

Politique de certification des certificats porteurs Signature 3*

AC ChamberSign
-
ChamberSign France



Objet du document :	Ce document est lié à la hiérarchie d'autorités de certification ChamberSign France « AC ChamberSign ». Il constitue la politique de certification des certificats porteurs rattachés à cette hiérarchie pour les certificats de signature correspondant au niveau RGS 3*.
Version	00
Date de diffusion	08/07/2011
Type de diffusion	Public

Rédigé par	Responsable Qualité ChamberSign
Vérifié par	Responsable Qualité ChamberSign
Approuvé par	Délégué Général ChamberSign

Liste de diffusion	
Fonctions	
Public	

Historique des versions	
Version	Nature de l'évolution
00	Création

SOMMAIRE

1.	Introduction	8
1.1.	Présentation générale	8
1.2.	Identification	8
1.3.	Entités intervenant dans l'IGC	9
1.4.	Usage des certificats	10
1.4.1.	Domaines d'utilisation applicables	10
1.4.2.	Domaines d'utilisation interdits	10
1.5.	Gestion de la PC	10
1.5.1.	Entité gérant la PC	10
1.5.2.	Point de contact	10
1.5.3.	Entité déterminant la conformité d'une DPC avec cette PC	10
1.5.4.	Procédures d'approbation de la conformité de la DPC	11
1.6.	Définitions et acronymes	11
1.6.1.	Acronymes	11
1.6.2.	Définitions	11
2.	Responsabilités concernant la mise à disposition des informations devant être publiées 14	
2.1.	Entités chargées de la mise à disposition des informations	14
2.2.	Informations devant être publiées	15
2.3.	Délais et fréquences de publication	15
2.4.	Contrôle d'accès aux informations publiées	15
3.	Identification et authentification	15
3.1.	Nommage	15
3.1.1.	Convention de noms	15
3.1.2.	Nécessité d'utilisation de noms explicites	15
3.1.3.	Anonymisation ou pseudonymisation des porteurs	15
3.1.4.	Règles d'interprétation des différentes formes de nom	15
3.1.5.	Unicité des noms	16
3.1.6.	Identification, authentification et rôle des marques déposées	16
3.2.	Validation initiale de l'identité	16
3.2.1.	Méthode pour prouver la possession de la clé privée	16
3.2.2.	Validation de l'identité d'un organisme	16
3.2.3.	Validation de l'identité d'un individu	16
3.2.4.	Informations non vérifiées du porteur	16
3.2.5.	Validation de l'autorité du demandeur	16
3.2.6.	Critères d'interopérabilité	16
3.3.	Identification et validation d'une demande de renouvellement des clés	16
3.4.	Identification et validation d'une demande de révocation	16
4.	Exigences opérationnelles sur le cycle de vie des certificats	17
4.1.	Demande de certificat	17
4.1.1.	Origine d'une demande de certificat	17
4.1.2.	Processus et responsabilités pour l'établissement d'une demande de certificat 17	
4.2.	Traitement d'une demande de certificat	17
4.3.	Délivrance du certificat	17
4.3.1.	Actions de l'AC concernant la délivrance du certificat	17
4.3.2.	Notification par l'AC de la délivrance du certificat au porteur	17
4.4.	Acceptation du certificat	17
4.4.1.	Démarche d'acceptation du certificat	17
4.4.2.	Publication du certificat	17
4.4.3.	Notification par l'AC aux autres entités de la délivrance du certificat	17
4.5.	Usages de la bi-clé et du certificat	18
4.5.1.	Utilisation de la clé privée et du certificat par le porteur	18
4.5.2.	Utilisation de la clé publique et du certificat par l'accepteur du certificat	18

4.6.	Renouvellement d'un certificat	18
4.7.	Délivrance d'un nouveau certificat suite à changement de la bi-clé	18
4.7.1.	Causes possibles de changement d'une bi-clé	18
4.7.2.	Origine d'une demande d'un nouveau certificat	19
4.7.3.	Procédure de traitement d'une demande d'un nouveau certificat	19
4.7.4.	Notification au porteur de l'établissement du nouveau certificat	19
4.7.5.	Démarche d'acceptation du nouveau certificat	19
4.7.6.	Publication du nouveau certificat	19
4.7.7.	Notification par l'AC aux autres entités de la délivrance du nouveau certificat	19
4.8.	Modification du certificat	19
4.9.	Révocation et suspension des certificats	19
4.9.1.	Causes possibles d'une révocation	19
4.9.2.	Origine d'une demande de révocation	19
4.9.3.	Procédure de traitement d'une demande de révocation	20
4.9.4.	Délai accordé au porteur pour formuler la demande de révocation	20
4.9.5.	Délai de traitement par l'AC d'une demande de révocation	20
4.9.6.	Exigences de vérification de la révocation par les accepteurs de certificats	20
4.9.7.	Fréquence d'établissement des LCR	20
4.9.8.	Délai maximum de publication d'une LCR	20
4.9.9.	Disponibilité d'un système de vérification en ligne de la révocation et de l'état des certificats	20
4.9.10.	Exigences de vérification en ligne de la révocation des certificats par les accepteurs de certificats	20
4.9.11.	Autres moyens disponibles d'information sur les révocations	21
4.9.12.	Exigences spécifiques en cas de compromission de la clé privée	21
4.9.13.	Causes possibles d'une suspension	21
4.9.14.	Origine d'une demande de suspension	21
4.9.15.	Procédure de traitement d'une demande de suspension	21
4.9.16.	Limites de la période de suspension d'un certificat	21
4.10.	Service d'état des certificats	21
4.10.1.	Caractéristiques opérationnelles	21
4.10.2.	Disponibilité du service	21
4.10.3.	Dispositifs optionnels	21
4.11.	Expiration de l'abonnement des porteurs	21
4.12.	Séquestre de clé et recouvrement	22
5.	Mesures de sécurité non techniques	22
5.1.	Mesures de sécurité physiques	22
5.2.	Mesures de sécurité procédurales	22
5.3.	Mesures de sécurité vis-à-vis du personnel	22
5.4.	Procédures de constitution des données d'audit	22
5.5.	Archivage des données	22
5.6.	Changement de clé d'AC	22
5.7.	Reprise suite à compromission et sinistre	22
5.8.	Fin de vie de l'IGC	23
6.	Mesures de sécurité techniques	23
6.1.	Génération et installation de bi clés	23
6.2.	Mesures de sécurité pour la protection des clés privées et pour les modules cryptographiques	23
6.3.	Autres aspects de la gestion des bi-clés	23
6.4.	Données d'activation	24
6.5.	Mesures de sécurité des systèmes informatiques	24
6.6.	Mesures de sécurité des systèmes durant leur cycle de vie	24
6.7.	Mesures de sécurité réseau	24
6.8.	Horodatage	24
7.	Profils des certificats, OSCP et des LCR	24
8.	Audit de conformité et autres évaluations	24

