

# Formulaires Politique de signature

**DocuSign**

DocuSigned by:  
 Olivier PIN  
B1AB707E6A75498...

<b>Version</b>	1.3	<b>Pages</b>	12
<b>Status</b>	<input type="checkbox"/> Draft	<input checked="" type="checkbox"/> Final	
<b>Author</b>	Emmanuel Montacutelli	DocuSign France	

<b>Diffusion List</b>	<input checked="" type="checkbox"/> External	<input checked="" type="checkbox"/> Internal
	Public	Public

<b>History</b>				
Date	Version	Author	Comments	Verified by
02/09/2011	1.0	EM	Passage en v1.0	JYF
16/02/2016	1.1	EM	Modification suite au rachat par DocuSign	TDV
11/06/2019	1.2	EM	Refonte du document et mise à jour suite au changement de DTM.	
17/03/2021	1.3	EM	Changement des informations de contact et de la gestion des signature des formulaires avec le CT qui peut signer en qualifié pour éviter un face à face physique.	

# SUMMARY

<b>1</b>	<b><i>Introduction</i></b>	<b>5</b>
<b>1.1</b>	<b>Acteurs de la Politique de Signature</b>	<b>5</b>
1.1.1	DocuSign France	5
1.1.2	Signataire	6
1.1.3	Le vérificateur	6
<b>1.2</b>	<b>Utilisation de la politique de signature</b>	<b>6</b>
<b>1.3</b>	<b>Identification du document</b>	<b>6</b>
<b>1.4</b>	<b>Gestion de la PS</b>	<b>6</b>
1.4.1	Elaboration de la PS	6
1.4.2	Délai de préavis	7
1.4.3	Point de contact	7
<b>2</b>	<b><i>Dispositions réglementaires et légales</i></b>	<b>7</b>
<b>2.1</b>	<b>Obligations</b>	<b>7</b>
2.1.1	Obligations de DocuSign France	7
2.1.2	Obligation du Signataire	7
2.1.3	Obligations du Vérificateur	8
<b>2.2</b>	<b>Conformité avec les exigences légales</b>	<b>8</b>
<b>2.3</b>	<b>Loi applicable</b>	<b>8</b>
<b>2.4</b>	<b>Règlement des litiges</b>	<b>8</b>
<b>2.5</b>	<b>Droits de propriété intellectuelle</b>	<b>8</b>
<b>2.6</b>	<b>Protection des données à caractère personnel</b>	<b>8</b>
<b>2.7</b>	<b>Effets de la résiliation et survie</b>	<b>9</b>
<b>2.8</b>	<b>Garantie et limite de responsabilité</b>	<b>9</b>
<b>2.9</b>	<b>Publication d'information</b>	<b>9</b>
<b>3</b>	<b><i>Gestion des Formulaires</i></b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b><i>Cinématique de signature d'un Formulaire</i></b>	<b>10</b>
<b>4.1</b>	<b>Remplissage des Formulaires</b>	<b>10</b>
<b>4.2</b>	<b>Identification et authentification du Signataire</b>	<b>10</b>
<b>4.3</b>	<b>Signature du Formulaire</b>	<b>10</b>

4.4	Horodatage	10
4.5	Etat de validité des certificats	11
5	<i>Stockage et mise à disposition du Formulaire signé</i>	11
6	<i>Validation et utilisation d'un Formulaire signé</i>	11
7	<i>Cas des AEDs spécifiques</i>	11
8	<i>contrôle de la PS et gestion des incidents</i>	12

## 1 INTRODUCTION

DocuSign France permet de signer électroniquement des Formulaires utilisés dans le cadre de la gestion du cycle de vie de Certificat de cachet électronique eIDAS émis par des AC de DocuSign France.

Le présent document constitue la Politique de Signature (ci-après dénommée « PS ») de DocuSign France (aussi noté DSF) pour les Formulaires définis par DSF (dont certains sont disponibles à l'adresse suivante : <https://seal.dsf.docusign.net> sur le Portail de mise à disposition des Formulaires « Portail Register »). Le niveau de signature utilisé pour signer les Formulaires et le niveau avancé au sens de l'article 26 du règlement eIDAS.

Cette signature est apposée en utilisant le service de DocuSign Advanced Signature. Ce service utilise un certificat électronique géré conformément à la Politique de Certification, disponible à l'adresse suivante : <https://docusign.fr/societe/politiques-de-certifications>, identifiée par l'OID : 1.3.6.1.4.1.22234.2.14.3.33 et 1.3.6.1.4.1.22234.2.14.3.31.

