MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

Liberté
Égalité
Fraternité

Plateforme Nationale de Confiance Numérique

Condition Générales d'Utilisation
Pour les certificats d'horodatage

CGU AC Horodatage – Format RFC 3647

Statut du document : validé
Version : 2.1

PUBLIE

Entrée en vigueur le 09/07/2024

Table des matières

1 INTRODUCTION

Le présent document définit les Conditions Générales d'Utilisation des Certificats émises par l'AC HORODATAGE du Ministère de l'Education Nationale de la Jeunesse (MEN).

2 IDENTIFICATION DU DOCUMENT

Le numéro d'OID du présent document est 1.2.250.1.535.2.2.2.6.1.1.2.
Les profils de certificats suivants sont émis à travers la Politique de Certification :

OID	Valeur Objet
1.2.250.1.535.2.2.2.6.6.1.1	Horodatage
1.2.250.1.535.2.2.2.6.6.2.1	OCSP_Horodatage

3 GESTION DE L'AUTORITE DE CERTIFICATION

3.1 ENTITE GERANT L'AUTORITE DE CERTIFICATION

L'Autorité de Certification est de la responsabilité du sous-directeur du Socle Numérique de la DNE du MEN – socle 4. Pour cela La gouvernance est assurée à travers le « Bureau de la sécurité » et son Comité de Suivi des Services de Confiance (C2SC).

3.2 POINT DE CONTACT

Toutes questions concernant les présentes CGU ou la gestion des services de confiance sont à adresser à l'adresse email suivante : service.certification@pncn.education.gouv.fr.

4 DEFINITIONS ET ACRONYMES

4.1 ACRONYMES

AC	**A**utorité de **C**ertification
AE	**A**utorité d'**E**nregistrement
C2SC	**C**omité de **S**uivi des **S**ervices de **C**onfiance
COSSIM	**C**omité **S**écurité des **S**ystèmes d'**I**nformation du **M**inistère
DN	**D**istinguished **N**ame
DNE	**D**irection du **N**umérique pour l'**E**ducation
DPC	**D**éclaration de **P**ratiques de **C**ertification
ETSI	Institut européen des normes de télécommunication (**E**uropean **T**elecommunications **S**tandards **I**nstitute)
IGC	**I**nfrastructure de **G**estion de **C**lés
LCR	**L**iste des **C**ertificats **R**évoqués
MEN	**M**inistère de l'**E**ducation **N**ationale
PNCN	**P**lateforme **N**ationale de **C**onfiance **N**umérique
OID	Identifiant d'objet (**O**bject **ID**entifier)
OCN	**O**fficier de **C**onfiance **N**umérique
OCSP	**O**nline **C**ertificate **S**tatus **P**rotocol
OSC	**O**pérateur de **S**ervice de **C**ertification
PC	**P**olitique de **C**ertification
PSCo	**P**restataire de **S**ervice de **Co**nfiance
QSCD	Dispositif de Création de Signature Qualifié (**Q**ualified **S**ignature **C**reation **D**evice)
RCC	**R**esponsable du **C**ertificat de **C**achet
SIEM	**S**ecurity **I**nformation **E**vent **M**anagement
SOCLE 4	Bureau de la sécurité numérique et du centre opérationnel de sécurité des systèmes d'information ministériels – de la sous-direction SOCLE de la DNE

4.2 DEFINITIONS

Authentification : Processus permettant de vérifier l'identité déclarée d'une personne ou de tout autre entité, ou de garantir l'origine de données reçues.

Autorité de certification : Autorité chargée par un ou plusieurs utilisateurs de créer et d'attribuer des certificats.

Bi clé : Un bi clé est un couple composé d'une clé privée (devant être tenue secrète) et d'une clé publique, nécessaire à la mise en œuvre de techniques cryptologiques basées sur des algorithmes asymétriques.

Certificat : Clé publique d'un utilisateur, concaténée à d'autres informations rendues infalsifiables par signature avec la clé privée de l'autorité de certification qui l'a délivré.

Certificat d'AC : Certificat d'une autorité de certification.

Certificat de cachet : Certificat final disposant des usages permettant de faire du cachet électronique. Le certificat est émis au nom d'une personne morale

Déclaration des pratiques de certification : Déclaration des pratiques mises en œuvre par une autorité de certification pour émettre et gérer des certificats

Données d'activation : Données privées associées à un RCC permettant d'initialiser ses éléments secrets.

Infrastructure de Gestion de Clés : Ensemble de composantes fournissant des services de gestion de clés et de certificats au profit d'une communauté d'utilisateurs.

Liste d'Autorités Révoqués : Liste contenant les identifiants des certificats d'Autorités de Certification révoqués ou invalides.

