



**Conditions générales d'utilisation**

SERVICES DE CERTIFICATION  
SIGNEXPERT

## 1.- OBJET

Les présentes Conditions Générales définissent les conditions et modalités selon lesquelles l'expert-comptable, l' élu de l'Ordre des experts-comptables et la structure d'exercice de l'expertise comptable, qu'il s'agisse d'un expert-comptable exerçant à titre individuel, d'une société d'expertise comptable ou d'une association de gestion et de comptabilité, régulièrement inscrits au tableau d'un Conseil Régional de l'Ordre des Experts-Comptables, souscrit auprès d'ECMA l'ensemble de services de confiance réunis sous la marque Signexpert(expert-comptable et élu), Signexpert Cachet Cabinet. Cet ensemble de services de confiance a pour vocation la sécurisation des documents, fichiers ou transactions électroniques de toutes natures produits par l'expert-comptable, l' élu de l'Ordre ou la personne morale dans sa pratique professionnelle.

L'expert-comptable, l' élu ou la structure d'exercice de l'expertise adhère aux présentes par la signature électronique ou manuscrite du titulaire expert-comptable, du mandataire social ou du responsable du Cachet Cabinet (RCC) désigné par le mandataire social et équipé d'une signature électronique Signexpert de personne physique. Cette adhésion vaut acceptation des termes des présentes ainsi que de ceux des documents associés que sont la politique de signature de la Profession Comptable et les Politiques de Certification.

Le R.C.C ne peut être qu'un expert-comptable personne physique disposant d'un certificat Signexpert valide.

## 2.- ENSEMBLE CONTRACTUEL

La relation contractuelle entre le titulaire expert-comptable, l' élu de l'Ordre ou la structure d'exercice de l'expertise souscrivant au service SIGNEXPERT ou SIGNEXPERT CACHET et le Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables est régie par les documents suivants, par ordre hiérarchique décroissant :

- des présentes Conditions Générales,
- des conditions financières mentionnées à l'article 17.1,
- licence d'utilisation des logiciels Signexpert.
- de la politique de signature de la Profession Comptable, des politiques de certification (PC),

Ces derniers documents sont disponibles aux liens suivants :

- Cachet Cabinet [http://signexpert.fr/PC/PC\\_Cachet.pdf](http://signexpert.fr/PC/PC_Cachet.pdf)
- Expert-Comptable et élus de l'Ordre [https://www.signexpert.fr/PC/PC\\_Signature\\_et\\_Authentication.pdf](https://www.signexpert.fr/PC/PC_Signature_et_Authentication.pdf)

En cas de contradiction, le document de valeur hiérarchique supérieure prévaudra.

## 3.- FOURNITURES ET PRESTATIONS

**3.1.a** Le Cachet Cabinet Signexpert est composée de divers éléments, notamment :

- une prestation de certification électronique comprenant la fourniture d'un certificat Cachet Cabinet de signature ou scellement
- la fourniture d'un support matériel (clé cryptographique USB) pour le stockage du certificat électronique et des données de création de signature propres au cabinet.
- la mise à disposition d'une documentation utilisateur spécifique et d'une aide en ligne.

**3.1.b** La souscription de l'expert-comptable ou de l'élu est composée de divers éléments, notamment :

- une prestation double de certification électronique comprenant la fourniture d'un « certificat de signature électronique et d'authentification »
- la mise à disposition d'un droit d'utilisation de deux logiciels (LP7Creator pour Signexpert et Signexpert Paraph', éditeur Lex-Persona) de signature électronique,
- la fourniture d'un support matériel (clé cryptographique USB) pour le stockage du certificat électronique et des données de création de signature propres à l'expert-comptable,
- la mise à disposition d'une documentation utilisateur spécifique et d'une aide en ligne.

**3.2.** Ces éléments sont réunis et distribués par l'association ECMA par délégation du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables. Les éléments correspondent à l'état de l'art et/ou disposent d'une reconnaissance réglementaire lorsque la loi le prescrit.