8.1.	Fréquences et / ou circonstances des évaluations	24
8.2.	Identités / qualifications des évaluateurs	25
8.3.	Relations entre évaluateurs et entités évaluées	25
8.4.	Sujets couverts par les évaluations	25
8.5.	Actions prises suite aux conclusions des évaluations.....	25
8.6.	Communication des résultats	25
9.	Autres problématiques métiers et légales.....	25
9.1.	Tarifs.....	25
9.1.1.	Tarifs pour la fourniture ou le renouvellement de certificats	25
9.1.2.	Tarifs pour accéder aux certificats	25
9.1.3.	Tarifs pour accéder aux informations d'état et de révocation des certificats	25
9.1.4.	Tarifs pour d'autres services	25
9.1.5.	Politique de remboursement	25
9.2.	Responsabilité financière	25
9.2.1.	Couverture par les assurances	25
9.2.2.	Autres ressources	26
9.2.3.	Couverture et garantie concernant les entités utilisatrices	26
9.3.	Confidentialité des données professionnelles.....	26
9.3.1.	Périmètre des informations confidentielles.....	26
9.3.2.	Informations hors du périmètre des informations confidentielles.....	26
9.3.3.	Responsabilités en termes de protection des informations confidentielles	26
9.4.	Protection des données personnelles.....	26
9.4.1.	Politique de protection des données personnelles	26
9.4.2.	Informations à caractère personnel.....	26
9.4.3.	Informations à caractère non personnel.....	26
9.4.4.	Responsabilité en termes de protection des données personnelles.....	26
9.4.5.	Notification et consentement d'utilisation des données personnelles	27
9.4.6.	Conditions de divulgation d'informations personnelles aux autorités judiciaires ou administratives	27
9.5.	Droits sur la propriété intellectuelle et industrielle.....	27
9.6.	Interprétations contractuelles et garanties.....	27
9.6.1.	Autorités de Certification.....	27
9.6.2.	Service d'enregistrement	27
9.6.3.	Porteurs de certificats	27
9.6.4.	Utilisateurs de certificats	27
9.6.5.	Autres participants	27
9.7.	Limite de garantie.....	27
9.8.	Limite de responsabilité.....	27
9.9.	Indemnités	27
9.10.	Durée et fin anticipée de validité de la PC.....	27
9.10.1.	Durée de validité	27
9.10.2.	Fin anticipée de validité.....	28
9.10.3.	Effets de la fin de validité et clauses restant applicables.....	28
9.11.	Notifications individuelles et communications entre les participants	28
9.12.	Amendements à la PC	28
9.12.1.	Procédures d'amendements	28
9.12.2.	Mécanisme et période d'information sur les amendements.....	28
9.12.3.	Circonstances selon lesquelles l'OID doit être changé.....	28
9.13.	Dispositions concernant la résolution de conflits	28
9.14.	Juridictions compétentes.....	28
9.15.	Conformité aux législations et réglementations	28
9.16.	Dispositions diverses.....	28
9.16.1.	Accord global.....	28
9.16.2.	Transfert d'activités.....	29
9.16.3.	Conséquences d'une clause non valide.....	29
9.16.4.	Application et renonciation	29
9.16.5.	Force majeure.....	29

9.17. Autres dispositions	29
10. Documents externes de nature juridique	30
11. Documents externes de nature technique	30
12. Documents internes ChamberSign France	30

Avertissement

Le présent document est une œuvre protégée par les dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle du 1^{er} juillet 1992, notamment par celles relatives à la propriété littéraire et artistique et aux droits d'auteur, ainsi que par toutes les conventions internationales applicables. Ces droits sont la propriété exclusive de **CHAMBERSIGN FRANCE**. La reproduction, la représentation (y compris la publication et la diffusion), intégrale ou partielle, par quelque moyen que ce soit (notamment, électronique, mécanique, optique, photocopie, enregistrement informatique), non autorisée préalablement par écrit par **CHAMBERSIGN FRANCE** ou ses ayants droit, sont strictement interdites.

Le Code de la Propriété Intellectuelle n'autorise, aux termes de l'article L.122-5, d'une part, que « *les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective* » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « *toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite* » (article L.122-4 du Code de la Propriété Intellectuelle).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait une contrefaçon sanctionnée notamment par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la Propriété Intellectuelle.

Le présent document, propriété de **CHAMBERSIGN FRANCE**, peut être concédé par des accords de licence à toutes entités privées ou publiques qui souhaiteraient l'utiliser dans le cadre de leurs propres services de certification.

1. Introduction

1.1. Présentation générale

Le présent document est lié à l'Infrastructure de Gestion de Clés (IGC) de ChamberSign France (CSF), IGC en charge de la gestion des certificats de la hiérarchie « AC ChamberSign » (dénommé IGC dans la suite du présent document).

Il constitue la Politique de Certification (PC) de cette IGC pour les certificats de personnes de signature visant la conformité avec le référentiel générale de sécurité au niveau *** (cf. [RGS]¹).

Sa structure est conforme au document [RFC3647].

L'objectif de ce document est de définir les engagements de CSF, via l'IGC, dans la délivrance et la gestion des certificats, pour le type mentionné ci-dessus, tout au long de leur cycle de vie.

Cette politique constitue le fondement des relations de l'IGC avec l'extérieur : utilisateurs (porteurs de certificats et accepteurs de certificats), mais également partenaires (autres IGC que CSF souhaite reconnaître et desquelles il souhaite être reconnu), autorités publiques et organismes privés d'évaluation et de reconnaissance (qualification, référencement, etc.).

Pendant, compte tenu de la complexité des éléments à la fois techniques et juridiques contenus dans une politique de certification, notamment pour des utilisateurs non-spécialistes, ces politiques sont traduites dans des documents spécifiques à destination des utilisateurs que sont les conditions générales d'utilisation. Ces conditions générales correspondent aux PKI Disclosure Statement décrit dans [RFC3647].

Les engagements arrêtés dans la présente PC correspondent :

- aux exigences imposées à CSF par la réglementation ;
- aux objectifs que se fixe CSF en matière de services, de sécurité, de qualité et de performances afin de satisfaire les utilisateurs (porteurs et accepteurs) de ses certificats et d'être reconnu, si nécessaire, par les différents schémas d'évaluation / référencement en matière d'IGC.

La présente PC, comme les autres PC de CSF, est un document public. La Déclaration des Pratiques de Certification correspondant à cette PC est un document accessible librement sur simple demande formulée auprès de CSF. Les autres documents qui découlent de cette PC et de la DPC sont des documents internes à CSF qui peuvent être accessibles, si besoin, moyennant un accord de confidentialité (auditeurs externes, organismes de qualification, autorités publiques, etc.).

1.2. Identification

Ce document correspond à la PC suivante :

- Certificat de signature niveau ***
{iso(1) member-body(2) france(250) type-org(1) chambersign(96) Travaux de certification(1) AC Chambersign(6) Signature***(1) Version(1)}

¹ La liste des documents de référence est fournie en annexe 1, ces documents sont identifiés dans le texte entre « [...] ».

1.3. Entités intervenant dans l'IGC

Il est distingué les intervenants externes² à l'IGC et les intervenants internes à l'IGC³, qui sont sous la responsabilité de CSF vis-à-vis des intervenants externes.

