



PAYCERT
SECURE TRANSACTIONS CA

Madame, Monsieur,

Si vous désirez bénéficier des certificats "Secure Transactions CA" Serveur, cela signifie que vous êtes dans le domaine de la monétique et :

- Membre Cartes Bancaires, ou
- Commerçant d'un Membre Cartes Bancaires, ou
- Société prestataire de services pour le compte d'un Membre Cartes Bancaires ou d'un commerçant d'un membre Cartes Bancaires.

En effet, ces certificats sont exclusivement destinés à la sécurisation des transactions monétiques.

C'est pourquoi il est nécessaire que le dossier de demande d'enregistrement joint soit rempli de manière rigoureuse, sans omettre d'y adjoindre TOUTES LES PIÈCES JUSTIFICATIVES DEMANDÉES, avant de retourner l'ensemble, par courrier, à l'Autorité d'Enregistrement de Secure Transactions CA.

Dès réception du dossier, l'Autorité d'Enregistrement vérifiera la complétude du dossier, formulaires et pièces justificatives, et procédera à l'enregistrement de la demande de certificat "Secure Transaction CA" Serveur. Un e-mail vous avertira que votre demande a été prise en compte, vous informera du numéro de dossier associé et votre dossier transmis à l'Opérateur de Certification.

Le Responsable Certificat Serveur Informatique devra alors transmettre à l'Opérateur de Certification le fichier de la requête de certificat STCA par courrier électronique et contacter l'Autorité d'Enregistrement pour la remise du Certificat STCA.

L'Autorité d'Enregistrement prendra alors contact avec le Responsable Certificat Serveur pour convenir d'un rendez-vous afin de remettre en main propre le certificat STCA, sous un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande de rendez-vous.

- **Demande de rendez-vous pour remise du certificat** (et assistance administrative) :

 Autorité d'Enregistrement STCA : **dossier.enregistrement@secure-transactions-ca.eu**

- **Envoi de la requête de certificat** (et assistance technique) :

 Opérateur de Certification STCA : **requete.certificat@secure-transactions-ca.eu**

Nous vous remercions pour votre confiance.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

l'Équipe Secure Transactions Certification Authority

PRESENTATION DU DOSSIER D'ENREGISTREMENT CERTIFICATS SERVEURS



Pour que le dossier d'enregistrement soit pris en compte par l'Autorité d'Enregistrement STCA, il doit être dûment complété et TOUTES les pièces demandées doivent y avoir été annexées.

① CONDITIONS GENERALES DE SERVICES

Ce document doit être retourné à l'Autorité d'Enregistrement paraphé au recto, daté, signé et cachet au verso.

② ATTESTATION D'APPARTENANCE DU CLIENT A LA COMMUNAUTE "CARTES BANCAIRES"

Cette attestation permet de montrer le lien du client avec la communauté "Cartes Bancaires" (CB), que ce client soit :

- Banque CB,
- Commerçant d'une banque CB, ou
- Prestataire de services pour une banque CB ou un commerçant CB.

③ DOCUMENTS RELATIFS A L'IDENTIFICATION DE LA SOCIETE CLIENTE

Les documents de référence exigés sont:

- **un exemplaire des statuts de l'entreprise** en cours de validité et portant la signature de ses représentants,
 - **un extrait Kbis ORIGINAL ou Certificat d'Identification au Répertoire National des Entreprises et de leurs Établissements** datant de moins de 3 mois.
- Remarque : une copie de l'extrait K-bis n'a aucune valeur légale. Seul le document original est accepté.**

Ces documents seront utilisés pour valider l'identité du client.

④ MANDAT DU REPRESENTANT LEGAL DU CLIENT POUR L'ENREGISTREMENT D'UN MANDATAIRE DE CERTIFICATION (MC) - OPTIONNEL

Si ce rôle est prévu dans l'organisation du Client, le Mandataire de Certification est l'interface de l'Autorité d'Enregistrement pour les formalités administratives.

Ce mandat permet de valider l'identité du Mandataire de certification. Il est donc indispensable de **renseigner tous les champs** et de fournir les documents de référence exigés :

- une photocopie recto-verso de la pièce officielle d'identité du représentant légal signataire du mandat (pièce d'identité portant sa signature).
- une photocopie recto-verso de la pièce officielle d'identité de la personne mandatée (pièce d'identité portant sa signature).

Ce document doit obligatoirement être signé du mandant **et** de la personne mandatée et comporter le cachet de la société.

Rappel : la personne mandatée comme MC (Mandataire de Certification) est :

- habilitée à vérifier et à valider les dossiers de demande d'enregistrement des RCSI et d'émission de certificats, et notamment, l'exactitude des informations relatives à l'identité et aux attributs des RCSI et des serveurs du client,
- responsable des dossiers qu'il transmet à l'Autorité d'Enregistrement, et ceci conformément aux clauses définies dans les Conditions Générales de Service (CGS - article 4.2),
- habilitée à générer la demande de révocation des certificats dont il est responsable (CGS - article 6).



PAYCERT SECURE TRANSACTIONS CA

5 MANDAT DU REPRESENTANT LEGAL DU CLIENT POUR L'ENREGISTREMENT D'UN RESPONSABLE CERTIFICAT SERVEUR INFORMATIQUE (RCSI)

Ce mandat permet de valider l'identité du RCSI ainsi que la légitimité de la demande de certificat serveur. Il est donc indispensable de **renseigner tous les champs** et de fournir les documents de référence exigés :

- une photocopie recto-verso de la pièce officielle d'identité du représentant légal signataire du mandat (pièce d'identité portant sa signature).
- une photocopie recto-verso de la pièce officielle d'identité de la personne mandatée (pièce d'identité portant sa signature).