**3.3.** Le cycle de vie du certificat électronique, son contexte de signature ou de scellement électronique quand il y a lieu, les acteurs et prestataires concernés sont décrits et détaillés dans des documents de spécifications propres aux services de confiance. De ces documents, publiés sur le site de SIGNEXPERT ([www.signexpert.fr](http://www.signexpert.fr)) , sont issus les dispositions contractuelles qui font l'objet du présent contrat. Ces documents sont encore accessibles à partir du certificat via un lien pointant vers la page web qui le publie. Il s'agit des documents suivant :

- La PC Signature et Authentification ([https://www.signexpert.fr/PC/PC\\_Signature\\_et\\_Authentification.pdf](https://www.signexpert.fr/PC/PC_Signature_et_Authentification.pdf))
- La PC Cachet Cabinet ([https://signexpert.fr/PC/PC\\_cachet-cabinet.pdf](https://signexpert.fr/PC/PC_cachet-cabinet.pdf) )

## **4.- SOUSCRIPTION**

### **4.1 Souscription au Cachet Cabinet**

Il existe trois modes de souscription du Cachet Cabinet :

#### **4.1.a Souscription en ligne par un Expert-Comptable, mandataire social :**

Le mandataire social est Expert-Comptable et porteur d'une clé Signexpert de personne physique. La demande de souscription est initialisée par l'Expert-Comptable sur le site Web SIGNEXPERT ([www.signexpert.fr](http://www.signexpert.fr)) édité à cette fin par ECMA.

L'authentification du demandeur est une authentification forte à l'aide du certificat électronique de personne physique Signexpert. L'authentification forte permet de s'assurer de l'identité de la personne physique. Dans ce cas, la pièce d'identité du demandeur n'est pas demandée, Signexpert faisant foi de l'identité du demandeur.

Le dossier de la commande ainsi que les présentes CGUs sont signés en ligne avec le certificat électronique Signexpert du demandeur, mandataire social. Le SIREN du certificat de signature doit correspondre au SIREN du Cachet Cabinet demandé.

Une fois le dossier signé et le paiement effectué, un email est adressé au demandeur.

Les informations demandées doivent être confortées par la confirmation de l'adresse mail demandée dans le certificat par la validation de cet email.

Lorsque l'adresse email est validée, la commande est adressée à l'opérateur IDNomic (ex Open Trust) pour production du Cachet Cabinet.

Le mandataire social peut vérifier à tout moment l'état d'avancement de la demande sur le site Signexpert.fr.

#### **4.1.b Souscription lorsque le mandataire social n'est pas expert-comptable, mais que la commande est signée en électronique par un expert-comptable :**

Le mandataire social n'est pas expert-comptable, comme dans le cas des AGC (Association de Gestion et de Comptabilité). De fait, la commande ne peut être tout électronique.

Pour la commande du Cachet Cabinet, le mandataire social devra fournir plusieurs pièces :

- Un formulaire PDF (contenant les présentes CGU et à demander auprès d'ECMA) de commande « Formulaire de souscription à Signexpert-Cachet Cabinet » dûment renseigné et signé en électronique avec la Signexpert du Responsable du Cachet Cabinet. Le SIREN du certificat de signature doit correspondre au SIREN du Cachet Cabinet demandé.
- Une délégation de pouvoir signée papier par laquelle il désigne un expert-comptable, porteur de Signexpert qui sera le Responsable du Cachet Cabinet et auquel il donne le pouvoir de commander un Cachet Cabinet en son nom ;
- Une copie de sa pièce d'identité avec la mention « certifiée conforme à l'original »

L'ensemble des documents sont adressés à l'AE nationale en électronique qui vérifie la complétude du dossier, la véracité des informations et la qualité de la signature électronique.

Lorsque le dossier est complet, l'AE nationale l'adresse au service client du prestataire IDNomic (ex Open Trust)

#### **4.1.c Souscription en face-à-face par le RCC**

Le R.C.C. dépose un dossier auprès de l'A.E Nationale au cours d'un face-à-face. Les éléments de la demande sont identiques à ceux d'une demande en ligne (4.1). L'ensemble des informations est donné dans le document [Procédure de demande de certificats] du CSOEC. L'A.E Nationale s'assure directement de la validité de l'e-mail fourni auprès du représentant légal contacté par téléphone. À cette occasion, le représentant légal convient avec l'A.E. Nationale de son code de révocation.

#### **4.2 Souscription à Signexpert pour les experts-comptables**

La demande de souscription est initialisée par l'Expert-Comptable sur le site Web SIGNEXPERT ([www.signexpert.fr](http://www.signexpert.fr)) édité à cette fin par ECMA. La demande de souscription emporte une demande spécifique pour les certificats électroniques dite phase d'enregistrement. Au moment de l'enregistrement, des informations d'identification personnelle et professionnelle sont demandées à l'expert-comptable. Ces informations doivent être confortées par la confirmation électronique de la détention de l'adresse e-mail ou des adresses e-mail demandées (au nombre de deux maximum) dans le certificat et par la fourniture d'une copie d'une pièce d'identité officielle. La procédure d'enregistrement unique permet d'obtenir le certificat de signature électronique et d'authentification.

