



VOS ÉCHANGES ÉLECTRONIQUES EN TOUTE CONFIANCE



- Sécurisez vos échanges
- Gagnez en productivité
- Anticipez les changements



ASSEMBLÉE DES CHAMBRES FRANÇAISES
DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

www.chambersign.fr



interreg4b.fr

Sommaire

- 1/ Définition d'une signature électronique
- 2/ Qui est ChamberSign France ?
- 3/ Qu'est-ce qu'une autorité de certification ?
- 4/ Le certificat électronique
- 5/ Les usages du certificat
- 6/ Les gains
- 7/ Fiducio : le certificat multi-usages



1/ Définition d'une signature électronique

Une signature électronique est un mécanisme permettant d'authentifier l'auteur d'un document numérique et de garantir son intégrité, par analogie avec la signature manuscrite d'un document papier.

Une signature électronique doit présenter les propriétés suivantes :

- Permettre au lecteur d'un document d'identifier la personne ou l'organisme qui a apposé sa signature.
- Garantir que le document n'a pas été altéré entre l'instant où l'auteur l'a signé et le moment où le lecteur le consulte.



2 Qui est ChamberSign France ?

- ChamberSign est une **association créée en septembre 2000** par les Chambres de Commerce et d'Industrie Française (valeur légale de la signature électronique : décret européen fin 1999 et légale en France depuis mars 2000).
- C'est une **autorité de certification** qui délivre des certificats électroniques, agréé par les Ministères de l'Intérieur, de l'Economie et des Finances, de la Défense et par l'URSSAF.
- Son rôle est de sensibiliser les entreprises et les collectivités sur les avantages de la dématérialisation et sur la nécessité de **sécuriser leurs échanges électroniques**.
- CSF fait partie du réseau européen : **ChamberSign Europe**
(présent en Allemagne, Autriche, Belgique, Espagne, Grande-Bretagne, Italie, Luxembourg, Pays-Bas, Suède,...).



2/1 Qui est ChamberSign France ?

Quelques chiffres

- **300 conseillers** formés pour délivrer des certificats CSF
- Un réseau de **128 CCI** réparties sur tout le territoire français et Dom-Tom
- Leader dans la délivrance de signature électronique
- CSF compte plus de **30 000 clients**
- Un taux de satisfaction clients de **97 %***

* Etude réalisée en juin 2008 auprès de 25 000 clients



3/ Qu'est-ce qu'une autorité de certification ?

- Une organisation qui délivre des **cartes d'identité électroniques** à des personnes physiques
- Un tiers de confiance qui **s'engage sur l'identité de la personne** au travers du certificat numérique qu'elle lui délivre
- Responsable de la validité des certificats numériques qu'elle émet



4/ Le certificat électronique



Support carte à puce



Support clé USB

Un certificat électronique est une véritable **carte d'identité électronique** contenant des séries d'informations sur :

- Le **titulaire** (nom, prénom, service, fonction) et son **entreprise** (dénomination, Siren)
- La **signature électronique** (validité, longueur des clefs,...)
- L'**autorité de certification** qui a émis le certificat



4/1 Le certificat électronique

Un certificat électronique permet :

De **garantir l'intégrité** des informations et documents transmis

+

De **garantir l'identité** du titulaire

=

D'**apporter une valeur** juridique à tout type de document ;
« La loi n° 2000-230 du 13 mars 2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique »



4/2 Le certificat électronique

Les 5 avantages de la signature électronique :

1. **Identifie**: L'identité du signataire peut être retrouvée de manière certaine.
2. **Infalsifiable** : La signature ne peut pas être falsifiée. Quelqu'un ne peut se faire passer pour un autre.
3. **Non réutilisable**: La signature n'est pas réutilisable. Elle fait partie du document signé et ne peut être déplacée sur un autre document.
4. **Inaltérable** : Un document signé est inaltérable. Une fois qu'il est signé, on ne peut plus le modifier.
5. **Irrévocable** : La personne qui a signé ne peut le nier.



5/ Les usages du certificat

Un certificat utile pour toutes les téléprocédures et obligatoire pour certaines

- Télé TVA (obligatoire pour CA >500 000€), contrôle de légalité (mairies,...)
- SIV - Système d'immatriculation de véhicules (obligatoire pour les professionnels de l'automobile)
- Réponses électroniques aux marchés publics (obligatoire. art. 56 du code des marchés publics : les acheteurs publics sont obligés d'accepter d'examiner une offre qu'ils ont reçu par voie électronique. Selon le même article, à partir de 2010, ils pourront exiger des candidats une transmission de leurs dossiers par voie électronique = objectif 50% du marché).
- Net Entreprises (Urssaf, Assedic, accident du travail, embauche...)
- Ducs-EDI (règlement des cotisations sociales par email)
- Dématérialisation de factures, archivage de documents (GED, coffre fort électronique,...)
- Signer tous vos documents (factures, devis, contrats, parapheurs électroniques), signer et crypter vos mails



5/1 Les usages du certificat

Accélération de la dématérialisation des marchés publics

Réponse obligatoire progressive sur Internet.