Ce document doit obligatoirement être signé du mandant **et** de la personne mandatée et comporter le cachet de la société.

Dans le cas où un Mandataire de Certification (MC) intervient dans la demande de certificat, le MC appose sa signature sur le mandat et sur la photocopie de la pièce d'identité du mandaté.

Rappel : la personne mandatée comme RCSI (Responsable Certificat Serveur Informatique) est :

- habilitée à signer toute demande d'émission de certificat ainsi que les documents contractuels ou déclaratifs associés à cette demande,
- responsable de l'utilisation des certificats et des bclés correspondantes, et ceci conformément aux clauses définies dans les Conditions Générales de Service (CGS article 4.2),
- habilitée à générer la demande de révocation des certificats dont il est responsable (CGS article 6).

6 DEMANDE DE CERTIFICAT SERVEUR INFORMATIQUE

Ce formulaire correspond à la demande d'un certificat. Utiliser autant de formulaires que de certificats à demander. Le MC doit valider et signer chaque demande de certificat.

7 BON DE COMMANDE DE CERTIFICAT SERVEUR STCA

Joindre le chèque au dossier

8 CONVENTION D'AUTHENTIFICATION POUR LE CAS D'UNE DEMANDE DE REVOCATION D'UN CERTIFICAT SERVEUR INFORMATIQUE

Ce document comporte un jeu de 4 questions/réponses qui permettent l'authentification du demandeur lorsque ce dernier demande la révocation d'un certificat serveur relevant de sa responsabilité.

Le demandeur peut être RCSI ou MC. Utiliser autant de formulaires que de demandeurs habilités à demander la révocation d'un certificat.

Les informations qu'il comporte doivent être personnelles et stables dans le temps.

(ex 1 : nom de jeune fille de ma grand-mère ? / Delalande ; ex 2 : année de mon arrivée dans ma société ? / 1998)

Le dossier ainsi constitué doit être transmis par courrier à l'Autorité d'Enregistrement STCA à l'adresse suivante :

**PayCert
Autorité d'Enregistrement STCA
Washington Plaza
75 408 PARIS Cedex 08**

Récapitulatif des pièces constitutives du dossier à retourner – dossier sans MC :

!!! ATTENTION, le dossier ne peut être pris en compte s'il est retourné incomplet ou mal renseigné !!!

- 1 **CONDITIONS GENERALES DE SERVICES** (paraphées, datées et signées)
- 2 **ATTESTATION D'ACTIVITE MONETIQUE "CARTES BANCAIRES"**
- 3 **MANDAT DU REPRESENTANT LEGAL DU CLIENT POUR L'ENREGISTREMENT D'UN RESPONSABLE CERTIFICAT SERVEUR INFORMATIQUE (RCSI)**
- 4 **DEMANDE(S) DE CERTIFICAT SERVEUR INFORMATIQUE**
- 5 **BON DE COMMANDE DU (OU DES) CERTIFICAT SERVEUR**
- 6 **CONVENTION D'AUTHENTIFICATION POUR LE CAS D'UNE DEMANDE DE REVOCATION D'UN CERTIFICAT SERVEUR INFORMATIQUE**
- 7 **Un exemplaire des statuts de l'entreprise**
- 8 **Extrait Kbis ORIGINAL ou Certificat d'Identification au Répertoire National des Entreprises et de leurs Établissements**
- 9 Une photocopie recto-verso de la pièce officielle d'identité du représentant légal signataire du mandat
- 10 Une photocopie recto-verso de la pièce officielle d'identité de la personne mandatée (RCSI)



Le moyen de paiement : chèque

Récapitulatif des pièces constitutives du dossier à retourner – dossier avec MC :

!!! ATTENTION, le dossier ne peut être pris en compte s'il est retourné incomplet ou mal renseigné !!!

- 1 **CONDITIONS GENERALES DE SERVICES** (paraphées, datées et signées)
- 2 **ATTESTATION D'ACTIVITE MONETIQUE "CARTES BANCAIRES"**
- 3 **MANDAT DU REPRESENTANT LEGAL DU CLIENT POUR L'ENREGISTREMENT D'UN MANDATAIRE DE CERTIFICATION**
- 4 **MANDAT DU REPRESENTANT LEGAL DU CLIENT POUR L'ENREGISTREMENT D'UN RESPONSABLE CERTIFICAT SERVEUR INFORMATIQUE (RCSI) (un par RCSI)**
- 5 **DEMANDE(S) DE CERTIFICAT SERVEUR INFORMATIQUE**
- 6 **BON DE COMMANDE DU (OU DES) CERTIFICAT SERVEUR**
- 7 **CONVENTION D'AUTHENTIFICATION POUR LE CAS D'UNE DEMANDE DE REVOCATION D'UN CERTIFICAT SERVEUR INFORMATIQUE (une par RCSI et éventuellement une pour le MC s'il est mandaté pour révoquer un certificat)**
- 8 **Un exemplaire des statuts de l'entreprise**
- 9 **Extrait Kbis ORIGINAL ou Certificat d'Identification au Répertoire National des Entreprises et de leurs Établissements**
- 10 Une photocopie recto-verso de la pièce officielle d'identité du représentant légal signataire du mandat
- 11 Une photocopie recto-verso de la pièce officielle d'identité de la personne mandatée – MC
- 12 Une photocopie recto-verso de la pièce officielle d'identité de la personne mandatée – RCSI (autant que de RCSI), signées par le MC



Le moyen de paiement : chèque



PAYCERT
SECURE TRANSACTIONS CA

Cas d'un client enregistré depuis **moins de 3 mois**

Seules les pièces suivantes sont à retourner :

!!! ATTENTION, le dossier ne peut être pris en compte s'il est retourné incomplet ou mal renseigné !!!

