

# CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

Les présentes conditions générales ont pour objet de préciser le contenu et les modalités d'utilisation des services de certification proposés par l'AC ainsi que les engagements et obligations respectifs des différents acteurs concernés.

## DÉFINITIONS

**AC** : Autorité de Certification, en l'espèce la DGDDI, elle a en charge l'application d'au moins une politique de certification (PC) et est identifiée comme telle, en tant qu'émetteur dans les certificats émis au titre de cette politique de certification.

**AE** : Autorité d'Enregistrement, en l'espèce la société Certinomis agissant pour le compte de la DGDDI dans le cadre du marché N°1000358953, elle a en charge de vérifier les informations d'identification du futur sujet d'un certificat, ainsi qu'éventuellement d'autres attributs spécifiques, avant de transmettre la demande correspondante à la fonction générant les certificats électroniques.

**PC** : Politique de Certification ; Document établissant les devoirs et responsabilités de la direction générale des douanes et des droits indirects (DGDDI), de ses BÉNÉFICIAIRES et MANDATAIRES intervenant dans l'ensemble du cycle de vie d'un CERTIFICAT (consultable sur [HTTPS://WWW.DOUANE.GOUV.FR/FICHE/POLITIQUE-DE-CERTIFICATION-CYBELE](https://www.douane.gouv.fr/fiche/politique-de-certification-cybele))

**CERTIFICAT** : Attestation électronique liant les données afférentes au chiffrage ou à la vérification de signature des échanges, messages et documents électroniques au BÉNÉFICIAIRE, afin d'en assurer la confidentialité ou l'authentification et l'intégrité.

**BÉNÉFICIAIRE** : Personne physique identifiée par l'AE, qui porte la responsabilité des CERTIFICATS qui lui sont remis. Le bénéficiaire est le PORTEUR, il s'engage sur ses conditions d'utilisation et ses obligations vis-à-vis de l'AC.

**PORTEUR** : La personne physique identifiée dans le certificat et qui est le détenteur de la clé privée correspondant à la clé publique qui est dans ce certificat.

**MANDATAIRE** : Personne ayant, directement par la loi ou par délégation, le pouvoir d'autoriser une demande de certificat portant le nom de l'organisation. Il peut aussi avoir d'autres pouvoirs au nom de l'organisation, comme celui de révocation. A défaut de désignation, le représentant légal est l'unique mandataire de certification

**SUPPORT** : Support physique (carte à crypto-processeur ou mini CD) contenant notamment le(s) CERTIFICAT(s) du BÉNÉFICIAIRE. Le SUPPORT reste la propriété de la DGDDI au moment de sa mise à disposition.

**TIERS UTILISATEUR** : Personne utilisant le CERTIFICAT d'un BÉNÉFICIAIRE afin de vérifier son identité ou de chiffrer des messages à son attention.

## 1/ Contact

Demande d'information :

Par courrier électronique : [dg-si2@douane.finances.gouv.fr](mailto:dg-si2@douane.finances.gouv.fr)  
Par courrier : DGDDI – Bureau SI2, 11 rue des Deux Communes, 93558 MONTREUIL CEDEX  
Par téléphone du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 : 01 57 53 45 49

Demande de révocation :

- 1 Par le BÉNÉFICIAIRE ou par le MANDATAIRE, par téléphone, auprès du service d'assistance aux utilisateurs (SAU).
- 2 Par le BÉNÉFICIAIRE ou par le MANDATAIRE par voie électronique depuis l'outil d'assistance en ligne interne à la DGDDI.

## 2/ Types de certificat et usages :

Certificat d'Agents ; Authentification / Signature / Confidentialité

## 3/ Limite d'usage

Les BÉNÉFICIAIRES doivent respecter strictement les usages autorisés des bi-clés et des certificats. Dans le cas d'une utilisation frauduleuse, leur responsabilité pourrait être engagée. L'usage autorisé de la bi-clé et du certificat associé sont par ailleurs indiqués dans le certificat lui-même, via les extensions concernant les usages des clés. L'utilisation de la clé privée du PORTEUR et du certificat associé est strictement limitée au service défini par l'identifiant de sa PC.

Les TIERS UTILISATEURS de certificats doivent respecter strictement les usages autorisés des certificats. Dans le cas d'une utilisation frauduleuse, leur responsabilité pourrait être engagée.

## 4/ Obligations

L'AC à l'obligation de prendre toutes les mesures propres à assurer la sécurité des postes informatiques des BÉNÉFICIAIRES et des MANDATAIRES sur lesquels sont utilisés les SUPPORTS. Lorsqu'un SUPPORT est fourni, ce dernier est conforme aux exigences de sécurité figurant aux Chapitres 6 et 12 de la PC.

