

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES - STANDARD

PUBLIC

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

ADMINISTRATION DU DOCUMENT

■ APPROBATION

	AUTEUR	APPROBATEUR
PRENOM - NOM	STEPHANE GALMICHE	HONG GIRAULT
FONCTION	DIRECTEUR DE PROJETS	DIRECTEUR D'ACTIVITE
DATE	17/05/2023	17/05/2023

■ HISTORIQUE DES VERSIONS

VERSION	DATE	AUTEUR	DESSCRIPTIF DES MODIFICATIONS
1.3	17/05/2023	STEPHANE GALMICHE	REFERENCEMENT DU DOCUMENT DE MESURES COMMUNES AUX SERVICES EIDAS SUPPRESSION DE LA POSSIBILITE DE REVOQUER CORRECTIONS MINEURES
1.2	27/09/2021	STEPHANE GALMICHE	PRECISIONS SUR LA CONSTITUTION DU DN
1.1	03/05/2021	STEPHANE GALMICHE	AJOUT DE L'EXTENSION SUBJECT ALTERNATIVE NAME CORRECTIONS MINEURES
1.0	15/04/2021	STEPHANE GALMICHE	VERSION INITIALE

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

Table des matières

1	INTRODUCTION	6
1.1	Identification de la PC	6
1.2	Usage des certificats	6
1.3	Présentation du service et entités intervenant dans l'IGC.....	6
1.3.1	Autorité de Certification (AC).....	6
1.3.2	Autorité d'Enregistrement (AE).....	7
1.3.3	Porteur de certificats.....	7
1.3.4	Utilisateurs de certificats	8
2	RESPONSABILITES CONCERNANT LA MISE A DISPOSITION DES INFORMATIONS DEVANT ETRE PUBLIEES	9
2.1.1	Publication des CRL	9
3	IDENTIFICATION ET AUTHENTIFICATION	10
3.1	Nommage	10
3.1.1	Unicité des noms.....	10
3.1.2	Identification, authentification et rôle des marques déposées	10
3.2	Validation initiale de l'identité	10
3.2.1	Méthode pour prouver la possession de la clé privée	10
3.2.2	Validation de l'identité d'un organisme	10
3.2.3	Validation de l'identité d'un individu	10
3.2.4	Informations non vérifiées du porteur.....	11
3.2.5	Validation de l'autorité du demandeur.....	11
3.2.6	Certification croisée d'AC.....	11
3.3	Identification et validation d'une demande de renouvellement	11
3.4	Identification et validation d'une demande de révocation	11
4	EXIGENCES OPERATIONNELLES SUR LE CYCLE DE VIE DES CERTIFICATS	12
4.1	Demande de certificat	12
4.1.1	Origine d'une demande de certificat	12
4.1.2	Processus et responsabilités pour l'établissement d'une demande de certificat	12
4.2	Traitement d'une demande de certificat	12
4.2.1	Exécution des processus d'identification et de validation de la demande	12
4.2.2	Acceptation ou rejet de la demande.....	12
4.2.3	Durée d'établissement du certificat.....	12
4.3	Délivrance du certificat	13
4.3.1	Actions de l'AC concernant la délivrance du certificat.....	13
4.3.2	Notification de la délivrance du certificat au porteur	13
4.4	Acceptation du certificat	13
4.4.1	Publication du certificat	13
4.4.2	Notification aux autres entités de la délivrance du certificat	13
4.5	Usages de la clé et du certificat	13
4.5.1	Utilisation de la clé privée et du certificat par le porteur	13
4.5.2	Utilisation de la clé publique et du certificat par l'utilisateur du certificat.....	13
4.6	Renouvellement d'un certificat	13