- 1 ATTESTATION D'ACTIVITE MONETIQUE "CARTES BANCAIRES"**
- 2 si nouveau RCSI : MANDAT DU REPRESENTANT LEGAL DU CLIENT POUR L'ENREGISTREMENT D'UN RESPONSABLE CERTIFICAT SERVEUR INFORMATIQUE (RCSI)**
- 3 Si nouveau MC : MANDAT DU REPRESENTANT LEGAL DU CLIENT POUR L'ENREGISTREMENT D'UN MANDATAIRE DE CERTIFICATION DEMANDE(S) DE CERTIFICAT SERVEUR INFORMATIQUE**
- 4 DEMANDE(S) DE CERTIFICAT SERVEUR INFORMATIQUE**
- 5 BON DE COMMANDE DU (OU DES) CERTIFICAT SERVEUR**
- 6 si nouveau RCSI : CONVENTION D'AUTHENTIFICATION POUR LE CAS D'UNE DEMANDE DE REVOCATION D'UN CERTIFICAT SERVEUR INFORMATIQUE**
- 7 si nouveau MC : CONVENTION D'AUTHENTIFICATION POUR LE CAS D'UNE DEMANDE DE REVOCATION D'UN CERTIFICAT SERVEUR INFORMATIQUE – si le MC est mandaté pour révoquer un certificat**
- 8 si nouveau RCSI : une photocopie recto-verso de la pièce officielle d'identité de la personne mandatée**
- 9 si nouveau MC : une photocopie recto-verso de la pièce officielle d'identité de la personne mandatée**



Le moyen de paiement : chèque

SECURE TRANSACTIONS CA (STCA)

CONDITIONS GÉNÉRALES DE SERVICES

AU 23/10/2008

ARTICLE 1. DÉFINITIONS

On entend par :

- Autorité de Certification (AC) : autorité à laquelle le client fait confiance pour émettre et gérer des certificats et la *Liste de Certificats Révoqués* (LCR). Ce rôle est assuré par PayCert
- Autorité d'Enregistrement (AE) : entité qui a en charge la validation des informations fournies par les RCSI. Ce rôle est assuré par PayCert.
- Opérateur de Certification (OC) : entité qui a en charge la génération des certificats numériques à partir des informations transmises par l'AE. Ce rôle est assuré par le GIE CB qui agit sur mandat de PayCert.
- Serveur : dispositif désigné par un RCSI et qui utilise un certificat *Secure Transactions CA* au nom du *Client*. Le *Client* peut avoir un ou plusieurs *Serveurs*.
- Certificat numérique (ou certificat électronique) : pièce d'identité électronique dont le contenu est garanti par une Autorité de Certification. Le certificat numérique s'associe notamment à des fonctions de signature électronique, de chiffrement (confidentialité d'un message) et d'authentification (contrôle d'accès).
- Certificat *Secure Transactions CA* : certificat numérique qui peut être utilisé dans le cadre d'applications acceptées par l'Autorité de Certification. La *Politique de Certification Secure Transactions CA* mentionne de façon explicite que ces applications sont relatives à des flux monétiques.
Le certificat *Secure Transactions CA* est proposé sous forme logicielle. L'environnement technique requis pour l'utilisation des certificats *Secure Transactions CA* est décrit dans la politique de Certification.
- Chaîne de Certification : ensemble des certificats d'AC nécessaires pour valider la filiation d'un certificat *Serveur* à l'Autorité de Certification racine.
- Agent d'enregistrement : personne appartenant à l'Autorité d'Enregistrement à qui est confiée la gestion du service *Secure Transactions CA*.
- Client : personne contractante avec PayCert
 - o personne morale qui demande un certificat *Secure Transactions CA* pour chacun de ses *Serveurs*,
 - o personne physique qui demande un certificat *Secure Transactions CA* pour chacun de ses *Serveurs* dans le cadre de son activité professionnelle.
- Liste de Certificats Révoqués (LCR) : liste des numéros de certificats *Secure Transactions CA* ayant fait l'objet d'une Révocation.
- Responsable du certificat serveur informatique (RCSI) : personne physique responsable du certificat serveur, notamment de l'utilisation de ce certificat et de la bi-clé correspondante, pour le compte de l'entité dont dépend le serveur informatique identifié dans le certificat *Secure Transactions CA*. Les prérogatives du RCSI lui permettent de demander et/ou de révoquer les certificats *Secure Transactions CA* des *Serveurs* du *Client*. Il agit dans les présentes Conditions Générales de Services au nom et pour le compte du *Client*. Un *Client* peut avoir un ou plusieurs RCSI.
- Mandataire de Certification (MC) : personne physique désignée par et placée sous la responsabilité du *Client*, en relation directe avec l'AE. Elle assure pour l'AE un certain nombre de vérifications concernant l'identité et les attributs des RCSI et des serveurs informatiques de cette entité.
- Politique de Certification *Secure Transactions CA* (PC) : l'ensemble des règles définissant les exigences auxquelles l'Autorité de Certification, l'Autorité d'Enregistrement, le *Client*, le RCSI et le *Serveur* se conforment et qui indique le niveau de sécurité commun accordé aux certificats *Secure Transactions CA*. Cette *Politique de Certification Secure Transactions CA* est déclarée connue par les parties. Elle figure sur le site Web *Secure Transactions CA*. (<http://www.secure-transactions-ca.eu>).
- Re-génération d'un certificat *Secure Transactions CA* : suite à une perte ou à un vol de certificat *Secure Transactions CA*, un RCSI peut demander la révocation de l'ancien certificat et l'émission d'un nouveau certificat contenant les mêmes informations, laquelle émission est appelée Re-génération. Une Re-génération peut également être sollicitée pour renouveler un certificat après expiration.
- Représentant d'Entreprise : équivalent de RCSI.
- Révocation (d'un certificat) : l'opération de mise en opposition dont le résultat est la suppression de la garantie d'engagement de l'Autorité de Certification sur un certificat donné, avant la fin de sa période de validité.