Liste de Certificats Révoqués : Liste contenant les identifiants des certificats révoqués ou invalides.

OCN : Officier de **C**onfiance **N**umérique, rôle de confiance travaillant au sein d'un AE pour gérer les cycles de vie des certificats

Partenaires : Toutes entités ou personnes qui utilisent les certificats émis par le MEN.

Politique de certification : Ensemble de règles relatives à l'applicabilité d'un certificat à une communauté et / ou à une classe d'applications ayant des besoins de sécurité communs.

Serveur OCSP : Serveur connecté à la base de données des certificats et permettant de fournir en temps réel le statut d'un certificat électronique

5 REFERENCES DOCUMENTAIRES

[eIDAS] : Règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur

[CNIL] : Commission nationale de l'informatique et des libertés

[RGPD] : Règlement européen n°2016/679 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

[PC] : Politique de Certification de l'AC HORODATAGE

[DPC] : Déclaration des Pratiques commune à l'ensemble des AC du MEN

[Mandat_AE] : Contrat de mandat passé entre l'AC et l'AE pour établir les responsabilités de chacune des parties

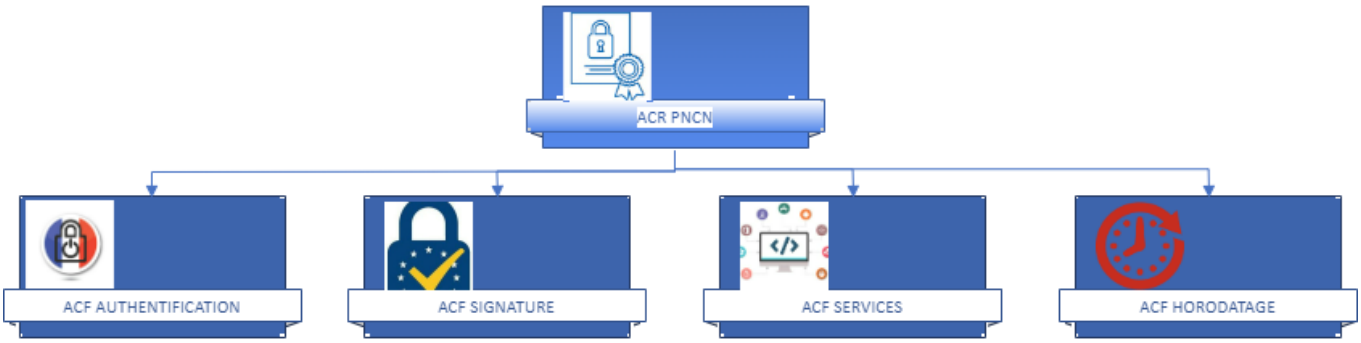
[Formulaires] : Formulaires d'enregistrement, de renouvellement et de révocation des certificats porteurs, mis à disposition de ces derniers sur le site de publication de la PNCN

6 ENTITES INTERVENANT DANS L'IGC

Le certificat de l'AC HORODATAGE est mis en œuvre pour :

- Signer les demandes de certificats d'horodatage exclusivement
- Signer la Liste des Certificats Révoqués (LCR)
- Signer les demandes de certificats OCSP.

La hiérarchie d'Autorités de Certification mise en œuvre est la suivante :



Le prestataire de service de certification électronique (PSCE) est le MEN. Il est dans ce cadre également l'autorité de certification (AC), autorité à laquelle les utilisateurs des services de certification accordent leur confiance pour la création et l'émission des certificats.
Le MEN a recouru à la PNCN en tant qu'Opérateur de Service de Certification (OSC), pour opérer les fonctions de gestion des certificats.

6.1 AUTORITES DE CERTIFICATION

Le MEN est l'autorité de certification. Il est sous la responsabilité du sous-directeur de la DNE – Socle Numérique.
Il est en charge de l'application de politique de certification.
L'AC fournit des prestations de gestion des certificats aux agents du MEN ainsi qu'à certains partenaires.
Les bi clés et certificats considérés dans le présent document sont utilisés pour signer des demandes de jetons d'horodatage.
Tous les certificats sont des certificats de cachets dont l'usage étendu est réservé exclusivement à l'horodatage.
Le certificat final possède un OID spécifique en complément de l'OID de la PC dans le champ « Politique de Certification » qui précise à quel sous-ensemble il appartient et comme cela est décrit dans le paragraphe 0.