Toute demande de prolongation suit le même processus que celui d'une souscription (4.2)

L'expert-comptable peut vérifier à tout moment sur le site l'état d'avancement de sa demande.

#### **4.3 Souscription à Signexpert pour les élus de l'Ordre des Experts-Comptables**

La demande de souscription est initialisée par l'expert-comptable, élu de l'Ordre des Experts-Comptables auprès de l'autorité d'enregistrement national (ECMA par délégation du CSOEC). La demande de souscription emporte une demande spécifique par l'intermédiaire d'un formulaire PDF pour les certificats électroniques dite phase d'enregistrement. Au moment de l'enregistrement, des informations d'identification personnelle et professionnelle sont demandées à l'expert-comptable élu qu'il doit saisir sur le formulaire. Ces informations doivent être confortées par la confirmation électronique de la détention de l'adresse e-mail ou des adresses e-mail demandées (au nombre de deux maximum) dans le certificat et par la fourniture d'une copie d'une pièce d'identité officielle. La procédure d'enregistrement unique permet d'obtenir le certificat de signature électronique et d'authentification.

### **5.- CONFECTION DES CERTIFICATS ET PRÉPARATION DU SUPPORT MATÉRIEL**

Après vérification de la régularité de la demande, les certificats sont confectionnés par l'opérateur technique IDNomic (ex Open Trust) agissant pour le compte du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables. Les certificats sont confinés dans une clé USB cryptographique dont l'accès est protégé par un code d'activation. Le code d'activation est transmis à l'expert-comptable, à l'élu ou au responsable du Cachet Cabinet par voie postale ou par tout autre moyen confidentiel approprié.

## 6.- REMISE DES CERTIFICATS

### 6.1. Cachet Cabinet

Après réception du formulaire d'acceptation par ECMA, le responsable du Cachet Cabinet recevra personnellement, par courrier recommandé à l'adresse du cabinet indiqué au tableau de l'Ordre, le Cachet Cabinet embarqué dans la clé USB cryptographique, le code PIN ayant été adressé par courrier simple à son adresse personnelle.

### 6.2. Signexpert pour les experts-comptables et élus de l'Ordre

Dès fabrication, l'expert-comptable demandeur recevra en personne son certificat embarqué dans la clé USB cryptographique dont il détiendra, par ailleurs, le code d'activation.

Pour une demande initiale, la remise de la clé Signexpert personne physique contenant le certificat sera effectuée par un agent du CROEC/CDOEC ou du CSOEC spécialement formé à cet effet. La remise est l'occasion de compléter éventuellement le dossier de demande avec une copie des pièces justificatives demandée et pour l'agent de vérifier la concordance des originaux présentés avec les copies.

L'expert-comptable pourra ensuite se rendre sur le site de demande Signexpert (<https://www.signexpert.fr/cms/index.php/Supports/Installer-Signexpert> ) où il pourra télécharger l'outil (création) de signature correspondant à sa configuration informatique. La possibilité d'utiliser la version complète de l'outil, pour lui et ses collaborateurs, lui sera ouverte grâce à la reconnaissance de son certificat électronique de signature incluse dans le logiciel téléchargé ou dans la mise à jour d'un téléchargement antérieur.

L'expert-comptable dispose d'un délai de deux mois, à partir de la date de réception par l'autorité remettante, pour venir prendre possession de sa clé Signexpert soit auprès de son CROEC ou CDOEC (demande initiale), soit de la Poste (prolongation). Cependant, compte tenu de l'exercice particulier de la profession Expert-Comptable, notamment pendant la durée de la campagne fiscale, le délai de 2 mois est allongé à 6 (six mois), de Décembre à Juillet. Passé ce délai, sa clé Signexpert peut être détruite et son certificat, révoqué par le CSOEC, sans possibilité de remboursement.

Les surcoûts liés à l'installation, la configuration, le paramétrage ou l'hébergement du certificat électronique et de l'outil de signature dans le système d'information de l'expert-comptable ou de son prestataire sont à la charge de l'expert-comptable souscripteur (cf. 4.2).