Au titre de cette PC, DocuSign France agit en qualité d'Autorité d'Enregistrement (AE) pour les signataires vis-à-vis de l'Autorité de Certification (AC) qui est DocuSign France. Dans le cadre de la signature des Formulaires, l'AC émet un Certificat à usage unique pour chaque signataire et pour chaque opération de signature.

La présente Politique de Signature et la Politique de Certification (PC), ainsi que les CGU des Certificats émis par DSF, forme l'ensemble des documents qui permettent de garantir la valeur probante des Formulaires signés. Si une des acteurs de la présente PS, comme définit ci-après, ne respecte pas les règles qui lui incombent et définies par ces documents, alors le Formulaire signé pourra perdre sa valeur juridique.

La présente politique de signature encadre l'usage de (application de DocuSign) qui désigne l'interface web par laquelle le Contact Technique (CT), le Porteur, le Représentant Légal (RL) de l'Entité Légale du CT ou du Porteur, le Mandataire de Certification (MC), l'AED et l'AE accèdent pour signer électroniquement des Formulaires nécessaires à l'obtention de Certificats. Les Formulaires sont signés électroniquement au niveau avancé et/ou qualifié européen en conformité avec les dispositions des articles 1366 et l'article 1367 du Code civil. L'ensemble des termes utilisés sont définis dans les différentes CGU associées à chaque type de Certificat.

### 1.1 ACTEURS DE LA POLITIQUE DE SIGNATURE

#### 1.1.1 DOCUSIGN FRANCE

DSF est l'entité qui a en charge l'application de la présente Politique de signature (PS). DSF fait apposer les signatures électroniques par des Signataires.

DocuSign France a la charge :

- De la sécurité du processus de l'élaboration des Formulaires à faire signer ;
- De la conservation des Formulaires signés ;
- De la mise en œuvre du Portail Register des Formulaires ;
- De la définition des identités des Signataires à utiliser dans les certificats utilisés pour signer et les Formulaires signés ;
- De créer les Formulaires ;

- De la définition des méthodes de réception du code temporaire que le Signataire utilise pour s'authentifier auprès du portail de signature ;
- D'initier la cinématique de signature en invitant tous les Signataires à signer via DTM ;
- De la définition, la validation et le contrôle de la politique de signature ;
- D'identifier et d'authentifier les Signataires avant la signature des Formulaires ;
- De la conservation des documents justificatifs de l'identité et de l'authentification des Signataires.

### 1.1.2 SIGNATAIRE

Le Signataire a la charge :

- De remplir les Formulaires en ligne sur le Portail Register ;
- De remplir les Formulaires sur un ordinateur et ensuite de les télécharger dans le portail de mise à disposition des Formulaires ;
- De signer les Formulaires en ligne sur DTM.

### 1.1.3 LE VÉRIFICATEUR

Le vérificateur est une personne physique qui a la responsabilité du processus de vérification automatique ou manuelle. Processus dont le rôle est de valider, pour le compte d'une personne morale ou un particulier, la ou les signature(s) électronique(s) d'un Formulaire signé conformément à la présente PS. Selon le résultat de l'opération de validation, le processus de vérification automatique pourra décider de l'utilisation ou non du document.

Le processus de vérification automatique procède à la validation de la signature électronique selon l'ensemble des modalités de validations prévues dans la présente PS.

## 1.2 UTILISATION DE LA POLITIQUE DE SIGNATURE

Cette PS n'encadre que la signature de Formulaire via le portail de mis à disposition des Formulaires et DTM.

Ces signatures permettent de conférer une valeur probante aux Formulaires signés par le Signataire via le mécanisme de la signature avancée sélectionné et par les procédures d'enregistrement que l'AE applique en fonction du type de Certificat souhaité par le Porteur.

Cette PS ne peut être utilisées qu'en lien avec les CGU figurant dans les Formulaires et les procédures d'enregistrement mises en œuvre par l'AE en fonction du type de Certificat.

## 1.3 IDENTIFICATION DU DOCUMENT

La présente PS est dénommée : « Politique de Signature Formulaires ».

## 1.4 GESTION DE LA PS

### 1.4.1 ELABORATION DE LA PS

La PS est rédigées et/ou approuvées par la PMA qui approuve aussi les PC.

### 1.4.2 DELAI DE PRÉAVIS

DocuSign France peut modifier la présente PS sans préavis car les Signataires seront toujours informés des changements les concernant directement via les CGUs publiées par DocuSign France pour les différents types de Certificats souhaité par le Porteur.