La connaissance de la compromission avérée ou soupçonnée des données confidentielles, du non-respect des présentes conditions générales, du décès du BÉNÉFICIAIRE ou de la modification des données contenues dans le CERTIFICAT, par le MANDATAIRE, le BÉNÉFICIAIRE ou l'AC, emporte obligation, à leur charge, de demander immédiatement la révocation du CERTIFICAT associé et de procéder, sans délai, à la vérification de ladite révocation.

En conformité des articles 13 et suivants du RGPD et 49 et suivants de la loi n°78-17 modifiée, le porteur dispose d'un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel qui le concernent, auprès de [dg-si2@douane.finances.gouv.fr](mailto:dg-si2@douane.finances.gouv.fr), Direction Générale des Douanes et Droits Indirects Bureau SI2

Le MANDATAIRE et le BÉNÉFICIAIRE s'engagent à ne plus utiliser un CERTIFICAT suite à l'expiration de celui-ci, à une demande de révocation ou à la notification de la révocation du CERTIFICAT, quelle qu'en soit la cause.

En cas de demande de révocation par le MANDATAIRE ou le BÉNÉFICIAIRE, l'AC révoque le CERTIFICAT dans un délai inférieur à vingt-quatre (24) heures à compter de la vérification de la demande.

Quelle que soit la cause devant entraîner la révocation, l'AC notifie au MANDATAIRE et/ou au BÉNÉFICIAIRE cette révocation.

Le BÉNÉFICIAIRE du certificat reconnaît que le retrait du CERTIFICAT vaut acceptation de ce dernier. Le BÉNÉFICIAIRE doit vérifier le contenu du certificat. Le BÉNÉFICIAIRE possède d'un délai de 15 jours pour manifester son non consentement auprès de l'AC (par téléphone, courriel ou courrier simple).

#### 5/ Limites de garanties et de responsabilités

L'AC n'assume aucun engagement ni responsabilité quant aux conséquences des retards ou pertes que pourraient subir dans leur transmission tous messages électroniques, lettres, documents, ni quant aux retards, à l'altération ou autres erreurs pouvant se produire dans la transmission de toute communication électronique.

La responsabilité de L'AC ne peut être engagée en cas de compromission de la clé privée du MANDATAIRE ou du BÉNÉFICIAIRE. L'AC ne se voit pas confier la conservation et/ou la protection de la clé privée du BÉNÉFICIAIRE, qui en fait son affaire personnelle.

Les parties conviennent expressément, qu'en aucune façon, la responsabilité de l'AC ne pourra être engagée dès lors que le MANDATAIRE ou le BÉNÉFICIAIRE n'aura pas effectué de demande de révocation de certificat conformément aux stipulations des présentes.

#### 6/ Politiques de certifications

Les identifiants des PC applicables pour la présente CGU sont :

Authentification : 1.2.250.1.366.2.1.2.1.1 Signature: 1.2.250.1.366.2.1.2.2.1 Confidentialité: 1.2.250.1.366.2.1.2.3.1

#### 7/ Politique de confidentialité

Les données à caractère personnel relatives au MANDATAIRE et au BÉNÉFICIAIRE transmises et détenues par l'AC dans le cadre du présent document sont conformes au droit positif en vigueur en matière de données à caractère personnel.

Le Bénéficiaire est informé et consent explicitement par la signature des présentes à ce que Certinomis conserve les données personnelles qu'il aura communiqués en vue de l'obtention de son certificat pendant une durée minimale de sept (7) années et maximale de dix (10) années à partir de la date d'émission de son certificat.

Le bénéficiaire est notamment informé et accepte que les logs et journaux d'évènements de l'Autorité de Certification seront conservés pendant sept (7) ans après l'expiration du certificat.

Le MANDATAIRE et le BÉNÉFICIAIRE peuvent obtenir communication de leurs données à caractère personnel, les faire rectifier, les mettre à jour ou les effacer à l'adresse électronique dg-SI2@douane.finances.gouv.fr lorsqu'elles sont inexactes, incomplètes ou périmées.

#### 8/ Loi applicable, règlement des litiges

En cas de litige relatif à l'interprétation, la formation, la validité ou l'exécution du présent document les voies de recours administratifs s'appliquent.

#### 9/ Références et audits

Les audits et les références obtenus par l'AC sont publiés sur le site de LSTI : <http://www.lsti-certification.fr> ainsi que sur le site de l'ANSSI: <http://www.ssi.gouv.fr/eidas/TL-FR.xml>

### SIGNATURES, APPROBATIONS

JE SOUSSIGNÉ(E), ATTESTE AVOIR PRIS CONNAISSANCE ET ACCEPTÉ LES PRÉSENTES CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION.

LE : .../.../..... À : .....

SIGNATURE DU BÉNÉFICIAIRE DU CERTIFICAT