## 7. ACCEPTATION DU CERTIFICAT

### 7.1 Cachet Cabinet

Le responsable du Cachet Cabinet (RCC) reçoit à l'adresse saisie lors de la demande, un formulaire d'acceptation reprenant les informations contenues dans le certificat et doit renvoyer ce document signé à ECMA pour acceptation du certificat. Le formulaire doit être renvoyé au format papier à l'adresse suivante ou au format électronique (PDF) signé électroniquement à l'aide de sa clé Signexpert personne physique à l'adresse email suivante :

Adresse postale :  
ECMA – Signexpert  
19, rue Cognacq-Jay  
75007 Paris

Adresse e-mail :  
[hotline@signexpert.fr](mailto:hotline@signexpert.fr)

Dans le cas où une discordance est notée, le certificat est immédiatement révoqué et la carte détruite.

Sinon, la clé Signexpert Cachet Cabinet est envoyée en recommandé au RCC.

## 7.2 Expert-comptable

L'expert-comptable demandeur se rend alors à l'adresse de l'agent de remise (A.R.) sélectionnée au moment de la demande.

Au cours d'un face à face, il présente une pièce d'identité en cours de validité. Si elle correspond à la demande de certificat et aux informations enregistrées dans l'annuaire de la profession, alors le certificat peut être délivré.

Dans le cas où une discordance est notée, le certificat est immédiatement révoqué et la carte détruite.

Sinon, la carte contenant le certificat est remise au porteur. Il visualise alors le contenu du certificat avec l'A.R. et signe : la demande de certificat, le document d'acceptation du certificat, les conditions générales d'utilisation et le bordereau de remise de la clé Signexpert.

## 7.3 Elu de l'Ordre des Experts-Comptables

L'élu de l'Ordre des Experts-Comptables demandeur se rend alors au CSOEC.

Au cours d'un face à face, il présente une pièce d'identité en cours de validité. Si elle correspond à la demande de certificat et aux informations enregistrées dans l'annuaire de la profession, alors le certificat peut être délivré.

Dans le cas où une discordance est notée, le certificat est immédiatement révoqué et la carte détruite.

Sinon, la carte contenant le certificat est remise au porteur. Il visualise alors le contenu du certificat avec l'A.R. et signe : la demande de certificat, le document d'acceptation du certificat, les conditions générales d'utilisation et le bordereau de remise de la clé Signexpert.

## 8.- DONNÉES CONFIDENTIELLES

**8.1.** Le dossier d'enregistrement du souscripteur et notamment, les données personnelles sont considérées comme confidentielles par ECMA, le CSOEC, les CROEC, les CDOEC, l'agent chargé de la remise et l'opérateur IDNomic.

La durée de conservation des dossiers d'enregistrement est de 10 ans.

**8.2.** ECMA et ses agents n'ont à aucun moment connaissance du code secret d'activation et des données de création de signature qui restent sous la sauvegarde exclusive du porteur expert-comptable, élu ou responsable Cachet Cabinet.

**8.3.** ECMA conserve les données personnelles durant la période de conservation selon les règles de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

**8.4.** En cas de cessation d'activité les données personnelles peuvent être transférées.

## 9.- UTILISATION DES CERTIFICATS ELECTRONIQUES

### 9.1. Domaine d'utilisation des certificats

#### 9.1.a Cachet Cabinet

Le domaine d'utilisation des certificats remis à la personne morale est le suivant :

Le certificat de signature électronique dit de scellement Signexpert Cachet Cabinet, peut être employé dans le cadre d'une signature électronique qualifiée au sens du *Règlement (UE) No 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* (dit « Règlement eIDAS »).

#### 9.1.b Expert-comptable et élus de l'Ordre des experts-comptables

Le domaine d'utilisation du certificat remis à l'expert-comptable est le suivant :

Le certificat de signature électronique Signexpert peut être employé dans le cadre d'une signature électronique qualifiée au sens du *Règlement (UE) No 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* (dit « Règlement eIDAS »).

Ce certificat peut aussi être employé comme « moyen d'identification électronique » apportant une garantie de niveau « élevé » au sens de l'article 8 du même règlement.

Le certificat électronique possède une double utilité (signature et authentification).

## **9.2. Responsabilité du porteur de certificats**

### **9.2.a Cachet Cabinet**

La responsabilité du porteur de certificats est la suivante :

- De façon générale, le responsable du Cachet Cabinet est responsable de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations professionnelles qui lui sont demandées pour être inscrites dans le certificat au moment de sa commande.
- Le certificat de Personne Morale, Cachet Cabinet emporte son utilité propre. Le Responsable Cachet Cabinet est responsable des conséquences de la mauvaise utilisation de celui-ci.
- Le porteur s'engage à ne pas utiliser le certificat Cachet Cabinet s'il est révoqué ou s'il a expiré.