6.2 OPERATEUR DE SERVICE DE CERTIFICATION

L'opérateur de service de certification est la PNCN. Il est en charge du maintien en conditions opérationnelles et en conditions de sécurité de l'ensemble des composants constituant la PNCN. Cela comprend notamment :

- Les fonctions de génération des certificats
- La fonction de remise au RCC de ses éléments de protection de la clé privée de son certificat
- La fonction de publication des informations
- La fonction de gestion des révocations
- La fonction d'information sur l'état des certificats

6.3 AUTORITE D'ENREGISTREMENT (AE)

Il s'agit de l'entité du service de confiance en charge de gérer le cycle de vie des certificats. L'Autorité d'Enregistrement opère son rôle en délégation de l'AC. Cette délégation, et les tâches associées, sont établies dans un contrat de mandat AC – AE.
L'autorité d'enregistrement est centralisée et est gérée au niveau de la PNCN.

6.4 OFFICIER DE CONFIANCE NUMERIQUE (OCN)

Il s'agit des opérateurs de saisie et de validation des demandes de certificats. Il y a des OCN au niveau de l'AE centralisée.
Pour les certificats émis par l'AC HORODATAGE, la validation peut se faire qu'au niveau de l'AE centrale.

6.5 PORTEURS DE CERTIFICATS

Les certificats étant des certificats de personnes morales (cachet), il n'y a pas à proprement parlé de porteurs de certificats. La responsabilité de gestion du certificat est portée par un Responsable de Certificats de cachets.

6.5.1 Responsable de certificats de cachets (RCC)

Il s'agit de personnes au sein de la PNCN en charge d'assurer la gestion des certificats d'horodatage qui sont mis en œuvre sur des serveurs de la PNCN.

6.5.2 Responsable hiérarchique

Il s'agit du responsable d'un RCC au sein de l'entité à laquelle il appartient. Il est en charge d'assurer avec les OCN la validation des demandes de certificat, notamment valider la légitimité d'un demandeur de certificat à faire une demande de certificat.
Dans le cas des partenaires, le RCC n'est pas un agent du MEN. Le rôle de responsable hiérarchique est alors joué par un agent ayant reçu la délégation d'une personne formellement identifiée au niveau du MEN.
Dans la suite du document, la notion de « responsable hiérarchique » s'applique sans préjuger du fait que le RCC soit un agent ou un partenaire.

6.6 UTILISATEURS DE CERTIFICATS

Les certificats couverts par la présente CGU sont utilisés dans le service d'horodatage mis en œuvre par la PNCN, par le Ministère ou par des partenaires.

7 NIVEAU ET USAGE DES CERTIFICATS

7.1 NIVEAU DES CERTIFICATS EMIS

Les certificats couverts par les présentes CGU ne ciblent pas de niveaux spécifiques:

7.2 DOMAINES D'UTILISATION APPLICABLES

Les certificats finaux sont utilisés pour signer les jetons d'horodatage par le service d'horodatage de la PNCN.

7.3 DOMAINES D'UTILISATION INTERDITS

En dehors des usages identifiés dans le paragraphe précédent, tous les autres usages ne sont pas couverts par les présentes CGU

8 RESPONSABILITES CONCERNANT LA MISE A DISPOSITION DES INFORMATIONS DEVANT ETRE PUBLIEES

8.1 ENTITES CHARGEES DE LA MISE A DISPOSITION DES INFORMATIONS

L'AC est chargée de la mise à disposition de la politique de certification, de la déclaration des pratiques de certification et des conditions générales d'utilisation.
Ces informations sont accessibles via Internet, sur le site géré par la PNCN : http://igc.pncn.education.gouv.fr/
L'accès à ce service est assuré 24h/24 et 7j/7 avec un taux de disponibilité de 99%.

8.2 INFORMATIONS DEVANT ETRE PUBLIEES

Les informations publiées sont les suivantes :

- La politique de certification ainsi que la Politique de Certification de l'AC Racine « AC PNCN »
- Les Conditions Générales d'Utilisation des certificats finaux
- La liste des Autorités Révoquées (LAR) pour les certificats d'AC
- La liste des certificats révoqués (LCR) pour les certificats finaux
- Les certificats de l'AC HORODATAGE en cours de validité, ainsi que les certificats en cours de validité de l'AC PNCN (hiérarchie à laquelle est rattachée l'AC HORODATAGE)
- Le condensat SHA256 du certificat auto signé de l'AC PNCN, permettant aux utilisateurs de s'assurer de l'origine et de l'état des certificats de l'AC PNCN

Les documents PC et CGU sont publiés :

- Au format PDF/A
- En français.

8.3 DELAIS ET FREQUENCES DE PUBLICATION

Les politiques de certification sont remises à jour si besoin et publiées au moins tous les deux ans.
Les certificats d'AC sont diffusés ou mis en ligne préalablement à toute diffusion de certificats ou de LCR, dans un délai de 72 heures.
La fréquence de publication des LCR est compatible avec un délai maximal de 24 heures entre la prise en compte d'une demande de révocation et sa publication. Les LCR sont publiées toutes les 24h au moins.

