délégation de de signature et la signature pour ordre sont prohibées.

3.2. DISPOSITIONS APPLICABLES AU CLIENT

3.2.1. Accès au Service

L'accès au Service et son utilisation par le Client nécessitent la création d'un Compte d'Utilisateur.

3.2.2. Description du Service

Le Client s'engage à fournir à Universign des informations exactes pour l'utilisation du Service.

Le processus de mise à la Signature Électronique de Documents repose sur les étapes suivantes :

Etape 1 : Mise à disposition du Document

Le Client via son Compte d'Utilisateur met le Document à signer et le cas échéant, à lire, à disposition du Signataire.

Etape 2 : Invitation à signer

Le Client complète les données relatives au Signataire requises par le Service.

Etape 3 : Accès au Document signé

L'accès au Document signé valant original est accessible via le Compte d'Utilisateur du Client.

3.2.3 – Limites d'utilisation

Le Client s'engage à ne pas détourner les fonctionnalités du Service ou les moyens d'authentification du Signataire, notamment en renseignant des informations relatives au Signataire qu'il sait erronées ou en ne permettant au Signataire de visualiser correctement le Document à signer ou saisissant lui-même le code confidentiel adressé au Signataire.

Toute utilisation du Service non conforme aux CGU et CSU est susceptible d'entrainer l'inopposabilité de la Signature Électronique et/ou la nullité de l'acte sur lequel elle est apposée.

Article 4 – NIVEAUX DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Le Service permet la mise en œuvre de trois niveaux de Signature Électronique dont les effets juridiques sont reconnus par la réglementation applicable sur le territoire de l'Union Européenne.

4.1. Signature Electronique de niveau 1

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Signature de niveau 1, Universign ne peut garantir l'identité du Signataire ou ses habilitations. L'identification du Signataire incombe au Client au moyen de processus organisationnels et techniques qui lui sont propres et qu'il met en œuvre sous sa seule responsabilité.

Universign authentifie le Signataire au moyen du numéro de téléphone du Signataire déclaré à Universign (par le Signataire lui-même ou par le Client), le cas échéant.

La Signature Électronique de niveau 1 ne nécessite pas la création d'un compte Universign de la part du Signataire.

Dans le cadre de l'utilisation de cette Signature, Universign ne peut garantir l'identité du Signataire, les seuls éléments fournis étant ceux communiqués par le Client.

Les données d'identification qui figurent sur la Signature Électronique sont celles transmises par le Client à Universign.

4.2. Signature Electronique de niveau 2 (LCP)

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Signature Électronique de niveau 2, le contrôle de l'identification du Signataire est réalisé à distance au moyen de la copie numérique de sa pièce d'identité adressée à Universign.

Universign authentifie le Signataire au moyen du numéro de téléphone du Signataire déclaré à Universign (par le Signataire lui-même ou par le Client), le cas échéant.

Dans le cadre de l'utilisation de cette Signature, Universign ne peut garantir l'identité du Signataire. En conséquence, il incombe au Client de s'assurer par ses propres moyens et sous sa seule responsabilité de l'identité du Signataire.

Universign vérifie la cohérence entre données d'identification déclarées et le justificatif d'identité dont la copie lui a été transmise.

La Signature Électronique de niveau 2 est réalisée au moyen de Certificats conformes aux exigences de la norme ETSI EN 319 411-1.

4.3. Signature Electronique de niveau 3 (QCP-n)

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Signature Électronique de niveau 3, Universign vérifie l'identité du Signataire en sa présence et au moyen d'un justificatif d'identité.

Universign authentifie le Signataire au moyen du numéro de téléphone du Signataire déclaré à Universign (par le Signataire lui-même ou par le Client), le cas échéant.

La Signature Électronique de niveau 3 est réalisée au moyen de Certificats qualifiés et conformes aux exigences de la norme ETSI EN 319 411-2.

Article 5– GARANTIES ET LIMITES DE GARANTIES

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Signature Électronique de niveau 3, Universign garantit l'utilisation d'un Certificat qualifié dont la délivrance est subordonnée à la vérification de l'identité du Signataire par des moyens appropriés et conformes au droit français.

Sous réserve du respect par les Utilisateurs des CGU et des CSU applicables, Universign garantit l'opposabilité, au sens de la réglementation européenne, des Signatures Électroniques créées au moyen du Service.

Universign ne vérifie en aucun cas que le Service corresponde aux régimes juridiques applicables aux Documents. En conséquence, la fourniture du Service ne saurait dispenser les Utilisateurs d'une analyse et de vérifications concernant les exigences légales et/ou réglementaires applicables.