Les intervenants internes sont décrits dans la déclaration des pratiques de certification (DPC) liée à la présente PC. Ces intervenants réalisent la mise en œuvre des fonctions suivantes :

- Fonction d'enregistrement des porteurs - Cette fonction vérifie les informations d'identification du futur porteur d'un certificat, ainsi qu'éventuellement d'autres attributs spécifiques, avant de transmettre la demande correspondante à la fonction de génération des certificats. Cette fonction a également en charge, lorsque cela est nécessaire, la vérification des informations du porteur lors du renouvellement du certificat de celui-ci.
- Fonction de génération des certificats - Cette fonction génère (création du format, signature électronique avec la clé privée de l'AC) les certificats à partir des informations transmises par la fonction d'enregistrement, y compris la clé publique du porteur.
- Fonction de génération des éléments secrets du porteur – L'IGC ne génère aucun des éléments secrets concernant le porteur (clé privée, code d'activation du support cryptographique,...), à l'exception du code de déblocage d'un support cryptographique lorsque celui-ci a été bloqué par le porteur après plusieurs essais du code d'activation.
- Fonction de remise au porteur - Cette fonction remet au porteur le support cryptographique devant conserver les clés secrètes et lui remet le ou les certificats correspondants.
- Fonction de publication - Cette fonction met à disposition des différentes parties concernées, les conditions générales, politiques et pratiques publiées par l'IGC, les certificats d'AC et toute autre information pertinente destinée aux porteurs et/ou aux utilisateurs de certificats, hors informations d'état des certificats. Elle met également à disposition les certificats valides des porteurs.
- Fonction de gestion des révocations - Cette fonction traite les demandes de révocation (notamment identification et authentification du demandeur) et détermine les actions à mener. Les résultats des traitements sont diffusés via la fonction d'information sur l'état des certificats.
- Fonction d'information sur l'état des certificats - Cette fonction fournit aux utilisateurs de certificats des informations sur l'état des certificats (révoqués, suspendus, etc.). Cette fonction est mise en œuvre selon un mode de publication d'informations mises à jour à intervalles réguliers (LCR, LAR) et également selon un mode requête / réponse temps réel (OCSP).

Les intervenants externes sont :

- Porteurs de certificats – Un porteur de certificat est une personne physique identifiée dans un certificat objet de la présente PC. Cette personne utilise sa clé privée et le certificat correspondant dans le cadre de ses activités en relation avec l'entité identifiée dans le certificat et avec laquelle il a un lien contractuel, hiérarchique ou réglementaire.
- Représentant légal – Il s'agit d'un représentant légal de l'entité identifiée dans le certificat et à laquelle le porteur est rattaché.

² Les intervenants externes sont des entités qui n'interviennent pas dans le fonctionnement de l'IGC mais qui sont amenés à interagir avec l'IGC.

³ Les intervenants internes à l'IGC sont les entités qui interviennent dans le fonctionnement de l'IGC et qui peuvent être soit directement internes à CSF, soit externes à CSF avec un lien contractuel avec CSF.

- Utilisateurs de certificats - Un utilisateur de certificat est une personne physique ou une entité technique (application informatique, équipement réseau,...) qui se fie à un certificat objet de la présente PC pour mettre en œuvre le service de sécurité correspondant (vérification d'une signature électronique ou vérification d'une authentification),
- Entités d'audit / de qualification / de référencement – Ces entités sont amenées à auditer tout ou partie de l'IGC, soit à la demande d'un client de CSF, soit à la demande de CSF (en vue de l'obtention d'une qualification ou d'un label), soit à la demande d'autorités publiques.
- Autorités publiques – Il s'agit d'entités administratives ou gouvernementales qui peuvent être amenés, en conformité avec les lois et réglementations applicables, à accéder à tout ou partie des systèmes et informations de l'IGC.

1.4. Usage des certificats

1.4.1. Domaines d'utilisation applicables

Le support cryptographique comporte une bi-clé et un certificat dits « de signature » qui permettent au porteur d'apposer sa signature sur des données électroniques ; cette signature électronique permet de garantir, outre l'authenticité et l'intégrité de documents électroniques ainsi signés, le consentement du signataire quant au contenu de ces documents.

Par ailleurs, CSF peut-être amené à émettre des certificats de test. Ces certificats de test sont identifiés comme tels dans leur DN. Ils ne sont couverts par aucune garantie par CSF et ils ne doivent en aucun cas être utilisés à d'autres fins qu'à des fins de test.

1.4.2. Domaines d'utilisation interdits

Toute utilisation d'un certificat autre que celles prévues dans le cadre de la présente PC et des conditions générales d'utilisation (cf. [POL.COM.05]) est interdite. En cas de non respect de cette interdiction, la responsabilité de CSF ne saurait être engagée.

1.5. Gestion de la PC

1.5.1. Entité gérant la PC

CSF, en tant que prestataire de services de certification, est responsable de la gestion de la présente PC.

Le processus d'évolution et d'amendements à la présente PC est précisé au chapitre 9.12 ci-dessous.

1.5.2. Point de contact

Toute question ou remarque concernant la présente PC peut être adressée par courriel à l'adresse suivante : qualite@chambersign.fr

1.5.3. Entité déterminant la conformité d'une DPC avec cette PC

La détermination qu'une DPC répond ou non aux exigences de la présente PC est prononcée par la Direction de CSF.

1.5.4. Procédures d'approbation de la conformité de la DPC

La procédure d'approbation de la conformité d'une DPC est identifiée dans la DPC concernée.

1.6. Définitions et acronymes

1.6.1. Acronymes

A

AC	Autorité de Certification
ANSSI	Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information

C

CC	Critères Communs
CCI	Chambre de Commerce et d'Industrie
CGU	Conditions Générales d'Utilisation
CODIR	Comité de Direction de ChamberSign
CSF	ChamberSign France

D

DPC	Déclaration des Pratiques de Certification
-----	--

I

IGC	Infrastructure de Gestion de Clés.
-----	------------------------------------

L

LAR	Liste des certificats d'AC Révoqués
LCR	Liste des Certificats Révoqués

O

OID	Object Identifier
-----	-------------------

P

PC	Politique de Certification
PIN	Personal Identification Number
PP	Profil de Protection
PSCE	Prestataire de Services de Certification Electronique

R

RL	Représentant Légal
RSA	Rivest Shamir Adelman

U

URL	Uniform Resource Locator
-----	--------------------------

1.6.2. Définitions

A

Accepteur

Toute entité (personne physique, personne morale ou application informatique) acceptant un certificat qui lui est soumis et qui doit en vérifier l'authenticité et la validité.

Autorité de Certification (AC)

Au sein d'un PSCE, une Autorité de Certification a en charge, au nom et sous la responsabilité de ce PSCE, l'application d'au moins une politique de certification et est identifiée comme telle, en tant qu'émetteur (champ « issuer » du certificat), dans les certificats émis au titre de cette politique de certification.

Autorité de Certification racine

AC prise comme référence par une communauté d'utilisateurs (incluant d'autres AC). Elle est un élément essentiel de la confiance qui peut lui être accordée dans un contexte donné.

B

Bi-clé

Couple composé d'une clé privée (devant être conservée secrète) et d'une clé publique correspondante, nécessaire à la mise en œuvre d'une prestation de cryptologie basée sur des algorithmes asymétriques.

C

Certificat

Ensemble d'informations d'un utilisateur, y compris la clé publique, rendu infalsifiable par le chiffrement, avec la clé secrète de l'AC qui l'a délivré, d'un condensat calculé sur l'ensemble de ces informations. Un certificat contient des informations telles que :

- l'identité du porteur de certificat ;
- la clé publique du porteur de certificat ;
- usage(s) autorisé(s) de la clé ;
- la durée de vie du certificat ;
- l'identité de l'AC qui l'a émis ;
- la signature de l'AC qui l'a émis.

Un format standard de certificat est défini dans la recommandation X.509 v3.

Contrôle de conformité

Action qui consiste à réaliser un examen le plus exhaustif possible afin de vérifier l'application stricte des procédures et de la réglementation au sein d'un organisme.

D

Déclaration des Pratiques de Certification (DPC)

Une DPC identifie les pratiques (organisation, procédures opérationnelles, moyens techniques et humains) que l'AC applique dans le cadre de la fourniture de ses services de certification électronique aux usagers afin de respecter la ou les politiques de certification qu'elle a promulguée(s).