8.4 CONTROLE D'ACCES AUX INFORMATIONS PUBLIEES

L'accès en lecture est disponible pour tous.

9 MODALITE D'OBTENTION D'UN CERTIFICAT

9.1 NECESSITE D'UTILISATION DE NOMS EXPLICITES

Les noms pour distinguer les titulaires sont explicites. Le nom distinctif est sous la forme d'une chaîne de type UTF8string de type nom X 501, excepté le champ serialNumber qui est en printableString.
Les informations portées dans le champ « Subject DN » du certificat sont décrites ci-dessous de manière explicite :

- Le Pays est positionné dans le champ « Country »
- L'organisation d'appartenance est positionnée dans le champ « organization »
- L'identifiant de l'organisation d'appartenance est positionné dans un champ « organizationalUnit » et dans le champ « organizationIdentifier »
- Le nom du certificat du service d'horodatage ou du service OCSP avec un numéro de version dans le champ « commonName »

9.2 REGLES D'INTERPRETATION DES DIFFERENTES FORMES DE NOMS

Les informations portées dans les certificats sont issues des justificatifs fournis dans le dossier de demande de certificats. Notamment :

- L'information définie dans le champ « commonName » est identique à celle présente dans le justificatif fourni
- La PNCN s'assure que l'identifiant porté dans le champ « commonName » n'a pas encore été utilisé ;
- Le nom de l'organisation, l'identifiant d'organisation sont ceux présents strictement dans le justificatif d'organisation

L'OCN de l'AE centrale s'assure que le nom porté dans la demande de certificat est bien fourni par un RCC habilité, et ne présente pas d'ambigüité sur l'interprétation du nom demandé dans le champ « commonName ».

9.3 UNICITE DES NOMS

L'AE centrale s'assure que le nom demandé est bien unique et correspond bien un certificat d'horodatage dont l'identifiant unique n'a pas été attribué dans le passé

9.4 VALIDATION INITIALE DE L'IDENTITE

9.4.1 Méthode pour prouver la possession de la clé privée

Le RCC est nécessairement une personne de la PNCN. Il dispose d'un rôle de confiance et est donc formellement identifié et habilité à demander un certificat d'horodatage.
En tant que RCC il est responsable de générer la clé privée sur le serveur d'horodatage concerné.
Lors de la phase de vérification du dossier de demande par l'OCN central, le RCC fournit une demande de certificat technique signée avec la clé privée générée sur l'équipement sur lequel le certificat cachet sera installé. L'OCN dans ce cas est différent du RCC.

9.4.2 Validation de l'identité d'un organisme

Les certificats produits sont destinés à des équipements rattachés à une entité morale. Lors de la validation du dossier par l'OCN, ce dernier s'assure que les justificatifs présentés par le demandeur :

- Décrivent explicitement le nom de l'organisation
- Présentent l'identifiant de l'organisation qui doit être un SIREN ou un SIRET valide
- Sont datés de moins de 3 mois

Font état de la légitimité du demandeur à faire une demande de certificat pour l'organisation concernée

9.4.3 Validation de l'identité d'un individu

9.4.3.1 Enregistrement d'un RCC

L'enregistrement d'un RCC est nécessaire pour une demande de certificat de cachet. Dans ce cadre le dossier de demande :

- Fait explicitement apparaître l'identité du RCC
- Contient un justificatif d'identité du RCC en cours de validité
- Fait état de la légitimité du demandeur à faire une demande de certificat pour l'organisation concernée

9.4.3.2 Enregistrement d'un OCN central

Un OCN central est un personnel de la PNCN ou de SOCLE 4. Sa nomination est établie dans le cadre de la gestion des rôles de confiance et une fiche est explicitement produite pour établir l'affectation du rôle à la personne concernée. Cette fiche est signée par le RCC du rôle et par son responsable hiérarchique.

9.4.4 Validation de l'autorité du demandeur

Le dossier de demande de certificat est reçu et vérifié par un OCN. L'OCN s'assure de la légitimité de la demande, sur la base des informations contenues dans le dossier. L'OCN peut au besoin contacter le responsable hiérarchique du demandeur (identifié dans le dossier de demande) pour s'assurer de la légitimité de la demande

9.5 DEMANDE DE CERTIFICAT

9.5.1 Origine d'une demande de certificat

Une demande de certificat émane toujours du RCC, qui renseigne le formulaire correspondant.