Les nouvelles échéances de la dématérialisation des marchés publics.

- A partir du 1er janvier 2010, pour les marchés publics dont le seuil est supérieur à 90 000 € voici les nouvelles dispositions prévues ([détail des mesures](#)):
 - Obligation de publier les avis de publicité (AAPC – appel public à la concurrence) de manière électroniques (via Internet) sur une plateforme de dématérialisation.
 - Obligation de dématérialiser le DCE (dossier de consultation des entreprises) sur cette même plateforme afin que les candidats potentiels puissent obtenir le DCE sous format informatique.
 - Pour les marchés publics passés dans le secteur de l'informatique (matériel, prestation...), il sera obligatoire pour les candidats de répondre par voie électronique.
 - A partir du 1er janvier 2012, pour les marchés publics dont le seuil est supérieur à 90 000 € voici les nouvelles dispositions prévues :
 - Obligation pour les acheteurs publics d'accepter les réponses transmises par voie électronique. Ce qui signifie que les acheteurs publics auront l'obligation de recourir à des plates-formes de dématérialisation.
- Près de 100 plateformes actuellement.



5/2 Les usages du certificat

2/ La signature électronique, c'est aussi...

La signature électronique donne une **valeur juridique** à tout type de document :
(⇒ Fax, emails non signés n'ont aucune valeur juridique)

- Factures
- Devis
- Contrats
- Bons de commande
- Mails
- ...



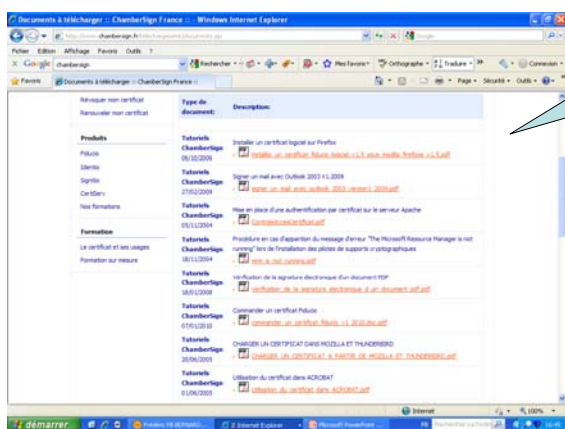
Elle remplace la signature manuscrite dans les échanges électroniques.

Ex : il est possible de signer un document [Word](#), [Excel](#) ou [PowerPoint](#).



5/3 Les usages du certificat

Signer un document Word, Excel, Powerpoint ou PDF ou signer un email :
Rien de plus simple... téléchargez gratuitement nos tutoriels



Plus besoin
d'imprimer, moins
de frais postaux !!!



5/4 Les usages du certificat



La Gestion Electronique des Documents (GED)

Des solutions informatisées qui permettent d'organiser et gérer l'intégralité du cycle de vie des informations et des documents électroniques au sein de votre entreprise.

- Dématérialisation des courriers entrants, factures fournisseurs, bons de commandes,...
- Dématérialisation de factures, bulletins de paie
- Travail collaboratif et signature électronique de documents à valeur probante

Les factures électroniques ont une valeur légale depuis juillet 2003. Les factures peuvent sous réserve de l'acceptation du destinataire, être transmises par voie électronique dès lors que l'authenticité de leur origine et l'intégrité de leur contenu sont garanties au moyen d'une signature électronique.

Le saviez-vous :

- Une entreprise consacre entre 5 et 15% de son CA à la gestion de ses documents papiers
- Plus de 20% des documents sont mal classés et introuvables dans une entreprise
- Un employé imprime en moyenne 45 feuilles/jour et consacre plus de 300 h/an à la recherche de documents papiers.
(source Primabox)

5/4 Les usages du certificat



Archivage Légal (GED)

L'archivage est une obligation légale quelle que soit la nature du document. Les documents électroniques signés ont désormais une valeur légale identique à celle des documents papier et sont donc soumis au même régime légal que le papier s'agissant de leur durée de conservation.

Pour avoir une valeur juridique, un document électronique doit être archivé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité. Il doit aussi avoir un auteur identifiable. Cela suppose le recours à un procédé de signature électronique. (*Loi du 13 mars 2000*).