DeltaLCR

LCR particulière ne contenant que les changements intervenus depuis la publication de la dernière LCR complète dont le numéro est indiqué.

Données d'activation

Données privées associées à un porteur permettant de mettre en œuvre sa clé privée.

E

Enregistrement

Action qui consiste pour une autorité à valider une demande de certificat, conformément à une politique de certification.

G

Génération (émission) d'un certificat

Action qui consiste pour l'AC à intégrer les éléments constitutifs d'un certificat, à les contrôler et à signer le certificat.

I

Infrastructure de gestion de clés (IGC)

Ensemble de composantes, fonctions et procédures dédiées à la gestion de clés cryptographiques et de leurs certificats utilisés par des services de confiance. Une IGC peut être composée d'une autorité de certification, d'un opérateur de certification, d'une autorité d'enregistrement centralisée et/ou locale, de mandataires de certification, d'une entité d'archivage, d'une entité de publication, etc.

J

Journalisation

Fait d'enregistrer dans un fichier dédié à cet effet certains types d'événements provenant d'une application ou d'un système d'exploitation d'un système informatique. Le fichier résultant facilite la traçabilité et l'imputabilité des opérations effectuées.

P

Politique de certification (PC)

Ensemble de règles, identifié par un nom (OID), définissant les exigences auxquelles une AC déclare se conformer dans la mise en place et la fourniture de ses prestations et indiquant l'applicabilité d'un certificat à une communauté particulière et/ou à une classe d'applications avec des exigences de sécurité communes. Une PC peut également, si nécessaire, identifier les obligations et exigences portant sur les autres intervenants, notamment les porteurs et les utilisateurs de certificats.

Porteur

Toute entité (personne physique, personne morale ou process) détenant un certificat de clé généré par l'IGC.

Prestataire de Services de Certification Electronique (PSCE)

Toute personne ou entité qui est responsable de la gestion de certificats électroniques tout au long de leur cycle de vie, vis-à-vis des porteurs et utilisateurs de ces certificats. Un PSCE peut fournir différentes familles de certificats correspondant à des finalités différentes et/ou des niveaux de sécurité différents. Un PSCE comporte au moins une AC mais peut en comporter plusieurs en fonction de son organisation. Les différentes AC d'un PSCE peuvent être indépendantes les unes des autres et/ou liées par des liens hiérarchiques ou autres (AC Racines / AC Filles). Un PSCE est identifié dans un certificat dont il a la responsabilité au travers de son AC ayant émis ce certificat et qui est elle-même directement identifiée dans le champ « issuer » du certificat.

Publication d'un certificat

Fait d'inscrire un certificat dans un annuaire, à disposition d'utilisateurs susceptibles d'avoir à vérifier une signature ou à chiffrer des informations.

R

Renouvellement de certificat

Action effectuée à la demande d'un utilisateur ou en fin de période de validité d'un certificat et qui consiste à générer un nouveau certificat pour un porteur.

Révocation de certificat

Action demandée par une entité autorisée (AC, MC, Porteur de certificat, etc.) et dont le résultat est la suppression de la caution de l'AC sur un certificat donné, avant la fin de sa période de validité. Cette action peut être la conséquence de différents types

d'événements tels que la perte de la carte, la compromission d'une clé, le changement d'informations contenues dans un certificat, etc.

S

Service de Publication

Le Service de Publication rend disponible les certificats de clés publiques émis par une AC, à l'ensemble des utilisateurs potentiels de ces certificats. Il publie une liste de certificats reconnus comme valides et une liste de certificats révoqués (LCR). Ce service peut être rendu par un annuaire (par exemple de type X.500), un serveur d'information (Web), une délivrance de la main à la main, une application de messagerie, etc.

U

Utilisateur Final

Porteur ou accepteur de certificat.

V

Vérification de certificat

La procédure de vérification d'un certificat consiste en un ensemble d'opérations destinées à s'assurer que les informations contenues dans le certificat ont été validées par une AC de confiance. La vérification d'un certificat inclut la vérification de sa période de validité, de son état (révoqué ou non), ainsi que de la signature de l'AC génératrice.

Vérification de signature

La vérification d'une signature consiste à déchiffrer la signature d'un message, en mettant en œuvre la clé publique du signataire supposé. Si le clair obtenu est identique à l'empreinte calculée à partir du message reçu, alors il est garanti que le message est intègre et qu'il a été signé par le porteur de la clé privée correspondante à la clé publique utilisée pour la vérification.

2. Responsabilités concernant la mise à disposition des informations devant être publiées

2.1. Entités chargées de la mise à disposition des informations

Pour la mise à disposition des informations devant être publiées à destination des utilisateurs (porteurs et accepteurs), CSF met en œuvre au sein de son IGC un service de diffusion et un service d'état des certificats.

Le service de diffusion s'appuie sur un serveur Web, accessible en HTTP à l'adresse www.chambersign.fr.

Le service d'état des certificats s'appuie sur la génération de LCR et leur publication sur le site Web. Un service d'état de certificat en ligne (OCSP) est également mis en œuvre.

Ces services ont pour missions :

- de garantir les conditions de mise à jour et de disponibilité du site Web et du service OCSP ;
- de gérer les droits d'accès correspondants.

Les engagements de disponibilité et de continuité d'activité de ces services (serveur Web et service OCSP, générateur de LCR) sont précisés au chapitre 4.9 ci-dessous.

2.2. Informations devant être publiées

Les informations suivantes sont diffusées via le site Web de CSF :

- la présente PC ;
- les CGU ;
- les formats de certificats et de LCR objet de la présente PC ;
- les LCR et delta-LCR ;
- les certificats d'AC

2.3. Délais et fréquences de publication

Les informations liées à l'IGC (PC, CGU, ...) sont publiées dès leur validation par la direction de CSF.

La disponibilité des systèmes publiant ces informations est assurée pendant les jours ouvrés. La disponibilité des systèmes publiant les certificats d'AC est assurée 24h/24 et 7j/7.

2.4. Contrôle d'accès aux informations publiées

L'accès en modification aux systèmes de publication (ajout, suppression, modification des informations publiées) est strictement limité aux fonctions internes habilitées de l'IGC, au travers d'un contrôle d'accès fort (basé sur une authentification au moins à deux facteurs).

3. Identification et authentification

3.1. Nommage

3.1.1. Convention de noms

Les noms utilisés dans les certificats émis par CSF sont conformes aux spécifications de la norme X.500 et au [RGS].

Dans chaque certificat, le champ "issuer" (AC émettrice) et le champ "subject" (porteur) correspondent à un Distinguished Name (DN).

Le contenu des DN est défini dans le document décrivant les profils de certificat [INF.INF.03].

3.1.2. Nécessité d'utilisation de noms explicites

Les noms utilisés dans les champs "issuer" et "subject" d'un certificat de porteur sont explicites dans le domaine de certification de CSF (utilisation des identifiants nationaux de structure SIREN/SIRET, utilisation des noms et prénoms des porteurs,...).

3.1.3. Anonymisation ou pseudonymisation des porteurs

N/A.

3.1.4. Règles d'interprétation des différentes formes de nom

Les significations des différents champs du DN, aussi bien de l'"issuer" que du "subject", sont décrites dans [INF.INF.03].

3.1.5. Unicité des noms

Dans chaque certificat produit, le DN du champ "issuer" (AC émettrice) et du champ "subject" (AC ou porteur) est unique sur le domaine de certification de CSF (cf. [INF.INF.03]).