Le responsable du Cachet Cabinet reconnaît avoir pris connaissance des modalités de l'utilisation du certificat, en particulier en ce qui concerne les limites des fonctionnalités auxquels il a accès.

L'utilisation de la clé privée du R.C.C. et du certificat associé est strictement limitée au service de cachet.

- Les R.C.C. doivent respecter strictement les usages autorisés des bi-clés et des certificats. Dans le cas contraire, leur responsabilité pourrait être engagée.
- Ils s'engagent également à ne plus utiliser leur bi-clé ou leur certificat dès la perte ou la suspension de la qualité d'expert-comptable ou après révocation ou expiration du certificat.

### **9.2.b Expert-comptable et élus de l'Ordre des experts-comptables**

L'expert-comptable ou élu de l'Ordre des experts-comptables porteur reconnaît avoir pris connaissance des modalités de l'utilisation du certificat, en particulier en ce qui concerne les limites des fonctionnalités auxquels il a accès.

## **10.- RÉVOCATION DES CERTIFICATS ELECTRONIQUES**

### **10.1.a Cachet Cabinet**

L'entité morale doit signaler au CSOEC, préalablement, sauf cas exceptionnel et dans ce cas sans délai, le départ du R.C.C. de ses fonctions et lui désigner un successeur. L'A.C. révoque dans les 2 jours, un certificat de cachet pour lequel il n'y a plus de R.C.C. explicitement identifié.

Le responsable du Cachet Cabinet porteur peut saisir à tout moment l'Autorité de Certification Nationale d'une demande de révocation pour son certificat à chaque fois que la confiance dans ce moyen de sécurisation est compromise. La révocation des certificats peut aussi être réalisée dans les cas suivants :

- les informations de la personne morale figurant dans son certificat ne sont plus en cohérence avec l'utilisation prévue du certificat et ce, avant l'expiration normale du certificat,
- le porteur n'a pas respecté les modalités d'utilisation du certificat,
- le code secret applicable à la clé cryptographique USB a été perdu et ne peut être débloqué,
- les données de création de signature confinées dans la clé ont été compromises, perdues ou volées.

La révocation peut encore survenir pour des causes réelles et sérieuses constatées par l'Autorité de Certification nationale, le CSOEC sans initiative personnelle de l'expert-comptable responsable du Cachet Cabinet.

Dans ces deux cas, l'action de révocation sur le portail Signexpert sera réalisée par le CSOEC.

La révocation du certificat considéré est signalée au RCC par l'Autorité de Certification Nationale qui en effectuera la révocation sur le portail Signexpert.fr dans les meilleurs délais par l'envoi d'un mail à

l'adresse communiquée lors de la commande. Le certificat est placé dans une liste spéciale dite "liste de révocation" qui est publiée et accessible sur le site Web spécialisé à l'URL suivante :

<https://www.signexpert.fr/cms/index.php/Supports/Liste-de-revocations-et-certificats>

Par ailleurs, le responsable du cachet cabinet reçoit un e-mail l'informant de la révocation effective de son certificat.

### **10.1.b Expert-comptable et élus de l'Ordre des experts-comptables**

Le porteur peut saisir à tout moment un agent de remise ou le CSOEC d'une demande de révocation pour son certificat à chaque fois que la confiance dans ce moyen de sécurisation est compromise.

La révocation peut émaner :

- du porteur lui-même
- du représentant légal de l'entité mentionnée dans le certificat (cabinet d'expertise comptable ou entité d'élection pour les élus)

Lorsque la demande de révocation est adressée à un A.R., celle-ci sera transmise au CSOEC qui se chargera d'effectuer la révocation. La révocation du certificat peut aussi être réalisée dans les cas suivants :

- les informations du porteur figurant dans son certificat ne sont plus en cohérence avec l'utilisation prévue du certificat et ce, avant l'expiration normale du certificat,
- le porteur n'a pas respecté les modalités d'utilisation du certificat,
- le code secret applicable à la clé cryptographique USB a été perdu,
- les données de création de signature confinées dans la clé ont été compromises, perdues ou volées.

La demande de révocation fait l'objet d'une procédure de vérification des informations relatives au demandeur et de son autorité par rapport au certificat.

La révocation peut encore survenir pour des causes réelles et sérieuses constatée par le CROEC d'appartenance ou par le CSOEC sans initiative personnelle de l'expert-comptable porteur. Dans ces deux cas, l'action de révocation sur le portail Signexpert sera réalisée par le CSOEC.