4.7	Délivrance d'un nouveau certificat suite à changement de la biclé	13
4.8	Modification du certificat	14
4.9	Révocation et suspension des certificats	14
4.9.1	Causes possibles d'une révocation.....	14
4.9.2	Origine d'une demande de révocation	14
4.9.3	Procédure de traitement d'une demande de révocation	14
4.9.4	Délai accordé au porteur pour formuler la demande de révocation	14
4.9.5	Délais de traitement par l'AC d'une demande de révocation	14
4.9.6	Exigences de vérification de la révocation par les utilisateurs de certificats	14
4.9.7	Fréquence d'établissement des CRL	14
4.9.8	Délai maximum de publication d'une CRL.....	14
4.9.9	Disponibilité d'un système de vérification en ligne de la révocation et de l'état des certificats ..	14
4.9.10	Exigences de vérification en ligne de la révocation des certificats par les utilisateurs de certificats	14
4.9.11	Autres moyens disponibles d'information sur les révocations	15
4.9.12	Exigences spécifiques en cas de compromission de la clé privée	15
4.9.13	Suspension de certificats.....	15
4.10	Fonction d'information sur l'état des certificats.....	15
4.10.1	Caractéristiques opérationnelles	15
4.10.2	Disponibilité de la fonction	15
5	MESURES DE SECURITE NON TECHNIQUES	16
6	MESURES DE SECURITE TECHNIQUES.....	17
6.1	Gestion des clés des porteurs	17
6.1.1	Génération des bi-clés du porteur	17
6.1.2	Transmission de la clé privée à son propriétaire.....	17
6.1.3	Transmission de la clé publique à l'AC	17
6.1.4	Taille des clés.....	17
6.1.5	Objectifs d'usage de la clé.....	17
6.2	Mesures de sécurité pour la protection des clés privées et pour les modules	
cryptographiques.....		17
6.2.1	Standards et mesures de sécurité pour les modules cryptographiques	17
6.2.2	Séquestre de la clé privée	17
6.2.3	Copie de secours de la clé privée	17
6.2.4	Archivage de la clé privée.....	17
6.2.5	Méthode d'activation de la clé privée.....	17
6.2.6	Méthode de désactivation de la clé privée	17
6.2.7	Méthode de destruction des clés privées	17
6.3	Autres aspects de la gestion des bi-clés	18
6.3.1	Archivage des clés publiques	18
6.3.2	Durées de vie des bi-clés et des certificats	18
6.4	Données d'activation	18
6.4.1	Génération et installation des données d'activation	18
6.4.2	Protection des données d'activation.....	18
7	PROFILS DES CERTIFICATS ET DES CRL	19
7.1	Profil des certificats des porteurs	19
7.2	Profil du certificat de CEGEDIM USER STANDARD CA.....	19

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

7.3	Profil des CRL de CEGEDIM USER STANDARD CA	20
8	AUDIT DE CONFORMITE ET AUTRES EVALUATIONS	21
9	AUTRES PROBLEMATIQUES METIERS ET LEGALES	22

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

1 INTRODUCTION

Le présent document, *Politiques et pratiques de certification – AC Cegedim Personnes Physiques - Standard* présente les exigences spécifiques aux politiques de certification de l'AC **CEGEDIM USER STANDARD CA** de l'IGC de Cegedim.

La présente Politique de Certification (PC) expose les pratiques que l'AC applique et s'engage à respecter dans le cadre de la fourniture de son service de certification électronique. La PC identifie également les obligations et exigences portant sur les autres intervenants et sur les utilisateurs de certificats.

Afin de faciliter la couverture des exigences normatives par les mesures décrites, chaque mesure est précédée des références aux exigences concernées.

Les mesures de sécurité applicables à l'ensemble des AC de l'IGC Cegedim sont décrites dans le document *Politiques et pratiques de certification – Mesures de sécurité communes aux services eIDAS de Cegedim*.

Les certificats émis dans le cadre de cette PC sont des certificats de signature pour des personnes physiques, non certifiés selon la norme ETSI 319 411-1 du fait de l'absence de vérification de titre d'identité officiel par l'AC.

Ces certificats permettent de réaliser une signature électronique simple à la volée au sens du *Règlement (UE) N° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE*, dit « Règlement eIDAS ».

1.1 Identification de la PC

Le présent document intègre la politique de certification identifiée comme suit :

AC Emettrice	Type de certificat	Niveau eIDAS	OID de la PC
CEGEDIM USER STANDARD CA	Certificat de signature simple pour une personne physique	<i>aucun</i>	1.3.6.1.4.1.142057.10.6.1.1.1

La chaîne de certification est la suivante :

- CEGEDIM ROOT CA
 - CEGEDIM USER STANDARD CA
 - Certificats finaux de signature

1.2 Usage des certificats

Les restrictions d'utilisation des bi-clés et des certificats sont définies au chapitre 4.5 ci-dessous.

L'AC utilise une unique biclé pour la signature des certificats et des CRL.

1.3 Présentation du service et entités intervenant dans l'IGC

1.3.1 Autorité de Certification (AC)

L'Autorité de Certification (AC) définit la politique de certification (PC) et la fait appliquer, garantissant ainsi un niveau de confiance défini aux utilisateurs.