3.1.6. Identification, authentification et rôle des marques déposées

Il n'y a pas utilisation dans un certificat de nom de marque autres que le nom de l'organisme correspondant, tel que mentionné sur les documents officiels faisant l'objet d'une vérification lors des procédures d'enregistrement (Kbis,...).

3.2. Validation initiale de l'identité

3.2.1. Méthode pour prouver la possession de la clé privée

Les fichiers de demande de certificat, contenant la clé publique à certifier, sont scellés à l'aide de la clé privée correspondante.

3.2.2. Validation de l'identité d'un organisme

Les informations concernant la structure à laquelle le porteur est rattaché font l'objet de vérification lors de l'enregistrement (existence, validité,...).

3.2.3. Validation de l'identité d'un individu

L'identité du porteur est vérifiée au travers de la vérification de documents officiels d'identité effectuée lors d'un face-à-face.

3.2.4. Informations non vérifiées du porteur

Toutes les informations concernant les porteurs figurant dans ces certificats font l'objet de vérifications.

3.2.5. Validation de l'autorité du demandeur

Cette étape est effectuée en même temps que la validation de l'identité de l'organisme.

3.2.6. Critères d'interopérabilité

La décision que l'IGC de CSF reconnaisse et/ou soit reconnue par une autre IGC est du ressort du Conseil d'Administration de CSF.

3.3. Identification et validation d'une demande de renouvellement des clés

Tout renouvellement est réalisé suivant la procédure d'enregistrement initial.

3.4. Identification et validation d'une demande de révocation

Toute demande de révocation fait l'objet d'une authentification du demandeur et d'une vérification de son autorité pour une telle demande.

4. Exigences opérationnelles sur le cycle de vie des certificats

4.1. Demande de certificat

4.1.1. Origine d'une demande de certificat

Les demandes de certificats proviennent soit directement du futur porteur, soit du représentant légal de l'entité concerné, soit d'un mandataire de certification de cette entité.

4.1.2. Processus et responsabilités pour l'établissement d'une demande de certificat

L'établissement d'une demande de certificat est de la responsabilité de l'entité dont dépend le futur porteur.

4.2. Traitement d'une demande de certificat

Le service d'enregistrement de l'IGC s'assure de l'origine, de l'intégrité et de la cohérence de la demande transmise (cf. chapitre 3.2).

Ensuite, si aucun problème n'est détecté, il formate et transmet la demande au service de génération des certificats.

4.3. Délivrance du certificat

4.3.1. Actions de l'AC concernant la délivrance du certificat

Suite à validation du dossier de demande de certificat par la fonction d'enregistrement de l'IGC, le processus consiste à remettre au porteur un support cryptographique vierge qui fera l'objet d'une personnalisation sous le contrôle du porteur : personnalisation du code d'activation (code PIN), génération de la bi-clé dans le support, envoi de la clé publique à la fonction de génération des certificats, téléchargement sur le support du certificat généré.

4.3.2. Notification par l'AC de la délivrance du certificat au porteur

Le certificat est remis au porteur au moment de la personnalisation de son support.

4.4. Acceptation du certificat

4.4.1. Démarche d'acceptation du certificat

Le certificat fait l'objet d'une acceptation explicite par le porteur au moment de sa remise, suite à un test réalisé par le porteur lui-même, sous forme d'un bon de livraison papier signé.

4.4.2. Publication du certificat

Les certificats objet de la présente PC ne font pas l'objet de publication par CSF.

4.4.3. Notification par l'AC aux autres entités de la délivrance du certificat

Les différentes composantes concernées de l'IGC sont informées de la délivrance du certificat via le système d'information de l'IGC.

4.5. Usages de la bi-clé et du certificat

4.5.1. Utilisation de la clé privée et du certificat par le porteur

L'utilisation de la clé privée et du certificat associé est limitée aux conditions d'usage définies dans la présente PC (cf. § 1.4) et ceci conformément à l'utilisation spécifique décrite dans le contenu du certificat (attribut key usage et extended key usage, cf. [INF.INF.03]).

L'utilisation de la bi-clé et du certificat de signature est réservée à la signature de documents au sens juridique du terme (manifestation du consentement du signataire sur le contenu du document).

L'utilisation d'une clé privée n'est autorisée que pendant la période de validité du certificat associé et vaut acceptation des conditions d'usage par le porteur.

4.5.2. Utilisation de la clé publique et du certificat par l'accepteur du certificat

L'utilisation du certificat et de la clé publique associée est limitée aux conditions d'usage définies dans la présente PC (cf. § 1.4) et à l'usage prévu indiqué dans le certificat (attribut key usage et extended key usage, cf. [INF.INF.03]).

L'accepteur est tenu de vérifier la validité du certificat et la conformité de son utilisation.

La responsabilité de CSF ne peut être engagée pour une utilisation ne correspondant pas aux conditions d'usage.

4.6. Renouvellement d'un certificat

Un renouvellement de certificat sans renouvellement de la bi-clé correspondante est impossible. Une demande de renouvellement s'accompagne donc forcément de la génération d'une nouvelle bi-clé (cf. chapitre 4.7 ci-dessous). Ce chapitre n'est donc pas applicable.

4.7. Délivrance d'un nouveau certificat suite à changement de la bi-clé

4.7.1. Causes possibles de changement d'une bi-clé

La cause principale de la délivrance d'un nouveau certificat et de la bi-clé correspondante est l'arrivée à la date de fin de validité du certificat. La durée de validité des certificats CSF est de 3 ans. Les bi-clés doivent être en effet périodiquement renouvelées afin de minimiser les risques d'attaque cryptographique.

Un renouvellement peut être aussi réalisé de manière anticipée, suite à un événement ou un incident déclaré par le porteur, les plus fréquents étant la perte, le vol ou le dysfonctionnement du support cryptographique.

Une modification des informations contenues dans le certificat entraîne également la délivrance d'un nouveau certificat (avec renouvellement de la bi-clé).

La délivrance d'un nouveau certificat est réalisée de manière identique au processus de délivrance initiale. Seule la phase d'enregistrement peut différer pour un renouvellement (cf. chapitre 3.3).

4.7.2. Origine d'une demande d'un nouveau certificat

Cf. chapitres 4.1 à 4.4.

4.7.3. Procédure de traitement d'une demande d'un nouveau certificat

Cf. chapitres 4.1 à 4.4.

4.7.4. Notification au porteur de l'établissement du nouveau certificat

Cf. chapitres 4.1 à 4.4.

4.7.5. Démarche d'acceptation du nouveau certificat

Cf. chapitres 4.1 à 4.4.

4.7.6. Publication du nouveau certificat

Cf. chapitres 4.1 à 4.4.

4.7.7. Notification par l'AC aux autres entités de la délivrance du nouveau certificat

Cf. chapitres 4.1 à 4.4.

4.8. *Modification du certificat*

La modification d'un certificat entraîne obligatoirement le renouvellement du certificat et de la bi-clé correspondante : cf. chapitre 4.7. Une modification sans renouvellement est interdite.

4.9. *Révocation et suspension des certificats*

Il n'y a pas de suspension possible de certificat. Seule la révocation définitive des certificats peut être réalisée.

4.9.1. Causes possibles d'une révocation

Les circonstances suivantes peuvent être à l'origine de la révocation d'un certificat objet de la présente PC :

- la clé privée du porteur est perdue, volée, inutilisable (dysfonctionnement du support), compromise ou suspectée de compromission (demande du porteur lui-même) ;
- les informations ou les attributs du porteur figurant dans son certificat ne sont plus valides ou plus en cohérence avec l'utilisation prévue du certificat, ceci avant l'expiration normale du certificat ;
- il a été démontré que le porteur n'a pas respecté les modalités applicables d'utilisation du certificat ;
- le certificat d'AC est révoqué (ce qui entraîne la révocation des certificats signés par la clé privée correspondante) ;
- le porteur ne satisfait plus aux conditions professionnelles requises (cessation d'activité, décès).