La révocation du certificat consiste en son inscription dans une « liste de révocation » qui est publiée et accessible sur le site Web spécialisé à l'URL suivante :

<https://www.signexpert.fr/cms/index.php/Supports/Liste-de-revocations-et-certificats>

Par ailleurs, le porteur reçoit un e-mail l'informant de la révocation effective de son certificat.

## **11. ENGAGEMENT DE DISPONIBILITE**

Ce service est disponible 24 h /24 avec un délai d'indisponibilité d'1 heure par interruption de service et de 4 heures pour la durée maximale totale d'indisponibilité par mois. A cette fin, l'AC a redondé le service sur deux sites, le site actif pouvant être basculé à tout moment sur le site de secours.

La révocation du certificat fait l'objet d'une procédure de vérification des informations relatives aux demandeur et de son autorité par rapport au certificat. Le porteur reçoit un e-mail l'informant de la révocation.

L'AE Nationale dispose de 24 h pour effectuer la révocation.

La révocation peut émaner :

- De l'entité morale propriétaire du Cachet Cabinet
- Du RCC

Le porteur autorise aussi la publication de la révocation des certificats dans un annuaire LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) dont l'adresse est spécifiée dans le certificat.



## 11.1 Journaux d'évènements

L'autorité de certification s'engage à conserver les journaux d'évènements du portail de commande Signexpert pendant 10 ans. Les journaux d'évènements (ou logs) sont conservés et archivés dans un coffre-fort électronique opéré par les prestataires de l'autorité de certification.

## 12.-VALIDITÉ DES CERTIFICATS

### 12.1. Cachet Cabinet

La validité juridique de la signature électronique Signexpert Cachet Cabinet repose sur l'utilisation conjointe des deux composants suivants : un outil de signature électronique du choix de l'utilisateur et le certificat électronique de signature fabriqué par l'opérateur IDNomic . Ces deux composants sont conformes à la réglementation et à l'état de l'art et permettent de créer un cachet électronique qualifiée conforme au sens du *Règlement (UE) No 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* (dit « Règlement eIDAS »).

La fiabilité du cachet électronique Signexpert Cachet Cabinet, permet également sa vérification grâce à un outil de vérification de signature conforme à la réglementation et à l'état de l'art, d'accès libre et qui peut être téléchargé, notamment, sur le site [www.signexpert.fr](http://www.signexpert.fr) .

### 12.2. Expert-comptable et élus de l'Ordre des experts-comptables

La validité juridique de la signature électronique SIGNEXPERT repose sur l'utilisation conjointe des deux composants suivants : l'outil de signature mis à disposition sur le site Web [www.signexpert.fr](http://www.signexpert.fr) et le certificat électronique de signature fournis par l'Autorité de Certification. Ces deux composants sont conformes à la réglementation et à l'état de l'art et permettent de créer la signature électronique qualifiée au sens du Règlement eIDAS. Signexpert est conforme aux principes et recommandations définies dans les normes ESTI 101 456 et ETSI 319411-2.

La fiabilité de signature électronique SIGNEXPERT permet également sa vérification grâce à un outil de vérification de signature conforme à la réglementation et à l'état de l'art, d'accès libre et qui peut être téléchargé, notamment, sur le site [www.signexpert.fr](http://www.signexpert.fr).

Il est recommandé aux interlocuteurs et destinataires de documents signés avec Signexpert, avant d'accepter ceux-ci, de :

- Vérifier la validité ou la révocation du certificat Signexpert utilisé, à l'aide des outils et informations sur le statut des certificats mis à disposition par SIGNEXPERT ;
- Tenir compte de toute limite d'utilisation exprimée dans les présentes.

## 13. LIMITE DE GARANTIE

Signexpert permet via ses services :

- L'authentification des autorités de certification (AC) Signexpert avec son certificat,
- La génération de certificats conformément à la demande d'un porteur inscrit au tableau de l'Ordre des experts-comptables préalablement authentifié,
- La mise à disposition des informations de validité des certificats selon la PC.
- Le contrôle exclusif de la clé privée par le Porteur de certificat, la destruction de cette même clé en cas de compromission, perte ou détérioration.

Aucune autre garantie n'est assurée.

## 14.- PROCEDURE DE TRAITEMENT DES DIFFERENDS

Les appels et les emails sont pris en charge quotidiennement par la hotline Signexpert. En un premier temps, la hotline traite la demande et essaie de résoudre le différend. Lorsqu'un différend ne peut être résolu par la Hotline ou que la Hotline n'est pas destinée à répondre à la demande, les informations

sont transmises à ECMA au travers d'un outil d'étiquetage et pris en charge immédiatement.