Cegedim est la société portant l'autorité de certification **CEGEDIM USER STANDARD CA**.

Pour les certificats signés en son nom, l'AC assure les fonctions suivantes :

- Fonctions d'enregistrement ;
- Fonction de génération des certificats ;

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

- Fonction de publication des conditions générales d'utilisation, de la PC et des certificats d'AC ;
- Fonction de gestion des révocations ;
- Fonction d'information sur l'état des certificats.

L'AC assure ces fonctions directement ou en les sous-traitant, tout ou partie. Dans tous les cas, l'AC en garde la responsabilité.

L'Autorité de Certification s'engage à respecter la présente Politique de Certification et les réglementations en vigueur, en particulier :

- L'AC fournit les moyens nécessaires à la vérification des Certificats des Porteurs, disponibles 24/24 et 7/7, avec un taux de disponibilité annuel de 99.5% ;
- L'AC conserve les informations qui pourraient s'avérer nécessaires à titre de preuve de bon fonctionnement de son service et d'intégrité des données utilisées ;
- L'AC respecte la protection des données à caractère personnel (en particulier le règlement RGPD) dans l'ensemble de ses activités.

L'Autorité de Certification peut être contactée :

- Par courrier :

IGC CEGEDIM
Cegedim
137 rue d'Aguesseau
92100 Boulogne-Billancourt

- Par courriel :

igc@cegedim.fr

1.3.2 Autorité d'Enregistrement (AE)

L'Autorité d'Enregistrement a en charge les fonctions suivantes conformément aux règles définies par l'AC :

- La vérification de l'intégrité des demandes de certificat ;
- La constitution du dossier d'enregistrement et de demande suite aux vérifications ci-dessus ;
- L'archivage des dossiers d'enregistrement et de demande de certificat ;

La vérification des informations d'identité du porteur est à la charge de l'entité cliente de Cegedim. L'AE, selon le processus choisi par le client, peut toutefois vérifier l'adresse de messagerie électronique et/ou le numéro de téléphone portable du porteur dans le cadre de la cérémonie de signature.

La constitution puis l'archivage du dossier sont assurées soit directement par Cegedim, soit par une entité cliente de Cegedim. La vérification des demandes de révocation est toujours réalisée par l'AE.

L'AE expose un service d'enregistrement en ligne intégré à l'outil de signature Cegedim.

L'Autorité d'Enregistrement s'engage à respecter la présente Politique de Certification et les réglementations en vigueur, en particulier :

- L'AE conserve les informations qui pourraient s'avérer nécessaires à titre de preuve de bon fonctionnement de son service et d'intégrité des données utilisées ;
- L'AE respecte la protection des données à caractère personnel (en particulier le règlement RGPD) dans l'ensemble de ses activités.

1.3.3 Porteur de certificats

Les porteurs de certificats sont des personnes physiques qui demandent un certificat de signature pour elles-mêmes, dans le cadre d'une cérémonie de signature.

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

La fiabilité de la signature électronique et des certificats émis demande le respect par le Porteur des obligations suivantes :

- Communiquer des informations exactes à l’Autorité d’Enregistrement ;
- Vérifier ses données d’identité dans la demande de Certificat ;
- Accepter que le moteur de signature Cegedim génère, utilise puis détruit la clé privée en son nom et selon les modalités définies dans la Politique de Certification (clé RSA de taille minimale de 2048 bits) ;
- Assurer la sécurité et le contrôle exclusif du téléphone mobile ou du compte de messagerie sur lequel il reçoit le code d’authentification à usage unique s’il en est fait usage;
- Accepter la conservation par l’AE et l’AC du dossier d’enregistrement et des journaux d’événements relatifs à son Certificat, afin de les produire comme preuve, le cas échéant en justice ;
- Respecter, plus largement, les obligations qui lui incombent dans le cadre des présentes CGU et de la Politique de Certification associée.

1.3.4 Utilisateurs de certificats

Les utilisateurs de certificat sont les entités ou les personnes physiques qui utilisent un certificat et qui s’y fient pour vérifier une signature électronique provenant du porteur du certificat.

Les utilisateurs de certificats doivent respecter l’usage des certificats prévu dans cette PC, les contraintes d’utilisation détaillées au §4.9.6 et prendre toutes autres précautions prescrites dans les éventuels accords ou tout autre document.