Les causes de révocation ne sont jamais publiées.

4.9.2. Origine d'une demande de révocation

Les entités qui peuvent demander la révocation d'un certificat objet des présentes sont les suivantes :

- le porteur au nom duquel le certificat a été émis ;

- l'entité dont dépend le porteur ;
- CSF.

4.9.3. Procédure de traitement d'une demande de révocation

La validation de la demande inclut la vérification de l'origine de la demande et de l'applicabilité de la cause invoquée. Après cette validation, le service de gestion des révocations formate et transmet la demande au service d'état des certificats chargé d'ajouter les n° de série de certificats à révoquer dans les prochaines LCR à générer et à publier.

4.9.4. Délai accordé au porteur pour formuler la demande de révocation

La demande de révocation doit être formulée dès connaissance de l'évènement correspondant.

4.9.5. Délai de traitement par l'AC d'une demande de révocation

Les demandes de révocation sont traitées dans les 24h suivant la réception de la demande, 7 jours / 7 (week-ends et jours fériés compris), hors révocations consécutives à des demandes de modification des données du porteur.

La fonction de gestion des révocations est disponible 24heures su 24, 7jours sur 7. La durée maximale d'indisponibilité par interruption (panne ou maintenance) de la fonction de gestion des révocations est de 1h. La durée maximale totale d'indisponibilité par mois de la fonction de gestion des révocations est de 4h.

4.9.6. Exigences de vérification de la révocation par les accepteurs de certificats

Les accepteurs des certificats doivent vérifier la non-révocation des certificats sur lesquels ils vont baser leur confiance. Cette vérification se fait en consultant les LCR disponibles via le site Web de CSF ou en interrogeant le service OCSP.

4.9.7. Fréquence d'établissement des LCR

Le service d'état des certificats publie une mise à jour quotidienne des LCR. Chaque LCR contient la date et l'heure prévisionnelles de publication de la LCR suivante.

Par mesure de sécurité, les LCR ont une durée de validité de 2 jours ouvrés.

4.9.8. Délai maximum de publication d'une LCR

Le délai maximum de publication d'une LCR après sa génération est de 30 minutes.

4.9.9. Disponibilité d'un système de vérification en ligne de la révocation et de l'état des certificats

Un système de vérification en ligne (OCSP) est mis en œuvre et répond aux même exigences de sécurité, notamment en termes de disponibilité, que le système de publication des LCR.

4.9.10. Exigences de vérification en ligne de la révocation des certificats par les accepteurs de certificats

Cf. chapitre 4.9.6.

4.9.11. Autres moyens disponibles d'information sur les révocations

N/A (seul le mécanisme de LCR et OCSP sont mis en oeuvre).

4.9.12. Exigences spécifiques en cas de compromission de la clé privée

Il n'y a pas de mesures particulières, concernant les clés privées des porteurs, autres que la révocation des certificats correspondants.

En cas de compromission de sa clé privée ou de connaissance de la compromission de la clé privée de l'AC ayant émis son certificat, le porteur doit interrompre immédiatement et définitivement l'usage de sa clé privée et de son certificat associé.

4.9.13. Causes possibles d'une suspension

Les certificats ne peuvent être révoqués que de façon définitive. Il n'est pas envisagé de possibilité de révocation temporaire (suspension).

4.9.14. Origine d'une demande de suspension

N/A

4.9.15. Procédure de traitement d'une demande de suspension

N/A

4.9.16. Limites de la période de suspension d'un certificat

N/A

4.10. Service d'état des certificats

4.10.1. Caractéristiques opérationnelles

Les LCR sont mises à disposition librement et gratuitement via le site Web de CSF. De même, le service OCSP est accessible librement et gratuitement.

4.10.2. Disponibilité du service

Le service est disponible 24 heures / 24 et 7 jours / 7 via le site Web de CSF et le service OCSP.

La durée maximale d'indisponibilité par interruption (panne ou maintenance) de la fonction d'information sur l'état des certificats est de 2 heures.

La durée maximale totale d'indisponibilité par mois de la fonction d'information sur l'état des certificats est de 8h.

Le temps de réponse maximum du service OCSP à une requête reçue portant sur l'état d'un certificat est de 10 secondes.

4.10.3. Dispositifs optionnels

N/A.

4.11. Expiration de l'abonnement des porteurs

A l'expiration de l'abonnement des porteurs (notamment fin de l'activité ayant justifié l'attribution d'un certificat), le certificat est révoqué

4.12. Séquestre de clé et recouvrement

N/A (les clés privées objet de la présente PC ne font l'objet d'aucun séquestre).

5. Mesures de sécurité non techniques

5.1. Mesures de sécurité physiques

CSF met en œuvre les mesures de sécurité physique, au sein des différentes composantes de l'IGC, nécessaire pour assurer le fonctionnement sécurisé de ses services conformément aux engagements pris dans le présent document, notamment en termes de disponibilité (contrôle d'accès physique, services supports (alimentation électrique, climatisation,...), protection contre les dégâts des eaux, protection contre les incendies et protection des supports).

5.2. Mesures de sécurité procédurales

Au sein de chaque composante de l'IGC, des rôles fonctionnels de confiance sont identifiés et formellement attribués, en respectant des règles strictes de séparation des attributions. Toute attribution d'un rôle et des droits correspondants fait l'objet d'une vérification préalable de l'identité et des autorisations correspondantes.

Pour la réalisation d'opérations, l'intervention de plusieurs personnes peut être requise.

5.3. Mesures de sécurité vis-à-vis du personnel

Tous les personnels, internes et externes à CSF, amenés à travailler au sein de composantes de l'IGC sont soumis à des obligations de qualifications, de compétences, de formations initiales et continues et d'habilitations en fonction de leurs rôles.

L'honnêteté de ces personnels est vérifiée conformément à ce qui est autorisée par la loi.

5.4. Procédures de constitution des données d'audit

Les différents événements liés au fonctionnement de l'IGC font l'objet d'une journalisation d'événements enregistrée de façon manuelle ou automatique. Les fichiers résultants, sous forme papier ou électronique, rendent possible la traçabilité et l'imputabilité des opérations effectuées.

Ces journaux d'événements sont datés, protégés et font l'objet d'un archivage. Ils sont régulièrement contrôlés afin d'évaluer les éventuelles vulnérabilités pesant sur l'IGC.

5.5. Archivage des données

Des dispositions en matière d'archivage, papier et électronique, sont prises afin d'assurer la pérennité des journaux constitués par les différentes composantes de l'IGC et d'autres données (dossier d'enregistrement, PC, DPC, certificats et LCR émis,...).

Les durées de conservation des archives sont précisées dans les [POL.COM.05].

5.6. Changement de clé d'AC

L'AC ne peut pas générer de certificat dont la date de fin serait postérieure à la date d'expiration du certificat correspondant de l'AC. Pour cela la période de validité de ce certificat de l'AC est supérieure à celle des certificats qu'elle signe.

5.7. Reprise suite à compromission et sinistre

Chaque entité opérant une composante de l'IGC met en œuvre des procédures et des moyens de remontée et de traitement des incidents, notamment au travers de la sensibilisation et de la formation de ses personnels et au travers de l'analyse des différents journaux d'événements, y compris dans le cas d'incidents majeurs (compromission de clés

privées, faiblesse des algorithmes utilisés,...). Ces procédures et moyens doivent permettre de minimiser les dommages dus à des incidents de sécurité et des dysfonctionnements.