## 15.- DROIT APPLICABLE

Les présentes conditions sont soumises à la législation et à la réglementation en vigueur sur le territoire français.

## 16.- DOCUMENTATION ET AIDE EN LIGNE

### 16.1. Cachet Cabinet

Le fonctionnement technique des services et le rôle des différents intervenants, comme du mode opératoire de la signature électronique pour l'expert-comptable, sont décrits dans la documentation utilisateur, notamment à l'URL suivante : <https://www.signexpert.fr/cms/index.php/Supports/Guides-d-installation-et-d-utilisation>

La politique de certification est disponible à cette URL :

- [https://www.signexpert.fr/PC/PC\\_cachet\\_2016.pdf](https://www.signexpert.fr/PC/PC_cachet_2016.pdf)
- **OID n° 1.2.250.1.165.1.11.1.2**

### 16.2. Expert-comptable et élus de l'Ordre des experts-comptables

Le fonctionnement technique des services et le rôle des différents intervenants, comme du mode opératoire de la signature électronique pour l'expert-comptable, sont décrits dans la documentation utilisateur, notamment à l'URL suivante : <https://www.signexpert.fr/cms/index.php/Supports/Guides-d-installation-et-d-utilisation>

La politique de certification est disponible à cette URL :

- [https://www.signexpert.fr/PC/PC\\_Signature\\_et\\_Authentication.pdf](https://www.signexpert.fr/PC/PC_Signature_et_Authentication.pdf)
- **OID n° 1.2.250.1.165.1.10.1.1**

**16.3.** Une aide directe et personnelle peut être obtenue par téléphone au 0890 46 16 16 (prix d'un appel local +0,20€/min) ou par formulaire de contact via le site [www.signexpert.fr](http://www.signexpert.fr) dans l'onglet contact.

**16.4** Le service d'aide directe ne couvre pas les éventuels surcoûts liés à des installations spécifiques.

## 17.- OBLIGATIONS DE L'ABONNÉ

**17.1.** En contrepartie des services fournis, le souscripteur doit acquitter une rémunération dont le coût et les modalités de paiement sont fixées dans les Conditions financières indiquées sur le site [www.signexpert.fr](http://www.signexpert.fr).

**17.2. Le souscripteur a, de plus, les obligations suivantes :**

- Communiquer des informations exactes lors de son enregistrement auprès de l'Autorité d'Enregistrement ainsi que toute modification de celles-ci, et les pièces justificatives correspondantes ;
- Protéger sa clé USB cryptographique contre toute détérioration physique ;
- Venir chercher sa clé Signexpert dans les délais impartis (pour les experts-comptables et les élus cf.6.3)
- Renvoyer l'acceptation du certificat Signexpert Cachet Cabinet dans les délais impartis (cf 7.1)
- Protéger le code secret d'activation de toute perte et divulgation, ne jamais associer la carte à puce cryptographique et le code d'activation ;
- Respecter les conditions d'utilisation des certificats ;

- Informer sans délai l'Autorité de Certification nationale, l'agent de remise dans le CROEC ou CDOEC en cas de compromission ou de suspicion de compromission de ses données de création de signature ;
- Faire sa demande de prolongation dans les temps (45 jours avant expiration de ses certificats) ;
- Le porteur s'engage à n'utiliser sa clé privée qu'au sein de la clé Signexpert Cachet Cabinet ou de sa clé Signexpert personne physique fournie ;
- Le porteur s'engage, en cas de révocation de son certificat ou de celui de l'AC l'ayant émis, à ne plus utiliser la clé privée associée. ;

En outre, le porteur apportera toutes informations utiles à ses interlocuteurs et destinataires de documents signés avec le certificat Signexpert (Cachet Cabinet ou Signexpert personne physique) permettant de :

- Vérifier le statut du certificat, sa date de validité, ou le cas échéant la date de sa révocation.
- Prendre des précautions quant à la réglementation en vigueur dans le pays

## **18.-DURÉE DU CONTRAT**

La durée d'utilisation des services est alignée sur la durée de vie des certificats électronique, à savoir 3 ans.

Au contraire, la clé USB reste acquise. Les droits d'utilisation de l'outil de création de signature sont subordonnés à la détention d'un certificat Signexpert Cachet Cabinet ou d'un certificat Signexpert personne physique en cours de validité.

Le porteur doit respecter les droits de Propriété Intellectuelle que l'éditeur possède sur son logiciel. L'outil de vérification de signature reste libre d'utilisation.