9.5.2 Processus et responsabilités pour l'établissement d'une demande de certificats

Le RCC d'un certificat cachet doit établir un dossier de demande dans lequel il fournit les justificatifs suivants :

- Le formulaire de demande de certificats. Ce formulaire est signé par le RCC ainsi que par son responsable hiérarchique. Cela permet de s'assurer que le RCC est bien légitime à faire une demande pour le nom demandé
- Une photocopie d'un justificatif d'identité en cours de validité (Carte nationale d'identité, passeport ou titre de séjour)
- Un justificatif de moins de 3 mois établissant l'identité de l'organisation d'appartenance du RCC et faisant notamment apparaître explicitement le nom de l'organisation et son identifiant (numéro SIREN/SIRET). Ce justificatif est contre signé par le responsable hiérarchique du RCC
- Le document d'acceptation des CGU signé par le RCC.

9.6 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT

9.6.1 Exécution des processus d'identification et de validation de la demande

L'identité du RCC, les justificatifs présentés et la connaissance des modalités applicables par le futur RCC sont validés par l'OCN éventuellement lors d'un face-à-face physique.
L'OCN se charge également de vérifier que le contenu du dossier de demande de certificat est valide et complet. Une fois les étapes de vérifications réalisées, il contresigne la demande de certificat en précisant la date de contrôle du dossier. Cette contre-signature peut se faire de manière manuscrite sur le formulaire de demande ou bien via une signature électronique si l'OCN dispose d'un certificat de signature

9.6.2 Acceptation ou rejet de la demande

Si le dossier est complet l'OCN se connecte sur les interfaces de gestion des certificats pour créer la demande technique et permettre la production du certificat.
L'OCN informe le RCC en cas de rejet de la demande, en justifiant le rejet. Cette notification de refus est transmise au RCC par courriel ; elle peut être également formulée par l'OCN lors d'un face-à-face.

9.6.3 Durée d'établissement du certificat

Le certificat est établi après validation de la demande technique par l'OCN.

9.7 DELIVRANCE DU CERTIFICAT

A l'issue des opérations techniques réalisées par l'OCN, et s la demande est validée, le RCC reçoit par courriel le certificat généré.

9.8 ACCEPTATION DU CERTIFICAT

L'acceptation du certificat est faite lors de l'installation de ce dernier par le RCC dans l'environnement cible. Si le flux technique concerné est mis en œuvre correctement, le certificat concerné est implicitement valide. Dans le cas contraire le certificat est refusé par le RCC, l'OCN procède alors à la révocation immédiate du certificat concerné.

10 MODALITE DE RENOUVELLEMENT DE CLE

Un nouveau certificat ne peut pas être fourni au RCC sans renouvellement du bi-clé.
Le RCC devra procéder comme pour une demande initiale (cf. paragraphe 99.4).

11 MODALITE DE REVOCATION

Il existe deux modes au travers desquels peut être effectuée une demande de révocation : révocation standard ou révocation d'urgence.
La révocation standard est effectuée par un OCN. L'OCN s'assure de la légitimité de la demande de révocation et peut de sa propre décision valider la demande de révocation.
La révocation d'urgence peut être à l'initiative du RCC. Elle peut être effectuée par Internet (voir Point de Contact – §3.20). Le RCC se connecte directement sur les interfaces de révocation mises à disposition par l'AC.
L'identification du RCC et la validation de la demande sont contrôlées par la fourniture, par le RCC, du code de révocation lié au certificat concerné. Ce code a été envoyé lors de la demande de révocation sur l'adresse mail du RCC communiquée lors de la demande de certificat. Une fois le code entré, le certificat est révoqué.
Seul le RCC ou un OCN peut révoquer son certificat.
La révocation par le RCC nécessite l'authentification du RCC.

11.1 CAUSES POSSIBLES D'UNE REVOCATION

Les causes de révocation sont les suivantes :

- Obsolescence des informations figurant dans le certificat
- Création d'un nouveau certificat (avec nouvelles bi-clés) par le RCC avant l'expiration de son certificat précédent
- Décision du RCC
- Erreur dans le dossier de demande de certificat
- Refus du certificat par le RCC durant la phase de remise
- Départ du RCC sans transfert vers un nouveau RCC
- Décision suite à un échec de contrôle de conformité remonté par l'audit interne
- Compromission, suspicion de compromission, perte ou vol de clé privée
- Fin programmée d'utilisation de l'algorithme de condensation mis en œuvre
- Révocation de l'AC HORODATAGE
- Cessation d'activité de l'AC PNCN

11.2 ORIGINE D'UNE DEMANDE DE REVOCATION

Les personnes pouvant demander une révocation sont les suivantes :

- Le RCC au nom duquel le certificat a été émis
- Le responsable hiérarchique du RCC
- L'OCN central sur l'ensemble des certificats finaux
- Le responsable de l'AC

11.3 PROCEDURE DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE REVOCATION

L'OCN se connecte sur les interfaces de gestion des certificats. Il recherche ensuite le certificat concerné en utilisant les filtres de recherche du certificat. L'OCN identifie via le numéro de série du certificat (si connu par le RCC) ou via les keyUsage le certificat concerné. Une fois le certificat retrouvé, l'OCN déclenche la révocation du certificat en précisant les raisons de la révocation. Cette information est portée dans un champ commentaire et ne sera pas présent dans le contenu de la LCR.