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

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

Voir *Politiques et pratiques des services de confiance – Mesure de sécurité communes aux services eIDAS de Cegedim.*

2.1.1 Publication des CRL

L'AC publie la liste des certificats révoqués (CRL) aux adresses suivantes :

<http://psco.cegedim.com/CRL/CEGEDIMUSERSTANDARDCA.crl>

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

3 IDENTIFICATION ET AUTHENTIFICATION

3.1 Nommage

Les noms choisis pour désigner les porteurs sont explicites, par la précision de leur nom, prénom et adresse de messagerie.

Le porteur est identifié dans le champ « Objet » (« *Subject* » en anglais) du certificat par les champs suivants de la norme ETSI EN 319 412 :

EMAIL	Adresse de messagerie du porteur
COMMON NAME	Nom convivial du porteur, constitué du prénom et du nom du porteur
GIVEN NAME	Prénom du porteur (facultatif)
SURNAME	Nom du porteur (facultatif)
SERIAL NUMBER	Identifiant unique affecté au porteur pour une cérémonie de signature
COUNTRY	FR Code ISO 3166-1 sur 2 lettres du pays d'immatriculation de Cegedim

Les certificats de test sont clairement identifiés par le préfixe ou le suffixe « TEST » placé dans le champ CN.

3.1.1 Unicité des noms

L'AC est garante de l'unicité des champs Distinguished Name des certificats qu'elle émet. Pour cela, le champ « Objet » de chaque certificat intègre le nom, le prénom et un identifiant unique du porteur pour la cérémonie de signature.

3.1.2 Identification, authentification et rôle des marques déposées

Sans objet, les certificats sont émis pour des personnes physiques.

3.2 Validation initiale de l'identité

La vérification de l'identité des porteurs est du ressort du client.

3.2.1 Méthode pour prouver la possession de la clé privée

La requête de certificat est signée avec la clé privée associée à la clé publique.

3.2.2 Validation de l'identité d'un organisme

Sans objet, le certificat est émis pour une personne physique sans porter de lien avec une personne morale.

3.2.3 Validation de l'identité d'un individu

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

L'AE ne vérifie pas l'identité du porteur, mais seulement et optionnellement l'adresse de messagerie (via un lien unique envoyé sur cet adresse) et/ou le numéro de téléphone portable (via un OTP SMS) du porteur.

3.2.4 Informations non vérifiées du porteur

Les informations du porteur sont :

- Nom et prénom
- Adresse de messagerie
- Numéro de téléphone portable

Le nom et le prénom sont fournis par le créateur de la cérémonie de signature, les autres informations ne sont pas systématiquement vérifiées par l'AE mais doivent l'être par le client qui déclenche la cérémonie de signature.

3.2.5 Validation de l'autorité du demandeur

Sans objet.

3.2.6 Certification croisée d'AC

Sans objet.

3.3 Identification et validation d'une demande de renouvellement

Dans le cadre de la présente politique, il n'y a pas de renouvellement de certificat.

3.4 Identification et validation d'une demande de révocation

Sans objet, le porteur ne peut pas réaliser de demande de révocation.

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

4 EXIGENCES OPERATIONNELLES SUR LE CYCLE DE VIE DES CERTIFICATS

4.1 Demande de certificat

4.1.1 Origine d'une demande de certificat

La demande de certificat est réalisée par une personne physique dans le cadre d'une cérémonie de signature d'un ou plusieurs documents.

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

Le demandeur fournit, via l'entité créant la cérémonie de signature, les informations suivantes :

- Son nom et son prénom ;
- Son adresse courriel ;
- Son numéro de téléphone mobile (optionnel).

La demande de certificat est établie par le futur porteur auprès du service en ligne de l'AE, au cours de la cérémonie de signature.

4.2 Traitement d'une demande de certificat

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

L'Autorité d'Enregistrement effectue les opérations suivantes :

- Vérification de l'adresse courriel du demandeur par envoi d'un lien unique à cette adresse (optionnel) ;
- Authentification du demandeur par envoi d'un code à usage unique sur le numéro de téléphone mobile (optionnel) ;
- Soumission des Conditions Générales d'Utilisation du certificat au demandeur ;
- Recueil du consentement du demandeur à signer le ou les documents ;
- Génération de la bi-clé du demandeur et de la requête de certificat ;
- Constitution et vérification de complétude du dossier d'enregistrement avec les éléments vérifiés ci-dessus ;
- Transmission de la demande de certificat à l'AC en cas de succès de toutes les phases précédentes ;
- Archivage du dossier de demande.