Chaque composante de l'IGC dispose d'un plan de continuité d'activité permettant de répondre aux exigences de disponibilité des différentes fonctions de l'IGC découlant des engagements de CSF dans la présente PC notamment en ce qui concerne les fonctions liées à la publication et à la révocation des certificats.

Les différentes composantes de l'IGC disposent des moyens nécessaires permettant d'assurer la continuité de leurs activités en conformité avec les engagements de la présente PC.

5.8. Fin de vie de l'IGC

Une ou plusieurs composantes de l'IGC, ou la totalité de l'IGC, peuvent être amenées à cesser leur activité ou à la transférer à une autre entité pour des raisons diverses.

CSF mettra en œuvre les mesures requises pour assurer au minimum la continuité de l'archivage des informations et la continuité des services de révocation.

CSF a pris les dispositions nécessaires pour couvrir les coûts permettant de respecter ces exigences minimales dans le cas où CSF serait en faillite ou pour d'autres raisons serait incapable de couvrir ces coûts par elle-même, ceci, autant que possible, en fonction des contraintes de la législation applicable en matière de faillite.

Dans la mesure où les changements envisagés peuvent avoir des répercussions sur les engagements vis-à-vis des porteurs ou des utilisateurs de certificats, CSF les en avisera aussitôt que nécessaire et, au moins, sous le délai d'un mois. De même, CSF informera les autorités publiques concernées.

6. Mesures de sécurité techniques

6.1. Génération et installation de bi clés

Les bi-clés des porteurs sont générées dans les supports cryptographiques des porteurs sous le contrôle de ceux-ci. Les clés publiques à certifier sont transmises protégées à l'IGC de manière à en garantir l'origine et à en assurer l'intégrité.

Le certificat racine de l'IGC est téléchargeable sur le site Web de ChamberSign.

L'utilisateur peut vérifier l'empreinte du certificat racine sur le site sécurisé <https://www.keymanagement.chambersign.fr> ou en contactant CSF par téléphone.

6.2. Mesures de sécurité pour la protection des clés privées et pour les modules cryptographiques

Les supports cryptographiques des porteurs font l'objet d'une qualification par l'ANSSI au niveau requis par le RGS.

Les clés privées des porteurs ne font l'objet d'aucun séquestre et d'aucune sauvegarde.

Les supports cryptographiques contenant les clés privées des porteurs ne sont activés que suite à la saisie d'un code d'activation (code PIN) entièrement maîtrisé par le porteur et qu'il doit garder secret.

Le code d'activation est saisi sur un clavier sécurisé, indépendant de l'ordinateur utilisé par la porteur.

6.3. Autres aspects de la gestion des bi-clés

Les clés publiques des porteurs sont archivées dans le cadre de l'archivage des certificats correspondants.

Les bi-clés et les certificats des porteurs ont une durée de vie de trois ans.

6.4. Données d'activation

Les données d'activation correspondent aux codes PIN des supports cryptographique, qui sont personnalisés par les porteurs lors de la personnalisation de leur support et qu'ils ne doivent communiquer à personne. Les différentes composantes de l'IGC n'ont à aucun moment connaissance de ce code.

6.5. Mesures de sécurité des systèmes informatiques

Au sein des différentes composantes de l'IGC, les mesures de sécurité relatives aux systèmes informatiques satisfont aux objectifs de sécurité qui découlent d'analyses de risques menées au niveau de chaque composante.

6.6. Mesures de sécurité des systèmes durant leur cycle de vie

L'implémentation d'un système permettant de mettre en œuvre les composantes de l'IGC est documentée. La configuration du système des composantes de l'IGC ainsi que toute modification et mise à niveau sont documentées et contrôlées.

Les objectifs de sécurité sont définis lors des phases de spécification et de conception. Les systèmes et les produits utilisés sont fiables et sont protégés contre toute modification.

6.7. Mesures de sécurité réseau

L'interconnexion vers des réseaux publics est protégée par des passerelles de sécurité configurées pour n'accepter que les protocoles nécessaires au fonctionnement de la composante au sein de l'IGC. Les composants du réseau local (routeurs, par exemple) sont maintenus dans un environnement physiquement sécurisé et que les configurations sont périodiquement auditées en vue de vérifier leur conformité avec les exigences spécifiées par CSF.

6.8. Horodatage

La datation des événements au sein de l'IGC utilise l'heure système de l'IGC en assurant une synchronisation des horloges des systèmes de l'IGC entre elles, au minimum à la minute près, et par rapport à une source fiable de temps UTC, au minimum à la seconde près. Pour les opérations faites hors ligne (ex : administration d'une AC Racine), cette précision de synchronisation par rapport au temps UTC n'est pas requise. Le système peut toutefois ordonner les événements avec une précision suffisante.

7. Profils des certificats, OSCP et des LCR

Les profils de certificats, de LCR et OSCP sont définis dans le document [INF.INF.03].

8. Audit de conformité et autres évaluations

Le présent chapitre ne traite que les audits et évaluation de la responsabilité de CSF afin de s'assurer du bon fonctionnement de son IGC et ne traite pas des audits de qualification régis par les textes réglementaires.

8.1. Fréquences et / ou circonstances des évaluations

Avant la première mise en service d'une composante de son IGC ou suite à toute modification significative au sein d'une composante, CSF procède à un contrôle de conformité de cette composante. CSF procède également régulièrement à un contrôle de conformité de l'ensemble de son IGC, au moins une fois par an.

8.2. Identités / qualifications des évaluateurs

Le contrôle d'une composante est assigné par CSF à une équipe d'auditeurs compétents en sécurité des systèmes d'information et dans le domaine d'activité de la composante contrôlée.

8.3. Relations entre évaluateurs et entités évaluées

L'équipe d'audit ne peut pas appartenir à l'entité opérant la composante de l'IGC contrôlée, quelle que soit cette composante, et est dûment autorisée à pratiquer les contrôles visés.

8.4. Sujets couverts par les évaluations

Les contrôles de conformité portent sur une composante de l'IGC (contrôles ponctuels) ou sur l'ensemble de l'architecture de l'IGC (contrôles périodiques) et visent à vérifier le respect des engagements et pratiques définies dans la présente PC et dans la DPC qui y répond ainsi que des éléments qui en découlent (procédures opérationnelles, ressources mises en œuvre, etc.).

8.5. Actions prises suite aux conclusions des évaluations

À l'issue d'un contrôle de conformité, l'équipe d'audit rend à CSF un avis parmi les suivants : "réussite", "échec", "à confirmer". CSF prend alors, et fait prendre, les mesures requises en fonction des conclusions du contrôle.

8.6. Communication des résultats

Les résultats des audits de conformité sont tenus à la disposition de l'organisme de qualification en charge de la qualification de CSF.

9. Autres problématiques métiers et légales

9.1. Tarifs

9.1.1. Tarifs pour la fourniture ou le renouvellement de certificats

Cf. [POL.COM.05] et la politique tarifaire de CSF.

9.1.2. Tarifs pour accéder aux certificats

N/A.

9.1.3. Tarifs pour accéder aux informations d'état et de révocation des certificats

L'accès aux informations d'état des certificats est libre et gratuit.

9.1.4. Tarifs pour d'autres services

Cf. [POL.COM.05] et la politique tarifaire de CSF.

9.1.5. Politique de remboursement

N/A.