Article 6– STOCKAGE DES DOCUMENTS

Sauf accord contraire entre les Parties, Universign stocke de manière à en préserver l'intégrité, les Documents signés au moyen du Service. Le Stockage permet au Client et au Signataire la consultation en ligne des Documents signés, leur Conservation, leur restitution et/ou leur destruction.

La fonction du service de Conservation est de garantir, pour la durée du Stockage, l'intégrité des documents signés et l'extension de la fiabilité des Signatures Électroniques au-delà de leur période de validité technologique.

Universign se réserve le droit de stocker les Documents signés auprès d'un sous-traitant spécialisé.

Dans le cas où le Stockage est réalisé par Universign et sauf accord contraire entre les Parties, les Documents sont stockés à compter de leur dépôt jusqu'à la survenance de l'un des évènements ci-après :

- Quinze (15) ans après la date de dépôt du Document ;
- La clôture du Compte d'Utilisateur ;
- Deux (2) mois après la fin d'un accord commercial entre Universign et le Client sauf si une période de réversibilité le prolonge.

Il appartient à l'Utilisateur de prendre toute disposition de manière à conserver les Documents qui ne sont plus ou pas stockés par le Service de manière pérenne et intègre.

Article 7 – OBLIGATIONS DES UTILISATEURS

7.1. – Obligation du Client

Le Client s'engage à ce :

-que le contenu des Documents soit licite et ne permette pas d'effectuer des actes illicites ou contraires aux lois et réglementations applicables ;
-que le contenu des Documents ne porte pas atteinte à la vie privée des personnes et/ou aux dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel et/ou au droit de la concurrence, et/ou au droit de la consommation ;
-le cas échéant, si le Client agit en qualité de commerçant ou de professionnel, qu'il respecte les obligations lui incombant au regard de son statut, notamment en termes de mentions obligatoires et de transmission des Documents signés.

L'utilisation du Service en dehors de ces garanties engage la seule responsabilité du Client.

7.2. – Obligations du Signataire

Le Signataire s'engage à :

-fournir à Universign des informations exactes pour l'utilisation du Service, notamment ses données d'identification et d'authentification (nom, prénom, adresse e-mail, numéro de téléphone, …) ;
-assurer la confidentialité de son Identifiant et du ou des code(s) confidentiel(s) qui lui sont adressés.

Article 8 – LIMITES DE RESPONSABILITE

Universign ne contrôle pas le contenu des Documents, aussi sa responsabilité ne saurait donc être engagée relativement à la valeur et/ou la validité du contenu des Documents ou le défaut de celles-ci.

La responsabilité d'Universign ne saurait être engagée des conséquences par les décisions qui pourraient être prises ou des actions qui pourraient être entreprises à partir de ces Documents (qu'ils soient signés ou non).

Universign ne peut être tenue pour responsable d'un usage inapproprié du Service au regard de la réglementation applicable aux Documents.

Article 9 – POLITIQUE ET NORMES

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

1.3.6.1.4.1.15819.5.1.3.3	ETSI EN 319 411-1	PC pour les certificats de personnes physiques niveau LCP
1.3.6.1.4.1.15819.5.1.3.1	ETSI EN 319-411-2	PC pour les certificats de personnes physiques, niveau QCP-n
1.3.6.1.4.1.15819.7.1.3	ETSI EN 319-411	Déclaration des PC de l'Autorité de Certification
1.3.6.1.4.1.15819.5.1.3.6	ETSI EN 319-411-2	PC pour les certificats de personnes physiques, niveau QCP-n-QSCD

Ces politiques sont publiées sur le Site de publication. Elles sont auditées par un organisme accrédité.

Article 10 – FICHIER DE PREUVE

Universign fournira aux Utilisateurs les Données extraites de ses journaux d'évènements participant à établir la preuve des opérations constitutives d'une Signature Électronique, sous réserve de la production de l'un ou l'autre des éléments justificatifs adéquats.

Ces Données seront transmises sous la forme d'un fichier attestant de l'authenticité de ces Données et scellé au moyen d'un Certificat Électronique au nom d'Universign.

Après la résiliation ou l'expiration du présent Contrat et ce, quels qu'en soient les motifs, les Fichiers de Preuve judiciaire seront stockés pendant une durée de 15 ans à compter de la date de la Transaction objet du (i) litige, (ii) du contrôle ou de (iii) la réquisition judiciaire.