11.4 DELAI ACCORDE AU PORTEUR POUR FORMULER LA DEMANDE DE REVOCATION

La demande de révocation est formulée au plus tôt dès lors que le RCC ou son responsable a connaissance d'une cause effective de révocation.

11.5 DELAI DE TRAITEMENT PAR L'AC D'UNE DEMANDE DE REVOCATION

Le délai maximum de traitement est de 24 heures.

12 LIMITES D'USAGE

12.1 USAGE DE LA BI-CLE ET DU CERTIFICAT

L'utilisation de la clé privée d'un cachet se fait directement par l'équipement concerné. Après la délivrance du certificat, le RCC est en charge de s'assurer que le certificat de cachet est bien mis en œuvre sur le bon équipement.
L'usage est indiqué explicitement dans les extensions du certificat qui présente le keyUsage « digitalSignature »

12.2 UTILISATION DE LA CLE PUBLIQUE ET DU CERTIFICAT PAR L'UTILISATEUR DU CERTIFICAT

L'utilisation du certificat est limitée à la signature de jetons d'horodatage.

12.3 DUREE DE VIE DES BI-CLES ET DES CERTIFICATS

Les clés de signature et les certificats de l'AC ont une durée de vie de 20 ans
Les clés des certificats d'horodatage ont une durée d'usage de 2,5 ans.
Les certificats d'horodatage ont une durée de vie de 3 ans.

13 MODALITE DE VERIFICATION DES CERTIFICATS

13.1 EXIGENCES DE VERIFICATION DE LA REVOCATION PAR LES UTILISATEURS DE CERTIFICATS

Les applications du MEN souhaitant utiliser les certificats couverts par la PC peuvent :

- Recourir au service OCSP, ou bien
- S'assurer que :
    - Le certificat final est bien émis par la bonne chaîne d'AC
    - Le certificat final n'est pas révoqué en récupérant le statut de la LCR
    - Le certificat final n'est pas expiré

13.2 EXIGENCES SPECIFIQUES EN CAS DE COMPROMISSION DE LA CLE PRIVEE

Dans le cadre de la révocation d'un certificat d'AC, le C2SC fera publier sur le site de publication une information claire de la compromission de la clé privée. L'AC indiquera sur son site les impacts et les précautions à prendre en la matière.

13.3 FONCTION D'INFORMATION SUR L'ETAT DES CERTIFICATS

13.3.1 Caractéristiques opérationnelles

Les LCR sont au format v2, publiées sur le site internet identifié au paragraphe 8.

13.3.2 Disponibilité de la fonction

La fonction d'information sur l'état des certificats est disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

13.4 FREQUENCE D'ETABLISSEMENT DES LCR

Les LCR sont émises à minima toutes les 24h.

13.5 DELAI MAXIMUM DE PUBLICATION D'UNE LCR

La publication d'une LCR se fait dans un délai maximum de 30 minutes après sa génération.

13.6 DISPONIBILITE D'UN SYSTEME DE VERIFICATION EN LIGNE DE LA REVOCATION ET DE L'ETAT DES CERTIFICATS

Les systèmes de révocation et de vérification ont un taux de disponibilité d'au moins 99 pour cent, et sont disponibles 24 heures sur 24. En cas de défaillance du système, l'OSC s'engage à rétablir le système sous 24h.
Ces services bénéficient d'une redondance et d'un plan de reprise d'activité qui permet d'assurer leur disponibilité.

13.7 FIN D'ABONNEMENT

En cas de fin d'activité de l'AC, l'ensemble des certificats émis par la chaîne d'AC correspondante sont révoqués.

13.8 SEQUESTRE DE CLE ET RECOUVREMENT

Il n'est pas procédé à un séquestre de clé.

14 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

14.1 POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Des mesures techniques, procédurales et organisationnelles sont mises en place pour garantir la protection des données personnelles recueillies lors de l'enregistrement. Un registre des données personnelles couvrant le périmètre de la PNCN est établi et tenu à jour. Le responsable des services de l'AC est en charge d'établir ce registre.