### 1.4.3 POINT DE CONTACT

La PMA est l'entité à contacter pour toutes questions concernant le présent document :

- PMA de DocuSign France.
- <https://www.docusign.fr/> (Les informations de contacts sont disponibles sur cette page).
- DocuSign France – 9-15 rue Maurice Mallet - 92131 Issy-les-Moulineaux Cedex – France.

## 2 DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES ET LEGALES

### 2.1 OBLIGATIONS

#### 2.1.1 OBLIGATIONS DE DOCUSIGN FRANCE

Dans le cadre de la présente PS, DocuSign France :

- Doit mettre à jour et publier la présente PS ;
- Publie l'ensemble des chemins de certification de références à utiliser pour valider les différentes signatures d'un Formulaire ;
- Archive les versions successives de la PS ;
- Respecte et se conforme aux règles définies dans la présente PS ;
- Respecte la politique d'horodatage de l'AH ;
- Respecte en qualité d'AE les règles des PC des Certificats et les règles de la PC qui encadre le Certificat de signature (OID 1.3.6.1.4.1.22234.2.14.3.33 et 1.3.6.1.4.1.22234.2.14.3.31) ;
- Identifie et autorise les types de Formulaires qu'il est possible de faire signer par le Signataire ;
- Authentifie et autorise les personnes et machines qui vont créer les Formulaires à faire signer ;
- Permet de remplir le Formulaire via le Portail Register ;
- Permet au Signataire de visualiser sur le Portail de signature le Formulaire qu'il lui propose de signer ;
- Rend disponible auprès du Signataire et du Vérificateur de manière explicite les différentes étapes à suivre pour signer et valider un Formulaire signé ;
- Met à disposition des Signataires et du Vérificateur l'ensemble des références des logiciels à utiliser pour visualiser les Formulaires signés, vérifier les signatures des Formulaires ;
- Met à disposition du Signataire et de l'AE le Formulaire signé ;
- Protège les données personnelles des Signataires ;
- Authentifie et identifie les Signataires selon les procédures définies par les AC ;
- Protège en confidentialité et en intégrité le code temporaire qu'elle gère, et qu'elle fournit aux Signataires, et qui sert au Signataire pour l'authentification auprès du Portail de signature.

#### 2.1.2 OBLIGATION DU SIGNATAIRE

Dans le cadre de la présente Politique de signature, l'Signataire :

Public

- Respecte la présente PS et les CGU émises par l'AC qui lui incombent en fonction du type de Certificat que le Porteur souhaite obtenir ;
- Protège en confidentialité le code temporaire qui permet au Signataire de s'authentifier sur le Portail de signature ;
- Alerte l'AE en cas de perte ou de compromission du code temporaire ou de son téléphone portable ou adresse de courrier électronique ;
- Alerte l'AE en cas d'erreur constatée dans le Formulaire signé (mauvaise identité du Signataire contenu dans le Certificat de signature du Formulaire) ;
- S'assure de la sécurité du poste informatique dont le Signataire se sert pour interagir avec le Portail de signature et le Portail Register.

### 2.1.3 OBLIGATIONS DU VERIFICATEUR

Dans le cadre de la présente PS, le Vérificateur :

- Valide le Formulaire signé conformément aux règles définies dans la présente PS ;
- Respecte et se conforme aux règles définies dans la présente PS ;
- Respecte la Politique de certification en tant qu'utilisateur de Certificat de signature de Formulaire (OID : 1.3.6.1.4.1.22234.2.14.3.33 et 1.3.6.1.4.1.22234.2.14.3.31) ;
- Respecte la politique d'horodatage de l'AH en tant que Vérificateur de contremarques de temps.

## 2.2 CONFORMITÉ AVEC LES EXIGENCES LEGALES

L'inapplicabilité d'une stipulation de la présente PS n'affecte en rien la validité des autres stipulations. En conséquence, l'ensemble des stipulations de la présente PS continueront à s'appliquer à la seule exception de la stipulation déclarée inapplicable.

Les intitulés de chaque Article ne servent qu'à la commodité de la lecture et ne peuvent en aucun cas être le prétexte d'une quelconque interprétation ou dénaturation des clauses sur lesquelles ils portent.

En cas de conflit d'interprétation entre les intitulés et leur contenu, le contenu des clauses prévaudra.

## 2.3 LOI APPLICABLE

Les dispositions de la présente PS sont régies par le droit français et le règlement eIDAS.