9.2. Responsabilité financière

9.2.1. Couverture par les assurances

Cf. [POL.COM.05].

9.2.2. Autres ressources

Cf. [POL.COM.05].

9.2.3. Couverture et garantie concernant les entités utilisatrices

Cf. [POL.COM.05].

9.3. Confidentialité des données professionnelles

9.3.1. Périmètre des informations confidentielles

Les informations suivantes sont considérées comme confidentielles font l'objet de procédures de protection adéquates :

- la partie non-publique de la DPC de l'AC,
- les clés privées de l'AC, des composantes et des porteurs de certificats,
- les données d'activation associées aux clés privées d'AC et des porteurs,
- tous les secrets de l'IGC,
- les journaux d'évènements des composantes de l'IGC,
- les dossiers d'enregistrement des porteurs,
- les causes de révocations, sauf accord explicite du porteur.

9.3.2. Informations hors du périmètre des informations confidentielles

N/A.

9.3.3. Responsabilités en termes de protection des informations confidentielles

Les informations confidentielles soit ne sont pas accessibles (par exemple, clés privées des porteurs qui ne sont sous forme déchiffrée qu'à l'intérieur des cartes supports cryptographiques), soit sont accessibles uniquement aux personnes justifiant du besoin d'en connaître et dûment autorisées (par exemple, parties de "secrets d'IGC").

9.4. Protection des données personnelles

9.4.1. Politique de protection des données personnelles

Les informations à caractère personnel sont explicitement identifiées et font l'objet de procédures de protection adéquates, en conformité avec les exigences légales et réglementaires applicables.

Cf. [POL.COM.05].

9.4.2. Informations à caractère personnel

Toutes les données d'enregistrement des porteurs sont considérées comme personnelles.

9.4.3. Informations à caractère non personnel

N/A.

9.4.4. Responsabilité en termes de protection des données personnelles

Cf. législations et réglementations en vigueur. Sur le territoire français, voir notamment les déclarations de traitement de données à caractère personnel faites auprès de la CNIL.

9.4.5. Notification et consentement d'utilisation des données personnelles

Conformément aux législations et réglementations en vigueur, en particulier sur le territoire français, les informations personnelles remises par les porteurs à CSF ne sont ni divulguées ni transférées à un tiers sauf dans les cas suivants : consentement préalable du porteur, décision judiciaire ou autre autorisation légale.

9.4.6. Conditions de divulgation d'informations personnelles aux autorités judiciaires ou administratives

Cf. législations et réglementations en vigueur.

9.5. Droits sur la propriété intellectuelle et industrielle

Cf. [POL.COM.05].

9.6. Interprétations contractuelles et garanties

9.6.1. Autorités de Certification

Au titre de la présente PC, et pour le domaine qu'elles couvrent (cf. chapitres 1.3 et 1.4 ci-dessus), CSF garantit le respect des engagements décrits dans le présent document et dans [POL.COM.05].

9.6.2. Service d'enregistrement

Cf. chapitre 9.6.1.

9.6.3. Porteurs de certificats

Cf. [POL.COM.05].

9.6.4. Utilisateurs de certificats

Cf. [POL.COM.05].

9.6.5. Autres participants

Cf. [POL.COM.05].

9.7. Limite de garantie

Cf. les [POL.COM.05].

9.8. Limite de responsabilité

Cf. [POL.COM.05].

9.9. Indemnités

Cf. [POL.COM.05].

9.10. Durée et fin anticipée de validité de la PC

9.10.1. Durée de validité

Cette PC reste en application jusqu'à la fin de vie du dernier certificat émis au titre de cette PC.

9.10.2. Fin anticipée de validité

La cessation d'activité de l'IGC, programmée ou suite à sinistre, entraîne la fin de validité de la présente PC.

9.10.3. Effets de la fin de validité et clauses restant applicables

La fin de validité de la présente PC rend caduques les engagements de CSF qui y sont portés, à l'exception des clauses traitant de la fin de vie de l'IGC, de l'archivage et du transfert d'activité.

9.11. Notifications individuelles et communications entre les participants

En cas de changement de toute nature intervenant dans la composition de l'IGC, CSF s'engage à :

- au plus tard un mois avant le début de l'opération, faire valider ce changement au travers d'une expertise technique, afin d'évaluer les impacts sur le niveau de qualité et de sécurité des fonctions de l'IGC et de ses différentes composantes.
- au plus tard un mois après la fin de l'opération, en informer, le cas échéant, l'organisme de qualification.

9.12. Amendements à la PC

9.12.1. Procédures d'amendements

La PC est revue régulièrement afin d'assurer sa conformité avec les évolutions à la fois techniques (normes, référentiels,...) et juridiques (lois, règlements,...).

9.12.2. Mécanisme et période d'information sur les amendements

Toute nouvelle version est disponible en format électronique sur le site Internet de CSF dès son approbation par la Direction de CSF.

Elle prend effet dès sa publication.

9.12.3. Circonstances selon lesquelles l'OID doit être changé

L'OID de cette PC comporte le numéro de version principale. Toute évolution significative de la PC ayant un impact sur les certificats déjà émis entraîne une évolution du numéro de version principale et donc, une évolution de l'OID.

9.13. Dispositions concernant la résolution de conflits

Cf. [POL.COM.05].

9.14. Juridictions compétentes

Cf. [POL.COM.05].

9.15. Conformité aux législations et réglementations

Cf. [POL.COM.05].

9.16. Dispositions diverses

9.16.1. Accord global

Cf. [POL.COM.05].

9.16.2. Transfert d'activités

Cf. chapitre 5.8 ci-dessus.

9.16.3. Conséquences d'une clause non valide

Au cas où une clause des présentes PC s'avèrerait être non valide au regard de la loi applicable, ceci ne remettrait pas en cause la validité et l'applicabilité des autres clauses.

9.16.4. Application et renonciation

Cf. [POL.COM.05].

9.16.5. Force majeure

Sont considérés comme cas de force majeure tous ceux habituellement retenus par les tribunaux français ainsi que toutes autres conventions pouvant lier les parties.

9.17. Autres dispositions

Cf. [POL.COM.05].

ANNEXE 1 - DOCUMENTS DE REFERENCE

10. Documents externes de nature juridique

- [CNIL] Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004.
- [DIRSIG] Directive 1999/93/CE du Parlement européen et du Conseil, du 13 décembre 1999, sur un cadre communautaire pour les signatures électroniques.
- [LCEN] Loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique, notamment son article 31 concernant la déclaration de fourniture de cryptologie et son article 33 qui précise le régime de responsabilité des prestataires de services de certification électronique délivrant des certificats électroniques qualifiés.
- [ORDONNANCE] Ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives
- [DécretRGS] Décret n° 2010-112 du 02/02/2010 pris pour l'application des articles 9, 10 et 12 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005
- [ArrêtéRGS] Arrêté du 6 mai 2010 portant approbation du référentiel général de sécurité et précisant les modalités de mise en œuvre de la procédure de validation des certificats électroniques
- [SIG] Décret n°2001-272 du 30 mars 2001 pris pour application de l'article 1316-4 du code civil et relatif à la signature électronique.

11. Documents externes de nature technique

- [RGS] Référentiel Général de Sécurité – Version 1.0
- [RFC3647] IETF - Internet X.509 Public Key Infrastructure - Certificate Policy and Certification Practice Framework - novembre 2003

12. Documents internes ChamberSign France

- [INF.INF.03] ChamberSign France – Profils de Certificats et de LCR
- [POL.COM.05] ChamberSign France – Conditions Générales d'Utilisation