14.2 INFORMATIONS A CARACTERE PERSONNEL

Les informations à caractère personnel sont les suivantes :

- Les causes de révocation qui restent confidentielles et ne sont pas publiées ; elles ne sont accessibles qu'au RCC, uniquement sur demande écrite et authentifiée auprès de l'autorité de certification. Le RCC peut adresser une demande par email datée et signée, en utilisant le point de contact identifié au paragraphe 8, en mentionnant les éléments d'identification suivants : nom, prénom, adresse email ;
- Les informations d'enregistrement ;
- Le contenu des certificats.

14.3 RESPONSABILITE EN TERMES DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Conformément au Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des données physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (« RGPD ») et à la règlementation française en vigueur, les traitements de l'AC sont inscrits au registre des traitements et font l'objet de mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la conformité à la législation.
L'AC reconnaît avoir procédé ou bien avoir fait procéder aux formalités déclaratives qui leur incombent au titre de la PC et des traitements de données à caractère personnel qui seraient réalisés.

14.4 NOTIFICATION ET CONSENTEMENT D'UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES

Conformément aux législations et réglementations en vigueur, en particulier sur le territoire français, les informations personnelles remises par les RCC à l'AC ne sont ni divulguées ni transférées à un tiers sauf dans les cas suivants : consentement préalable du RCC, décision judiciaire ou autre autorisation légale.
Le futur RCC a notification d'utilisation des données personnelles, et donne son consentement lors de la phase d'enregistrement. Le RCC peut avoir accès aux informations d'enregistrement.

14.5 CONDITIONS DE DIVULGATION D'INFORMATIONS PERSONNELLES AUX AUTORITES JUDICIAIRES OU ADMINISTRATIVES

Les enregistrements peuvent être mis à disposition en cas de besoin pour servir de preuve à la certification en justice

15 INTERPRETATIONS CONTRACTUELLES ET GARANTIES

15.1 AUTORITES DE CERTIFICATION

Au titre des PC, et pour le domaine qu'elles couvrent, l'AC garantit le respect des engagements décrits dans les PC et dans l'ensemble des CGU.
Sauf à démontrer qu'elle n'a commis aucune faute intentionnelle ou de négligence, l'AC est responsable de tout préjudice causé à toute personne physique ou morale qui s'est fiée raisonnablement aux certificats délivrés dans chacun des cas suivants :

- Les informations contenues dans le certificat ne correspondent pas aux informations fournies lors de l'enregistrement
- La délivrance du certificat n'a pas donné lieu à vérification de possession de la clé privée correspondante par le RCC
- L'AC ou l'OSC n'a pas fait procéder à l'enregistrement de la révocation d'un certificat, et publié cette information conformément à ses engagements.

Enfin, l'AC engage sa responsabilité en cas de faute ou de négligence dans les précautions à prendre en termes de confidentialité des données personnelles qui lui sont confiées par les RCC.

15.2 RCC

En sus des éléments décrits dans le paragraphe 6.5, le RCC a le devoir de :

- Communiquer des informations exactes et à jour lors de sa demande de certificat
- Protéger la clé privée par des moyens adaptés à son environnement
- Protéger les données d'activation et les mettre en œuvre
- Protéger l'accès à sa base de certificat
- Respecter les conditions d'utilisation de la clé privée et du certificat correspondant
- Informer l'AC de toute modification des informations contenues dans son certificat
- Faire sans délai une demande de révocation auprès de son OCN en cas de perte, de compromission ou de suspicion de compromission de la clé privée
- Interrompre immédiatement et définitivement l'usage de sa clé privée en cas de compromission

La relation entre l'AC et le RCC est formalisée par un engagement du RCC.

15.3 UTILISATEURS DE CERTIFICATS

Les utilisateurs des certificats doivent :

- Vérifier l'usage pour lequel le certificat a été émis
- Contrôler que le certificat émis par l'AC est référencé au niveau de sécurité et pour le service de confiance requis par l'application
- Vérifier la signature du certificat de cachet jusqu'à l'AC PNCN et contrôler la validité des certificats

16 LIMITE DE GARANTIES

L'AC ne pourra pas être tenue pour responsable de tout dommage résultant de réclamation par des tiers, de perte de clientèle, d'arrêt de travail ou de tout autre dommage, notamment indirects ou perte commerciale.

17 LIMITE DE RESPONSABILITE

L'AC n'est pas responsable du préjudice causé par un usage du certificat dépassant les limites fixées à son utilisation.
L'AC ne pourra pas être tenue pour responsable d'une utilisation non autorisée ou non conforme des certificats, des clés privées associées et des données d'activation du cachet, des LCR ainsi que de tout autre équipement ou logiciel mis à disposition.
L'AC décline en particulier sa responsabilité pour tout dommage résultant d'un emploi du cachet pour un usage autre que ceux prévus.
L'AC décline également sa responsabilité pour tout dommage résultant des erreurs ou des inexactitudes entachant les informations contenues dans le cachet, quand ces erreurs ou inexactitudes résultent directement du caractère erroné des informations communiquées par le RCC.