## 2.4 REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige relatif à l'interprétation, la formation ou l'exécution de la présente PS, et faute de parvenir à un accord amiable, tout différend sera porté devant les tribunaux compétents de Paris.

## 2.5 DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

Ce document est la propriété de DocuSign France et toute reproduction est interdite.

## 2.6 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL



Les données personnelles utilisées dans le cadre de la présente PS sont exactement les mêmes que celles décrites dans les CGUs applicables pour les Certificats. Les règles de gestion des données personnelles sont décrites dans ces CGUs et les PC applicables pour la gestion des Certificats.

Il est à noter que les transactions de signature des Formulaires sont initiées dans la plate-forme de DocuSign (DTM) et que par conséquent les BCR de DocuSign s'appliquent concernant la gestion des données personnelles contenues dans DTM. DocuSign France supprime toutes les données personnelles et Formulaires dans DTM comme indiquées dans le présent document au § 5.

## 2.7 EFFETS DE LA RESILIATION ET SURVIE

La fin de validité de la présente PS, en cas de cessation du service de signature de DocuSign, entraîne la cessation de toutes les obligations de DocuSign France au titre de la politique en question. Toutefois, les obligations de DocuSign France en qualité d'AE ne sont pas impactées par la fin de validité de la présente PS.

## 2.8 GARANTIE ET LIMITE DE RESPONSABILITE

La présente PS est limité au seul service décrit au paragraphe 1.2 ci-dessus.

DocuSign France n'est aucunement responsable de :

- La signature électronique du Formulaire par un tiers non autorisé, résultant de la divulgation, directe ou indirecte, volontaire ou involontaire, par le Signataire de son code temporaire ;
- La perte ou vol du téléphone ou l'accès à la boîte de courrier électronique par un tiers autre que le Signataire sur lequel le Signataire a reçu le code temporaire.

Il est en outre précisé que la Signature électronique des Formulaires par les Signataires, n'acquiert de valeur juridique, eu égard au RGS et au règlement eIDAS, que par les vérifications qui sont effectuées par l'AE dans le cadre de la gestion des Certificats.

## 2.9 PUBLICATION D'INFORMATION

Les informations suivantes sont publiées :

- PS, PC et PH et certificat d'AC : <https://www.docusign.fr/societe/politiques-de-certifications>.

## 3 GESTION DES FORMULAIRES

Le Formulaire PDF signé et non signé se lit et se vérifie avec le logiciel Adobe Reader version 9 au minimum.

Les Formulaires sont élaborés par DocuSign France dans des conditions qui permettent de garantir que :

- Ce qui est vu à l'écran dans le Portail Register et DTM est bien ce qui est élaboré et produit comme Formulaire ;
- Le Formulaire ainsi élaboré est bien celui qui est transmis et utilisable sur le Portail Register ;
- Le Formulaire est personnalisé en fonction du type de Certificat ;
- Les Formulaires ne peuvent pas embarquer du code exécutable ;
- Les Formulaires remplis via le Portail Register sont bien ceux utilisés dans DTM.

## 4 CINEMATIQUE DE SIGNATURE D'UN FORMULAIRE

### 4.1 REMPLISSAGE DES FORMULAIRES

Le Formulaire peut être rempli de plusieurs façons :

- Le Signataire récupère le Formulaire à partir du Portail Register et le remplit sur un ordinateur ;
- Le Signataire le remplit directement en ligne sur le Portail Register.
- L'AE peut remplir de la même manière le Formulaire pour tous les Signataires.

Le portail de signature est accessible via une session protégée en TLS.

Le Formulaire doit être rempli avec seulement les informations utilisées dans le cadre de la gestion d'un Certificat. DTM utilise les informations suivantes contenues dans le Formulaire : noms, prénoms, adresse de courrier électronique et numéro de téléphone portable du Signataire. Un Signataire ne peut utiliser qu'un numéro de téléphone ou une adresse de courrier électronique qui sont sous son seul contrôle. Un signataire doit utiliser un nom et un prénom qui sont inscrit sur une pièce d'identité officielle acceptée pour le type de Certificat demandé.

### 4.2 IDENTIFICATION ET AUTHENTIFICATION DU SIGNATAIRE

Une fois le Formulaire rempli et stocké dans le Portail Register, les Signataires sont authentifiés et identifiés par l'AE suivant les procédures d'enregistrement correspondants au Certificat demandé dans le Formulaire à signer.