- Formulaires évoqués dans ce document :

- o *STCA - Attestation d'activité monétique CB*
- o *STCA - Form Enregist RCSI*
- o *STCA - Form Enregist MC*
- o *STCA - Form demande certificat serveur*
- o *STCA - Conv Authentification Révocation*
- o *Bon de commande*

ARTICLE 2. OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions de délivrance, d'utilisation, de renouvellement et de révocation des certificats *Secure Transactions CA*.

Cette convention est conclue par l'adhésion du *Client* aux présentes Conditions Générales de Services proposées par PayCert, SAS au capital de 194 430 €, inscrite au RCS de PARIS sous le numéro 501 292 825, dont le siège social est sis 31, rue de Berri, 75008 PARIS et dûment représenté pour les présentes par son Directeur Opérationnel.

ARTICLE 3. ROLE DES PARTIES

3.1 Le Client

Le *Client* demande à PayCert la délivrance de certificat *Secure Transactions CA* au profit d'un *Serveur* (en lui fournissant la *Demande de certificat serveur Informatique STCA*, formulaire permettant l'identification du serveur).

Le signataire de cette demande est le RCSI qui certifie la véracité des informations transmises, notamment quant à l'identification *Serveur*, et qui s'engage à utiliser le certificat demandé conformément à la *Politique de Certification Secure Transactions CA*. La *Demande de certificat serveur Informatique STCA* peut être transmise à l'AE par l'intermédiaire d'un MC si ce rôle est prévu au sein du *Client*.

Le *Client* doit remettre à l'Autorité d'Enregistrement les pièces justificatives liées à l'enregistrement de la demande.

3.2 PayCert

PayCert, SAS au capital de 194 430 €, inscrite au RCS de PARIS sous le numéro 501 292 825, dont le siège social est sis 31, rue de Berri, 75008 PARIS agit en qualité d'Autorité d'Enregistrement et d'Autorité de Certification.

3.2.1 Rôle de l'Autorité d'Enregistrement

L'Autorité d'Enregistrement enregistre les demandes de certificat et vérifie les données fournies par le *Client*.

Elle se réserve également le droit de :

- o rejeter la demande de certificat *Secure Transactions CA*, si le dossier est incomplet,
- o demander la révocation du ou des certificats *Secure Transactions CA* délivrés par l'AC, en donnant au *Client* la raison de cette action.

3.2.2 Rôle de l'Autorité de Certification

L'Autorité de Certification émet et gère des certificats.

Elle garantit la validité des informations contenues dans les certificats ne figurant pas dans les *Listes de Certificats Révoqués*.

Elle est globalement responsable du bon fonctionnement du service et garantit la confiance accordée à *Secure Transactions CA*.

ARTICLE 4. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DES PARTIES

4-1 Obligations et responsabilités de l'Autorité de Certification

L'AE contrôle et atteste l'origine, l'exactitude, la complétude et la cohérence des demandes du *Client* relatives au service *Secure Transactions CA*.

Elle remet au *Client* le texte de la *Politique de Certification Secure Transactions CA* et ses mises à jour.

L'Autorité de Certification ne saurait être tenue pour responsable ni obligée de réparer aucun dommage en cas de faute ou négligence du *Client* et/ou de ses préposés, ni en cas de fait extérieur ou cas de force majeure. Elle ne saurait en outre être tenue pour responsable de toute conséquence indirecte liée au dysfonctionnement ou à la non-disponibilité des supports des certificats.

(Paraphe)

4-2 Obligations et responsabilités du Client

- Respect de la Politique de Certification Secure Transactions CA :

Il appartient au *Client* et/ou ses préposés de respecter les conditions de la *Politique de Certification Secure Transactions CA* et ses mises à jour.

En cas d'évolution de la PC, le *Client* sera avisé dès que la nouvelle version figurera en ligne. Ces modifications n'auront pas d'influence sur les certificats en cours, sauf obligation légale. Le fait de ne pas résilier les présentes équivaudra pour le *Client* à accepter la nouvelle PC.

Il appartient au *Client* de prendre toute mesure pour sécuriser l'utilisation sans compromission des certificats *Secure Transactions CA*.

Le *Client* doit veiller à l'utilisation exclusive du certificat *Secure Transactions CA* par le *Serveur* titulaire du certificat.

- Information en cas de modification :

Il appartient au *Client* d'informer l'*Autorité d'Enregistrement* de toute modification relative aux informations fournies dans un dossier de demande d'enregistrement et de lui remettre les pièces justificatives correspondantes.