18 PROCEDURES DE CONSTITUTION DES DONNEES D'AUDIT

18.1 TYPE D'EVENEMENT A ENREGISTRER

Les éléments suivants font l'objet de traces d'enregistrement :

- Tous les événements relatifs à la sécurité, en particulier :
  - Les changements de politique de sécurité des systèmes ;
  - Les démarrages et arrêts des systèmes ;
  - Les pannes matérielles et logicielles ;
  - Les tentatives d'accès au système PKI.
  - L'activité des pare-feux et des systèmes de routage réseau ;
- Tous les événements relatifs à l'enregistrement des RCC, en particulier :
  - Réception d'une demande de certificat (initiale et renouvellement) ;
  - Validation / rejet d'une demande de certificat ;
  - Evénements liés aux clés de signature et aux certificats d'AC (génération (cérémonie des clés), sauvegarde / récupération, révocation, renouvellement, destruction, ...) ;
  - Génération des certificats finaux ;
  - 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 LAR et LCR.

Ces journaux permettent d'assurer la traçabilité et l'imputabilité des actions effectuées (horodatage, affectation à l'intervenant).

18.2 PERIODE DE CONSERVATION DES JOURNAUX D'EVENEMENTS

La période de conservation des journaux d'événement est :

- D'un mois pour les événements systèmes
- Douze mois glissants pour les événements techniques
- Conforme aux obligations légales pour les événements fonctionnels

Il s'agit ici de conservation en ligne, disponible directement sur les systèmes de l'OSC. Des durées plus longues de conservation sont mises en œuvre dans le cadre des processus d'archivage.

19 ARCHIVAGE DES DONNEES

19.1 TYPES DE DONNEES A ARCHIVER

Les données à archiver sont les suivantes :

- Logiciels exécutables et fichiers de configuration
- PC, DPC et CGU
- Certificats, LAR et LCR publiés
- Fiches de postes des rôles de confiance signées
- Dossiers de demande de certificats finaux
- Journaux d'événements

19.2 PERIODE DE CONSERVATION DES ARCHIVES

Le tableau suivant présente les périodes de conservation des archives pour chaque type de donnée

Type de données	Période de conservation
Logiciels	Version n – 1
Configurations des logiciels	Version n – 1
Certificats de l'AC HORODATAGE	7 ans après expiration du certificat
Certificats clients	7 ans après expiration du certificat
LCR	Ad vitam après production d'une dernière LCR complète avant la fin de vie de l'AC
Evènements techniques	1 an
Evènements fonctionnels	7 ans après expiration du certificat
Documentation	10 ans
Dossier d'enregistrement (demandes de certificats)	7 ans après expiration du certificat

20 AUDIT DE CONFORMITE ET AUTRES EVALUATIONS

Un contrôle de conformité à la PC lors de la mise en œuvre opérationnelle du système, et lors de toute modification significative est effectué à travers un audit interne biannuel.

21 TARIFS

L'AC peut imposer des frais notamment pour :

- L'émission ou le renouvellement des certificats
- La mise à disposition d'un annuaire référençant les certificats

La mise à disposition des LCR n'est jamais facturée.

22 RESPONSABILITE FINANCIERE

22.1 COUVERTURE PAR LES ASSURANCES

Les risques susceptibles d'engager la responsabilité du MEN sont couverts en propre par le Ministère.

22.2 AUTRES RESSOURCES

Le MEN reconnaît disposer d'une garantie financière suffisante spécialement affectée à la couverture des risques financiers sur les activités de l'AC.

22.3 INDEMNITES

Sans objet.

23 DISPOSITIONS CONCERNANT LA RESOLUTION DE CONFLITS

Conformément aux textes législatifs et à la réglementation en vigueur, les certificats émis en vertu des présentes Conditions Générales d'Utilisation sont des certificats dont les conditions d'utilisation sont définies par la Politique Certification et par les présentes conditions générales d'utilisation qui définissent les relations entre les différentes parties prenantes.

24 JURIDICTIONS COMPETENTES

Les présentes CGU sont soumises au droit français.
Tout litige relatif à la validité, l'interprétation et/ou l'exécution des présentes CGU sera soumis aux tribunaux compétents de la cour d'appel de Paris.

25 FORCE MAJEURE

Sont considérés comme cas de force majeure tous ceux habituellement retenus par les tribunaux français, notamment le cas d'un évènement irrésistible, insurmontable et imprévisible.