4.2.2 Acceptation ou rejet de la demande

Le processus de demande est interrompu dès qu'une étape de vérification des informations du porteur échoue ou que le porteur refuse les Conditions Générales d'Utilisation du certificat.

En cas d'erreur, l'AE ne transmet pas de demande de certificat à l'AC et en notifie le demandeur par courriel ou directement sur le service d'enregistrement en ligne.

4.2.3 Durée d'établissement du certificat

La certificat est émis par l'AC immédiatement après réception de la demande.

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

4.3 Délivrance du certificat

4.3.1 Actions de l'AC concernant la délivrance du certificat

L'Autorité de Certificat effectue les opérations suivantes :

- Authentification de l'origine de la demande ;
- Vérification d'intégrité de la demande ;
- Génération du certificat de signature pour le porteur ;
- Transmission du certificat au service en ligne de l'AE.

4.3.2 Notification de la délivrance du certificat au porteur

Le porteur est notifié de la délivrance du certificat de signature par l'information de succès de sa signature électronique.

4.4 Acceptation du certificat

L'acceptation du certificat par le porteur est tacite, à partir du moment où le demandeur a accepté les CGU du certificat et validé sa demande de certificat en demandant de signer.

Lorsque le certificat a été émis, le porteur peut en demander sa révocation (pour différentes raisons) selon les modalités décrites au §4.9.

4.4.1 Publication du certificat

Les certificats émis ne sont pas publiés.

4.4.2 Notification aux autres entités de la délivrance du certificat

L'AE reçoit le certificat dès que celui-ci a été généré.

4.5 Usages de la bclé et du certificat

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

L'utilisation de la clé privée du porteur et du certificat associé est strictement limitée à la signature à la volée de documents, pour la durée de la session de signature en cours.

Tout autre usage est interdit.

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

Les utilisateurs du certificat peuvent vérifier la validité de la signature électronique des documents signés par le porteur, en exploitant les informations du certificat et de la liste de révocation mise à disposition par l'AC.

4.6 Renouvellement d'un certificat

Sans objet.

4.7 Délivrance d'un nouveau certificat suite à changement de la bclé

La délivrance d'un nouveau certificat au porteur nécessite de reproduire le même processus que la délivrance initiale.

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

4.8 Modification du certificat

La modification du certificat n'est pas permise.

4.9 Révocation et suspension des certificats

4.9.1 Causes possibles d'une révocation

L'AC n'émet que des certificats de signature éphémères (durée de validité de 30 minutes).

L'AC a choisi de ne pas mettre en place de processus de révocation pour ces certificats étant donné la difficulté pratique de mise en place et la destruction de la clé privée dès la signature terminée.

L'AC publie toutefois une CRL qui peut être utilisée par les utilisateurs pour s'assurer de leur statut.

4.9.2 Origine d'une demande de révocation

Sans objet, les certificats des porteurs ne peuvent pas être révoqués.

4.9.3 Procédure de traitement d'une demande de révocation

Sans objet, les certificats des porteurs ne peuvent pas être révoqués.

4.9.4 Délai accordé au porteur pour formuler la demande de révocation

Sans objet, les certificats des porteurs ne peuvent pas être révoqués.

4.9.5 Délais de traitement par l'AC d'une demande de révocation

Sans objet, les certificats des porteurs ne peuvent pas être révoqués.

4.9.6 Exigences de vérification de la révocation par les utilisateurs de certificats

L'utilisateur d'un certificat de porteur est tenu de vérifier, avant son utilisation, la validité des certificats de la chaîne de certification correspondante. En particulier :

- Les dates de validité des certificats inscrites dans les certificats
- La chaîne de certification grâce aux certificats d'AC publiés par Cegedim
- Le statut de révocation grâce aux CRL publiées par Cegedim (excepté pour les certificats éphémères qui ne peuvent être révoqués)

4.9.7 Fréquence d'établissement des CRL

Les CRL sont publiées quotidiennement.

4.9.8 Délai maximum de publication d'une CRL

Le délai de publication des CRL est de maximum 30 minutes après leur établissement.

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

Sans objet (le protocole OCSP n'est pas implémenté).

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

Seule la vérification par les CRL est disponible (cf chapitre 4.9.6 ci-dessus).