- Procédure de retrait :

Le *Client* et/ou ses préposés doit respecter les conditions de délivrance du certificat *Secure Transactions CA*. Le certificat restera disponible jusqu'à ce qu'il soit retiré ou que la demande soit annulée. Le *RCSI* est réputé avoir accepté son certificat *Secure Transactions CA*, soit dès la première utilisation, soit en l'absence de réserves dans un délai de sept (7) jours ouvrés suivant la date de retrait du certificat *Secure Transactions CA*.

- Responsabilité en cas de mauvaise utilisation ou de compromission :

Le *Client* et/ou ses préposés est seul responsable de l'utilisation et de la non compromission de ses certificats *Secure Transactions CA*. Il s'engage à réparer tout dommage éventuellement subi par lui-même ou des tiers en cas de mauvaise utilisation ou de compromission des certificats *Secure Transactions CA*.

Le *Client* s'engage à réparer tout dommage que l'*Autorité de Certification* subirait du fait de la compromission ou de la mauvaise utilisation des certificats *Secure Transactions CA*.

ARTICLE 5. TARIFICATION

La tarification des services *Secure Transactions CA* est précisée dans le bon de commande.

PayCert se réserve le droit de réviser annuellement la tarification des services *Secure Transactions CA*.

ARTICLE 6. RÉVOCATION DES CERTIFICATS

6-1 Révocation sur l'initiative du Client et/ou ses préposés

La révocation se fait suivant les modalités décrites dans la *Politique de Certification de Secure Transactions CA*.

6-2 Révocation sur l'initiative de l'Autorité d'Enregistrement ou de l'Autorité de Certification

La révocation se fait suivant les modalités décrites dans la *Politique de Certification de Secure Transactions CA*.

6-3 Conséquence d'une Révocation

En cas de révocation et quelle qu'en soit la cause, aucun remboursement n'est dû au *Client*.

Le *Client* devra se rapprocher de l'*Autorité d'Enregistrement* pour toute nouvelle demande de certificat.

Le *Client* et les *RCSI* s'interdisent toute utilisation des certificats *Secure Transactions CA* révoqués.

ARTICLE 7. RENOUVELLEMENT DES BI-CLÉS ET CERTIFICATS SECURE TRANSACTIONS CA

La PC STCA impose que les certificats aient la même durée de vie que les bi-clés. La génération d'un nouveau certificat impose le renouvellement de la bi-clé.

Les certificats *Secure Transactions CA* sont émis pour une durée de deux ans à compter de leur production.

A l'issue de cette période et 30 jours avant l'expiration du certificat, le *RCSI* contacte l'*Autorité de Certification STCA* afin de réaliser une nouvelle demande de certificat.

Cette demande suit la même procédure que la demande initiale.

ARTICLE 8. DURÉE DU PRÉSENT CONTRAT

Le présent contrat est conclu pour une durée correspondant à la durée de vie du ou des certificats demandés dans le présent dossier d'enregistrement ou demandés pendant la période de validité de ce dossier (trois mois). Il pourra être résilié à tout moment par l'une ou l'autre des Parties moyennant le respect d'un préavis d'un mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9. RÉSILIATION SANS DÉLAI

En cas de manquement grave par l'une des Parties à ses obligations, l'autre partie pourra résilier le présent contrat de plein droit, sans délai, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de procédure de redressement ou de liquidation judiciaire, le présent contrat est soumis aux procédures précisées par les articles L.621-28 et suivants du Nouveau Code de Commerce.

ARTICLE 10. EFFET DE LA RÉSILIATION

La résiliation du présent contrat entraîne automatiquement et sans autre formalité la révocation de tous les certificats *Secure Transactions CA* demandés par le *Client* à compter de la date de résiliation.

Dans tous les cas de rupture du présent contrat sauf en cas de manquement grave par PayCert, les sommes déjà acquittées par le *Client* resteront définitivement acquises à PayCert.

ARTICLE 13. DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles relatives au *Client*, aux *RCSI* et aux *MC*, collectées, gérées et traitées par l'*Autorité de Certification*, en exécution du présent contrat sont confidentielles et ne peuvent être divulguées sans avoir obtenu le consentement préalable des personnes concernées. Ces informations ne seront par ailleurs communiquées à des tiers que pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires.

Elles peuvent être échangées entre l'*Autorité d'Enregistrement* et l'*Opérateur de Certification*.

Le *Client*, les *MC* et les *RCSI* bénéficient, conformément à la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978, d'un droit d'accès et de rectification des données personnelles les concernant qu'ils peuvent exercer par simple demande adressée à : Monsieur le Directeur Opérationnel de PayCert, Washington Plaza, 31 rue de Berri 75008 Paris France.

ARTICLE 14. NOTIFICATION ENTRE LES PARTIES

Les courriers, télécopies, télex, courriers électroniques échangés entre les Parties auront valeur probante au regard des présentes.

ARTICLE 15. CESSION DU CONTRAT

Le présent contrat ne peut être cédé par le *Client* sans l'accord exprès de PayCert.

ARTICLE 16. FORCE MAJEURE

Une Partie sera exonérée de l'exécution de ses obligations lorsqu'elle y est empêchée par un cas de force majeure. Elle ne devra, dans ce cas, pas indemniser l'autre Partie.

Une Partie souhaitant se réclamer d'un cas de force majeure doit en informer l'autre dans les trois jours de la survenance du cas considéré par elle comme relevant de la force majeure.