### 4.3 SIGNATURE DU FORMULAIRE

Dès que le Formulaire est rempli et que l'ensemble des Signataires a été identifiés et authentifiés par l'AE, alors l'AE initie la cinématique de signature du Formulaires de la manière suivante :

- L'AE valide le Formulaire rempli et le pousse dans DTM.
- Si une AED est utilisée pour la gestion du Certificat, alors l'AED signe en premier le Formulaire.
- Ensuite, l'AE signe le Formulaire.
- Puis les autres Signataires signe le Formulaire.

Les CGU de la signature avancée disponible sur le site de DocuSign décrivent les conditions d'usage de la signature avancée à l'aide de DTM. Par défaut le code temporaire est envoyé par courrier électronique au Signataire. La signature d'un Formulaire pour un Certificat qualifié de personne physique nécessite que le code temporaire soit transmis par SMS au Signataire. Si un face à face est requis avec le contact technique par la PC avant la signature du formulaire, alors soit l'AED le fait soit l'AE le fait soit le contact technique signe en qualifié avec la solution IDnow.

L'utilisation de l'algorithme RSA 2048 avec la fonction de hachage SHA-2 est utilisée par DocuSign France pour signer le Formulaire au nom des différents Signataire. Pour chaque signature et chaque Signataire, une bi-clé dédiée et temporaire est générée pour le seul besoin de la signature du Formulaire.

### 4.4 HORODATAGE

Dans le cadre de la présente PS, le format d'un Formulaire signé requiert une contremarque de temps, qui est apposée par DTM au moment de la signature. La contremarque de temps est contenue dans le Formulaire signé.

Les dispositions relatives à la génération des contremarques de temps sont décrites dans la politique d'horodatage (PH) de l'AH de DocuSign France à laquelle il est fait appel.

#### 4.5 ETAT DE VALIDITE DES CERTIFICATS

Dans le cadre de la présente PS, le format d'un Formulaire signé requiert une validation OCSP de l'état de validité pour le certificat du Signataire. DTM procède à l'apposition d'un jeton OCSP dans le Formulaire signé.

### 5 STOCKAGE ET MISE A DISPOSITION DU FORMULAIRE SIGNE

Suite à la signature du Formulaire par tous les Signataires, chaque Signataire a la possibilité de télécharger le Formulaire signé sur DTM et ce pendant un mois maximum.

Le Formulaire ainsi signé est conservé sur des machines en Europe dans DTM au maximum :

- 3 mois à partir de la première signature du Formulaire.
- 1 mois après que tous les signataires aient signés le Formulaire.

Le Formulaire signé et le fichier de preuve (ensemble de traces liées à la l'opération de signature d'un Formulaire) généré par DTM est ensuite conservé sur un serveur dédié de l'AE stocké en France.

Il est à noter que si l'Signataire imprime le Formulaire signé électroniquement, alors le document ainsi imprimé n'a aucune valeur juridique.

### 6 VALIDATION ET UTILISATION D'UN FORMULAIRE SIGNE

La validation de la signature d'un Formulaire est effectuée en utilisant un logiciel Adore Reader version 9 minimum. Il incombe au Vérificateur de valider les signatures suivant les recommandations données dans les PC associées aux certificats utilisés pour les signatures du Formulaire.

DocuSign France ne tient à jour que les informations pour des certificats contenus dans le Formulaire signé en cours de validité mais pas pour des certificats expirés.

Suite à la fin de la validité de tous les certificats utilisés pour un Formulaire signé, DocuSign France ne s'engage plus sur les informations nécessaires à la validation de la signature de ce même Formulaire signé.

DocuSign France s'engage toutefois sur l'intégrité du Formulaire signé et des données de validation associées tant qu'ils sont conservés par elle. L'intégrité du Formulaire signé et des données de validation associées est assurée par les mécanismes mis en œuvre par DocuSign France.

Il est à noter que les documents signés sont tout de même techniquement vérifiables après la période de validité des certificats utilisés à l'aide des informations fournies par DocuSign France et des informations fournies par les AC utilisées.

### 7 CAS DES AEDS SPECIFIQUES

Lorsque l'AED possède sa propre cinématique de signature des Formulaire, alors DocuSign France étudie l'équivalence du système avec la présente PS et en détaille les particularités dans les procédures de gestion des Certificats.

## 8 CONTROLE DE LA PS ET GESTION DES INCIDENTS

DocuSign France audite régulièrement la mise en œuvre de la présente PS. En cas d'incident avéré ayant un impact de sécurité pour un Signataire, DocuSign France alerte les Signataires via les AEDs ou directement selon que la signature du Formulaire a fait appelle ou non à une AED.