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

4.9.11 Autres moyens disponibles d'information sur les révocations

Sans objet.

4.9.12 Exigences spécifiques en cas de compromission de la clé privée

Pour les certificats d'AC, la révocation suite à une compromission de la clé privée fera l'objet d'une information clairement diffusée sur le site Internet de l'AC. De plus, en cas de compromission de sa clé privée, l'AC s'oblige à interrompre immédiatement et définitivement l'usage de sa clé privée et de son certificat associé. Conformément aux obligations réglementaires sur les prestataires de service de confiance européens, l'organe de contrôle national sera informé de la compromission d'une clé privée de l'AC dans les 24 (vingt-quatre) heures

4.9.13 Suspension de certificats

La suspension de certificats n'est pas autorisée dans la présente PC.

4.10 Fonction d'information sur l'état des certificats

4.10.1 Caractéristiques opérationnelles

La fonction d'information sur l'état des certificats met à la disposition des utilisateurs de certificats un mécanisme de consultation libre de CRL. Ces CRL sont au format V2.

La CRL est accessible à l'adresse indiquée au §2.

4.10.2 Disponibilité de la fonction

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

Les systèmes de publication des CRL ont un taux de disponibilité de 99,5 pour cent, et respectent une durée maximum d'indisponibilité de 4 heures.

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

5 MESURES DE SECURITE NON TECHNIQUES

Se référer au document *Politiques et pratiques des services de confiance - Mesures de sécurité communes aux services eIDAS de Cegedim*.

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

6 MESURES DE SECURITE TECHNIQUES

Se référer au document *Politiques et pratiques des services de confiance - Mesures de sécurité communes aux services eIDAS de Cegedim* pour toutes les mesures transverses aux différentes AC. Le présent chapitre ne traite que des mesures spécifiques à l'AC « CEGEDIM USER STANDARD CA ».

6.1 Gestion des clés des porteurs

6.1.1 Génération des bi-clés du porteur

Les clés des porteurs sont générées par le moteur de signature dans un environnement sécurisé.

6.1.2 Transmission de la clé privée à son propriétaire

Sans objet, la clé du porteur n'est pas transmise à son propriétaire.

6.1.3 Transmission de la clé publique à l'AC

La transmission de la clé publique du porteur vers l'AC est protégée en intégrité et en authenticité.

6.1.4 Taille des clés

Les bi-clés des porteurs sont des clés RSA de taille minimale de 2048 bits.

6.1.5 Objectifs d'usage de la clé

L'utilisation de la clé privée du porteur et du certificat associé est strictement limitée aux services de signature.

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

6.2.1 Standards et mesures de sécurité pour les modules cryptographiques

Sans objet.

6.2.2 Séquestre de la clé privée

Les clés privées des porteurs ne sont en aucun cas séquestrées.

6.2.3 Copie de secours de la clé privée

Les clés privées des porteurs ne font l'objet d'aucune copie de secours par l'AC.

6.2.4 Archivage de la clé privée

Les clés privées des porteurs ne sont pas archivées, ni par l'AC, ni par aucune des composantes de l'IGC.

6.2.5 Méthode d'activation de la clé privée

La clé privée du porteur est activée au moment de sa génération.

6.2.6 Méthode de désactivation de la clé privée

La clé privée d'un porteur est désactivée au moment de sa destruction.

6.2.7 Méthode de destruction des clés privées

Les clés privées des porteurs sont détruites de façon sécurisée dès la fin de la session de signature.

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

6.3 Autres aspects de la gestion des bi-clés

6.3.1 Archivage des clés publiques

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

6.3.2 Durées de vie des bi-clés et des certificats

Les bi-clés et les certificats des porteurs couverts par la présente ont comme même durée de vie la durée de validité spécifiée dans la gabarit du certificat au §7.1.

6.4 Données d'activation

6.4.1 Génération et installation des données d'activation

Les clés sont actives dès leur génération, déclenchée après l'authentification du porteur conformément aux mesures présentées aux §4.1 et §4.2.

6.4.2 Protection des données d'activation

Non applicable.