ARTICLE 17. CLAUSE D'ARBITRAGE ET DROIT APPLICABLE

Le présent contrat est soumis au droit français.

Les litiges seront réglés en priorité par recherche d'un accord amiable.

Si cet accord ne peut être trouvé, tout différend découlant du présent contrat sera tranché définitivement suivant le règlement de conciliation et d'arbitrage de la Chambre de Commerce Internationale (CCI) par un ou plusieurs arbitres conformément à ce règlement.

ARTICLE 18. INTÉGRITÉ DES ACCORDS

Le présent contrat, les conditions particulières éventuelles, chacun des documents échangés entre les Parties y faisant ultérieurement référence, et la *Politique de Certification Secure Transactions CA* et leurs éventuelles mises à jour constituent un ensemble contractuel indivisible représentant l'accord intégral des Parties.

Paris, le

Signature du Client

Cachet de la Société cliente



SECURE TRANSACTIONS CA

ATTESTATION D'ACTIVITE DANS LE DOMAINE MONETIQUE POUR LA COMMUNAUTE CARTES BANCAIRES

Je soussigné (e),

☐ M ☐ Mme ☐ Melle

Nom

Prénom

en qualité de ☐ Président ☐ Directeur Général

☐ Autre (préciser) :

représentant légal du client :

(cocher l'une des trois cases ci-dessous correspondant au type d'activité du client)

☐ Banque membre "CB" :

Nom de la Banque

☐ Commerçant d'un membre "CB" :

Nom du Commerçant

(renseigner obligatoirement les **deux** champs ci-dessous)

• Nom de la Banque du Commerçant :

• N° de contrat commerçant :

☐ Société prestataire de Services :

Nom de la Société

travaillant pour le compte de :

• Banque membre "CB" :

○ Nom de la Banque :

ou/et

• Commerçant "CB" :

○ Nom du commerçant :

○ N° de contrat commerçant :

certifie que l'activité de la société cliente que je représente, a toute légitimité pour réaliser des demandes de certificats auprès de l'Autorité d'Enregistrement STCA et que ces certificats seront exclusivement utilisés dans la cadre de la sécurisation des liens monétiques faisant intervenir au moins une application "CB" (Cartes Bancaires).

Date :		(Réservé STCA)
Nom du Représentant légal du Client :	Cachet de la société cliente :	Date de validation par l'AE :
Signature :		Nom et signature :

Conformément à la Loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 réformée, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données vous concernant. Pour exercer ce droit vous pouvez vous adresser à :
M. le Directeur Opérationnel de PayCert, Washington Plaza, 31 rue de Berri, 75008 Paris-France.



SECURE TRANSACTIONS CA

MANDAT DU REPRESENTANT LEGAL DU CLIENT POUR L'ENREGISTREMENT D'UN MC^{*} OU DEMANDE DE DESTITUTION D'UN MC

(* : Mandataire de Certification)

Je soussigné (e),

☐ M ☐ Mme ☐ Melle

Nom

Prénom

représentant la société :

• Raison sociale

n° de SIREN :

ou n° de SIRET :

• Adresse postale

N°

Voie

du siège social :

Code postal

Ville

en qualité de :

Fonction

☐ **mandate**

(cocher l'une des deux cases)

☐ **destitue de ses droits auprès de Secure Transactions CA** (doit être accompagné dans ce cas, d'un formulaire de mandat désignant la personne physique nouvellement en charge de la gestion des dossiers RCSI)

☐ M ☐ Mme ☐ Melle

Nom

Prénom

• Coordonnées :

N°

Voie

du MC*

Code postal

Ville

@

Tél :

Fax :

(vous pouvez joindre la carte de visite du MC pour éviter toute ambiguïté)

Le mandataire désigné ci-dessus est :

(cadre à barrer dans le cas d'une destitution de droits du MC)

- habilité à vérifier et à valider les dossiers de demande d'enregistrement des RCSI et d'émission de certificats, et notamment, l'exactitude des informations relatives à l'identité et aux attributs des RCSI et des serveurs du client,
- responsable des dossiers qu'il transmet à l'Autorité d'Enregistrement, et ceci conformément aux clauses définies dans les Conditions Générales de Service (CGS - article 4.2),
- habilité à générer la demande de révocation des certificats dont il est responsable (CGS - article 6).

En contrepartie, le Mandataire de Certification :

- accepte le pouvoir qui lui est donné et s'engage à avertir l'AE dans le cas où il quitterait le Client,
- s'engage à signaler à l'Autorité d'Enregistrement tout changement au sein d'un dossier dont il a la charge et ceci conformément aux clauses définies dans les Conditions Générales de Service (CGS - article 4.2),

Cette déclaration vaut à compter de ce jour, pour toute demande d'enregistrement d'un RCSI ou d'émission de certificat pour le compte de ma société et est valide jusqu'à l'expiration du dernier certificat émis sous la responsabilité du MC ci-dessus désigné.

Le représentant légal du client s'engage à notifier tout changement en la personne du MC.

Le nouveau MC devra être mandaté conformément aux règles existantes sans que cela ait de conséquence sur les certificats en cours de validité.

Date :

(Signature MC inutile dans le cas d'une destitution)

Nom du Représentant légal du Client :

Cachet de la société cliente :

Nom du MC :

Signature :

(Porter la mention manuscrite "Bon pour accord")
Signature :

Conformément à la Loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 réformée, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données vous concernant. Pour exercer ce droit vous pouvez vous adresser à :
M. le Directeur Opérationnel de PayCert, Washington Plaza, 31 rue de Berri, 75008 Paris-France.