## **19.- FORMALITÉS RÉGLEMENTAIRES**

ECMA fait son affaire de toutes les formalités réglementaires le concernant et qui permettent à l'expert-comptable, l'élu ou la personne morale d'expertise comptable de profiter des bénéfices de la Signature Electronique et d'un service d'authentification, notamment vis-à-vis de :

- L'Agence Nationale à la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI) pour la conformité des services et des fournitures avec le règlement européen eIDAS ;
- La Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) en conformité avec la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, en ce qui concerne le traitement des données personnelles.

Les pratiques de l'AC sont non-discriminatoires.

## **20.- MESURES DE PÉRENNISATION EN CAS D'ARRÊT D'ACTIVITÉ**

Se référer au document CSOEC – Plan de fin de vie.

## **21.- RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES**

ECMA dispose d'une assurance professionnelle couvrant ses prestations de certification électronique.

En tout état de cause, la responsabilité d'ECMA ne pourra être engagée en cas de manquement de l'expert-comptable, de l'élu, du mandataire social du cabinet ou du responsable du cachet cabinet aux obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat.

## 22. CONTACTS ET ASSISTANCE.

<b>CROEC d'Alsace</b> : Anne WEBER 03.88.45.62.30	<b>CROEC de la Martinique</b> : Suzie JANVIER 05.96.64.02.26
<b>CROEC d'Aquitaine</b> : Vanessa CHEVALIER 05.56.79.79.09	<b>CROEC de Montpellier</b> : Christine COMES 04.67.20.98.50
<b>CROEC d'Auvergne</b> : Anne-Marie BUISSON-CHAVOT 04.73.28.55.57	<b>CROEC du Nord Pas-de-Calais</b> : François TIGROUDJA 03.20.15.80.80
<b>CROEC de Bourgogne Franche-Comté</b> : Virginie KALKA	<b>CROEC d'Orléans</b> : Florence JAMBUT 02.38.24.09.24
<b>CROEC de Bretagne</b> : Brigitte MARTIN 02.99.83.63.23	<b>CROEC de Paris Île-de-France</b> : Julien LAMY 01.55.04.31.31
<b>CROEC de Champagne</b> : Marie-France FOURNIER	<b>CROEC des Pays de Loire</b> : Fabienne RACKI 02.41.25.35.45
<b>CROEC de Guadeloupe</b> : Lucienne LUTIN 05.90.83.88.11	<b>CROEC de Picardie-Ardenne</b> : Sophie POILLON 03.22.71.28.00
<b>CROEC de la Guyane</b> : Sylvia JEANPIERRE 05.94.25.35.26	<b>CROEC de Poitou Charente Vendée</b> : Dominique BOUTEILLER 05.49.28.60.50
<b>CROEC de Limoges</b> : Isabelle SERENA	<b>CROEC de Rhône-Alpes</b> : Anne-Sophie BALDINI 04.72.60.26.26
<b>CROEC de Lorraine</b> : Anne-Priscille PATOUT 03.83.39.20.04	<b>CROEC de Rouen Normandie</b> : Nicolas BROQUET 02.35.89.00.82
<b>CROEC Marseille Provence Alpes Côte-d'Azur</b> : Christine LACROIX	<b>CROEC de la Réunion</b> : Sophie DESMOT 02.62.40.98.53
<b>CROEC de Toulouse Midi-Pyrénées</b> : Fabrice DAGUTS 05.61.14.71.67	<b>Commission administrative de Nice</b> : Isabelle BRETAGNE
<b>CROEC de Corse</b> : Sylvie CHEVALIER 04.95.21.37.63	<b>CROEC de Corse à Bastia</b> : Mercedes AGUILAR

### Assistance Signexpert

19 rue Cognacq Jay  
75341 PARIS cedex 7  
hotline@signexpert.fr  
0890 46 16 16 (0,34 €/min)  
www.signexpert.fr

### Référent technique

JORRY Mathieu  
[mjorry@cs.experts-comptables.org](mailto:mjorry@cs.experts-comptables.org)  
01.44.15.60.88

## 23. Acceptation des CGU :

### 23.1 Papier :

Nom :

Prénom :

Cabinet :

Date :

Signature :

## **23.2 Electronique**

### **23.2.1 Lors de la remise**

Acceptation par la signature électronique du dossier d'enregistrement et des CGU lors de la remise en face à face.

### **23.2.2 Lors de la commande**

Acceptation des CGU lors de la commande en étape 5 avant le paiement, via la validation explicite d'une case à cocher.