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

7 PROFILS DES CERTIFICATS ET DES CRL

7.1 Profil des certificats des porteurs

Les certificats de signature émis pour les porteurs finaux ont le gabarit suivant :

Champs de base		Valeur du champ
Version		2 (version 3)
Numéro de série		Numéro unique sur 16 octets
Sujet		E = <Adresse de messagerie du porteur> CN= <Prénom> <Nom> GN = <Prénom du porteur>(optionnel) SN = <Nom patronymique du porteur> (optionnel) SERIALNUMBER = <Numéro unique de porteur> C = FR
Emetteur		CN = CEGEDIM USER STANDARD CA OI = NTRFR-350422622 O = CEGEDIM C = FR
Durée de validité		30 minutes
Algorithme de clé publique		RSA
Longueur des clefs		2048 bits
Algorithme de signature		SHA512WithRSA
Extensions	Criticité	Valeur de l'extension
Basic Constraints	N	CA : Faux
Key Usage	O	Non Repudiation
Certificate Policies	N	PolicyIdentifier : 1.3.6.1.4.1.142057.10.6.1.1.1 Qualifier : CPS = http://psco.cegedim.com/CPS
SubjectAlternativeName	N	rfc822Name : <Adresse de messagerie du porteur>
Authority Key Identifier	N	Hash SHA-1 de la clé publique du certificat de l'AC
Subject Key Identifier	N	Hash SHA-1 de la clé publique de ce certificat
Authority Information Access	N	accessMethod : id-ad-calssuers accessLocation : http://psco.cegedim.com/CRT/CEGEDIMUSERSTANDARDCA.crt
CRL Distribution Points	N	URI de la CRL de l'AC : http://psco.cegedim.com/CRL/CEGEDIMUSERSTANDARDCA.crl

7.2 Profil du certificat de CEGEDIM USER STANDARD CA

Le certificat de l'Autorité de Certification CEGEDIM USER STANDARD CA a le gabarit suivant :

Champs de base		Valeur du champ
Version		2 (version 3)
Numéro de série		Numéro unique sur 16 octets
Sujet		CN = CEGEDIM USER STANDARD CA OI = NTRFR-350422622 O = CEGEDIM C = FR
Emetteur		CN = CEGEDIM ROOT CA OI = NTRFR-350422622 O = CEGEDIM C = FR
Durée de validité		10 ans

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

Algorithme de clé publique	RSA	
Longueur des clefs	4096 bits	
Algorithme de signature	SHA512WithRSA	
Extensions	Criticité	Valeur de l'extension
Basic Constraints	O	CA : Vrai Longueur de chemin : 0
Key Usage	O	keyCertSign crlSign
Certificate Policies	N	PolicyIdentifier : AnyPolicy (2.5.29.32.0)
Authority Key Identifier	N	Hash SHA-1 de la clé publique de l'AC Racine
Subject Key Identifier	N	Hash SHA-1 de la clé publique de ce certificat
Authority Information Access	N	accessMethod : id-ad-calssuers accessLocation : http://psco.cegedim.com/CRT/CEGEDIMROOTCA.crt
CRL Distribution Points	N	URI de l'ARL de l'AC Racine : http://psco.cegedim.com/CRL/CEGEDIMROOTCA.crl

7.3 Profil des CRL de CEGEDIM USER STANDARD CA

Les CRL émises par l'Autorité de Certification CEGEDIM USER STANDARD CA ont le gabarit suivant :

Champs de base	Valeur du champ	
Version	1 (version 2)	
Emetteur	CN = CEGEDIM USER STANDARD CA OI = NTRFR-350422622 O = CEGEDIM C = FR	
This Update	Date de génération de la CRL	
Next Update	6 jours après la date de génération	
Algorithme de signature	SHA512WithRSA	
Liste	Valeur du champ	
Revoked Certificates	Serial Number : Numéro de série du certificat révoqué Revocation Date : Date de révocation	
Extensions	Criticité	Valeur de l'extension
Authority Key Identifier	N	Hash SHA-1 de la clé publique de l'AC
CRL Number	N	Numéro séquentiel de la liste
ExpiredCertOnCRL	N	Date d'émission de la première CRL (les certificats révoqués ne sont jamais retirés de la CRL)

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

8 AUDIT DE CONFORMITE ET AUTRES EVALUATIONS

Se référer au document *Politiques et pratiques des services de confiance - Mesures de sécurité communes aux services eIDAS de Cegedim*.

	POLITIQUES ET PRATIQUES DE CERTIFICATION AC CEGEDIM PERSONNES PHYSIQUES STANDARD	
V 1.3		

9 AUTRES PROBLEMATIQUES METIERS ET LEGALES

Se référer au document *Politiques et pratiques des services de confiance - Mesures de sécurité communes aux services eIDAS de Cegedim*.