SECURE TRANSACTIONS CA

MANDAT DU REPRESENTANT LEGAL DU CLIENT POUR L'ENREGISTREMENT D'UN RCSI^{*} OU DEMANDE DE DESTITUION D'UN RCSI

Je soussigné (e),

(* : Responsable Certificat Serveur d'Informatique)

☐ M ☐ Mme ☐ Melle

Nom

Prénom

représentant la société :

• Raison sociale

n° de SIREN :

ou n° de SIRET :

• Adresse postale

N°

Voie

du siège social :

Code postal

Ville

en qualité de :

Fonction

☐ mandataire

(cocher l'une des deux cases)

☐ destitue de ses droits auprès de Secure Transactions CA (doit être accompagné dans ce cas, d'un formulaire de mandat désignant la personne physique nouvellement en charge de la gestion dudit certificat)

☐ M ☐ Mme ☐ Melle

Nom

Prénom

• Coordonnées :

N°

Voie

du RCSI^{*}

Code postal

Ville

@

Tél :

Fax :

(vous pouvez joindre la carte de visite du RCSI pour éviter toute ambiguïté)

Le mandataire désigné ci-dessus est :

(cadre à barrer dans le cas d'une destitution de droits du RCSI)

- habilité à signer toute demande d'émission de certificat ainsi que les documents contractuels ou déclaratifs associés à cette demande,
- responsable de l'utilisation des certificats et des bclés correspondantes, et ceci conformément aux clauses définies dans les Conditions Générales de Service (CGS - article 4.2),
- habilité à générer la demande de révocation des certificats dont il est responsable (CGS - article 6).

En contrepartie, le Responsable Certificat Serveur Informatique :

- accepte le pouvoir qui lui est donné,
- s'engage à signaler à l'Autorité d'Enregistrement tout changement de fonction ayant un impact sur la gestion du certificat,

Cette déclaration vaut à compter de ce jour, pour toute demande d'émission de certificat pour le compte de ma société et est valide jusqu'à l'expiration du dernier certificat émis sous la responsabilité du RCSI ci-dessus désigné.

Le représentant légal du client s'engage à notifier tout changement en la personne du RCSI.

Le nouveau RCSI devra être mandaté conformément aux règles existantes sans que cela ait de conséquence sur les certificats en cours de validité.

Date :

(Signature RCSI inutile dans le cas d'une destitution)

Nom du Représentant légal
du Client :

Cachet de la société cliente :

Nom du RCSI :

Nom du MC :

Signature :

(Porter la mention manuscrite "Bon pour accord")
Signature :

Signature :

Conformément à la Loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 réformée, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données vous concernant. Pour exercer ce droit vous pouvez vous adresser à :
M. le Directeur Opérationnel de PayCert, Washington Plaza, 31 rue de Berri, 75008 Paris-France.



SECURE TRANSACTIONS CA

DEMANDE DE CERTIFICAT SERVEUR INFORMATIQUE STCA

S'agit-il d'une première demande de Certificat Serveur Informatique STCA ? ☐ oui ☐ non

Renseignements concernant le Responsable Certificat Serveur Informatique :

☐ M ☐ Mme ☐ Melle Nom Prénom

En qualité de Responsable Certificat Serveur Informatique et agissant pour le compte de la société :

• Raison sociale : n° de SIREN :
ou n° de SIRET :

• Coordonnées du N° Voie
RCSI :
 Code postal
e-mail : @
Tél : Fax :

Informations concernant le serveur et figurant dans le certificat :

- **le Distinguished Name (DN)** - Format du DN du serveur

Le DN doit être encodé en `printableString` ou en `UTF8String`. Cependant, pour des raisons d'interopérabilité, les caractères accentués **ne sont pas** acceptés.

Information	Valeur du champ		
Pays (countryName) : Indiquer le pays de l'autorité compétente auprès de laquelle le client est officiellement enregistré (Tribunal de commerce, ministère, ...)	C =		
Organisation (organizationName) : Contient le nom officiel complet de la société cliente, tel qu'enregistré auprès des autorités compétentes	O =		
SIRET (organizationalUnitName) Contient l'identifiant de la société cliente et est structuré comme suit : <table border="1"><tr><td>ICD</td><td>Identification de l'organisation</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none">➤ L'ICD est sur 4 caractères.➤ L'identification de l'organisation sur 35 caractères maximum.➤ Le séparateur entre les deux chaînes est un espace. Pour les entités de droit français, l'identification doit être le n° SIREN ou le n° SIRET (l'ICD du numéro SIREN / SIRET est 0002, suivi d'un espace et de 9 caractères pour le n° SIREN et de 14 caractères pour le n° SIRET). Si le DN contient 2 OU, l'IDC n'est pas en tête de cette OU mais en tête de la dernière OU, celle précédant le CN. (Suite du descriptif ➔ page suivante)	ICD	Identification de l'organisation	OU =
ICD	Identification de l'organisation		



SECURE TRANSACTIONS CA

Si le DN contient deux OU, - OPTIONNEL -	
Ex : Départ ^t / Service / Unité (organizationalUnitName)	OU =
seule l'OU précédant le CN doit commencer par l'IDC.	
Nom du serveur (CommonName)	CN =

Exemples :

DN = {C=FR, O=Société DEF, OU=0002 243516879, CN=Serveur Acquisition}

DN = {C=FR, O=Société DEF, OU=Site de Toulouse, OU=0002 243516879, CN=Serveur Acquisition}

- **l'adresse IP du serveur** : la présence de l'adresse IP du serveur dans le champ Subject alternative name est optionnelle.

➤ Subject alternative name =

Je déclare exactes et conformes les informations portées ci-dessus.		Visa du Mandataire de Certification
Date :		
Nom du RCSI :	Cachet de la société cliente :	Nom du MC :
Signature : <i>(faire précéder la signature de la mention "lu et approuvé")</i>		Signature :

FORMAT DE LA REQUETE DE CERTIFICAT ATTENDU PAR L'OPERATEUR DE CERTIFICATION STCA

La requête de certificat serveur STCA est au format PEM (Privacy Enhanced Mail) encodée en Base 64 (Format ASCII imprimable) avec délimiteurs (en-tête). Exemple :

-----BEGIN CERTIFICATE REQUEST-----

```
MIIB+jCCAAMCAQAwgZgxGzAZBgNVBAMTEnd3dy55b3VyZG9tYWluLmNvbTEEMMAoGA1UECXMdVGFjMQ4wDAYDVQQKEwVDaXNjbzETMBEGA1UEBxMKQm94Ym9yb3VnaDEWMBQGA1UECBMNTWFzc2FjaHVzZXR0czELMAkGA1UEBhMCVVMxITAfBgkqhkiG9w0BCQIWEnd3dy55b3VyZG9tYWluLmNvbTCBbnZANBgkqhkiG9w0BAQEFAAOBjQAwgYkCgYEAwwCQrKH+RYvhQpZuuVADHah4BoFRefiV+b6UXXI8dOmnkKB/wlw+Hure4N6pQsBPMeglmku5AT38JcrWku8JfGVEEap54UX+ZGs4o37ssskL4vr0qeNQ0PxkIVE44iZLb+KxS5XbGrNRN6Mx4A8npV8xelWew8TqNw2h+oNYEBcCAwEAAaAhMB8GCSqGSIb3DQEJJDjESMBAwDgYDVROPAQH/BAQDAgWgMA0GCSqGSIb3DQEBBAUAA4GBAKjWSeLVzYdRSIkEL+rrYeuJfpoQTPiGtyjLNeIla/ipoA/cQYPR0RBQ3N1k8G2JhXhWDe4hNDsYPtnPZ65kUSjLLV6BenxKjXzIDhdc2x8MyhMu5t/tAbxelG3daJGhHUBDOf5meQ4JrbfwZHATmoiTEpAbWVNHc2h7oJO5Ldhw
```

-----END CERTIFICATE REQUEST-----

N° de Dossier AE :

(Réservé STCA)

Conformément à la Loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 réformée, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données vous concernant. Pour exercer ce droit vous pouvez vous adresser à :
M. le Directeur Opérationnel de PayCert, Washington Plaza, 31 rue de Berri, 75008 Paris-France.



Secure Transactions Certificate Authority

BON DE COMMANDE

Certificat(s) serveur Secure Transactions Certificate Authority

DATE DE RECEPTION : |.....|.....|.....| (réservé à « STCA »)

Société :

Nom :

Prénom :

Téléphone :

E-Mail :

Adresse de facturation :

.....
.....
.....
.....

Désignation	Prix unitaire hors taxes	Quantité	Prix total hors taxes
Certificats serveur Secure Transactions Certificate Authority	2 270 Euros		
Total			
TVA 19,6 %			
Total TTC			

Le prix unitaire correspond au traitement du dossier pour la génération de 1 à 5 certificats serveur Secure Transactions Certificate Authority .

IMPORTANT :

Ne pas oublier de joindre à la commande le règlement par chèque bancaire à l'ordre de PayCert.



SECURE TRANSACTIONS CA

CONVENTION D'AUTHENTIFICATION POUR LA REVOCATION D'UN CERTIFICAT SERVEUR INFORMATIQUE STCA

Renseignements concernant :

☐ M ☐ Mme ☐ Melle

Nom

Prénom

agissant pour le compte de la société :

• Raison sociale :

En qualité de :

RCSI : ☐

MC : ☐

• Coordonnées :

N°

Voie

Code postal

Ville

e-mail :

@

Tél :

Fax :

Le tableau ci-dessous est à remplir par le RCSI / MC responsable du certificat à révoquer. Au final, il doit contenir un jeu de 4 questions/réponses permettant à l'Opérateur de Certification d'authentifier une demande de révocation d'un certificat serveur informatique émise par ce RCSI / MC, responsable de ce certificat.

➤ Les questions doivent amener des réponses personnelles au RCSI / MC et stables dans le temps.

➤ ex 1 : nom de jeune fille de ma grand-mère ?
ex 2 : année de mon arrivée dans ma société ?

➔ Delalande
➔ 1998

Question	Réponse

➤ Ces questions seront posées au demandeur dans le cadre d'une demande de révocation d'un certificat informatique dont il est responsable. Les réponses qu'il fournira permettront de l'authentifier si elles sont conformes à celles figurant dans ce tableau.

Date :

Signature :

(faire précéder la signature
de la mention "lu et approuvé")

Conformément à la Loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 réformée, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données vous concernant. Pour exercer ce droit vous pouvez vous adresser à :
M. le Directeur Opérationnel de PayCert, Washington Plaza, 31 rue de Berri, 75008 Paris - France.