Tableau de durée légale de conservation des documents

La durée de conservation ne se détermine pas en fonction du support du document à archiver (papier ou numérique), mais en fonction de sa nature (contrat, facture, bulletin de paie, etc.).

Type de documents	Durée de conservation
Factures clients / fournisseurs	10 ans (code du commerce)
Bons de réception et de livraison	10 ans (code du commerce)
Bons de commande	10 ans (code du commerce)
Pièces justificatives de TVA	10 ans (code du commerce)
Correspondance commerciale	10 ans (code du commerce)
Contrats commerciaux	30 ans (code civil)
Commandes clients	30 ans (code civil)
Bulletins de paie	5 ans (code du Travail et de la Sécurité sociale)
Images chèque	10 ans (code du commerce)
Marchés Publics	30 ans
Documents comptables	10 ans (code du commerce)
Documents nécessaire à la reconstitution de carrière	Illimitée (code du travail)



5/4 Les usages du certificat



Archivage Légal (GED)

Tableau de durée légale de conservation des documents

La durée de conservation ne se détermine pas en fonction du support du document à archiver (papier ou numérique), mais en fonction de sa nature (contrat, facture, bulletin de paie, etc.).

Type de documents	Durée de conservation
Factures clients / fournisseurs	10 ans (code du commerce)
Bons de réception et de livraison	10 ans (code du commerce)
Bons de commande	10 ans (code du commerce)
Pièces justificatives de TVA	10 ans (code du commerce)
Correspondance commerciale	10 ans (code du commerce)
Contrats commerciaux	30 ans (code civil)
Commandes clients	30 ans (code civil)
Bulletins de paie	5 ans (code du Travail et de la Sécurité sociale)
Images chèque	10 ans (code du commerce)
Marchés Publics	30 ans
Documents comptables	10 ans (code du commerce)
Documents nécessaire à la reconstitution de carrière	Illimitée (code du travail)



5/5 Les usages du certificat

3/ La sécurisation des accès

La multiplicité des mots de passe ouvre des brèches de sécurité (toujours le même utilisé, post-it collé sur l'ordinateur...) sans compter sur le fait que rien ne garantit l'identité de la personne connectée.

Le certificat électronique remplace de manière plus fiable **le login / mot de passe**, il permet de sécuriser l'accès à :

- des données
- des sites web
- des plateformes
- ...

**67% des entreprises françaises victimes d'une violation de données (Ponemon Institute 2009).
Les usurpations d'identités sont fréquentes.**



6/ Les gains

Dématiser avec un certificat électronique, c'est :

- + de productivité
- + de temps
- + de place
- + de sécurité dans vos échanges
- + de respect pour l'environnement



Et c'est aussi :

- de papiers
- de frais postaux
- de tâches administratives sans valeur ajoutée (mise sous pli, archivage, livraison...)



7/ FIDUCIO : Le certificat Chambersign multi-usages valable pour toutes les téléprocédures



Fiducio

- Validité : 2 ans
- Délivré en 48 h
- 80 € HT / an
- Référencé par l'Etat
- Assuré (perte et vol) par FiaNet ©
- Hotline gratuite
- [Un réseau de partenaires](#)



Disponible en supports :

- Logiciel (80 € HT)
- Clé USB (130 € HT)
- Carte à puce (160 € HT)

Fiducio est le certificat de **classe III** (*contrôle de l'identité en face à face*)

- Référencé pour toutes les téléprocédures (TéléTV@, SIV...)
- Référencé pour toutes les plateformes de réponse électronique aux marchés publics
- Accès à des sites sécurisés
- Signature de documents à valeur probante
- Sécurise vos échanges électroniques



Fiducio



Pièces nécessaires pour obtenir une signature électronique :

- Contrat d'abonnement signé par le gérant et/ou le titulaire
- Copie de pièce d'identité (CNI, passeport, permis de conduire, carte de séjour) du titulaire et/ou du gérant
- Copie des statuts si l'entreprise est sous forme de société
- Avis Sirene, extrait Kbis de - 3 mois



La signature électronique fonctionne avec tous les systèmes d'exploitation (Windows 98/2000, XP, Vista, 7, Mac, Linux).



Un réseau de partenaires



Chambersign 33 et 24

VOTRE RELAIS :

Chambre de Commerce et d'Industrie de Bordeaux
Echangeur Bordeaux-Aquitaine
12 place de la Bourse – 33076 Bordeaux Cedex



Vos conseillers :

Frédéric BERNARD : tél 05 56 79 52 55

Maryse ROZIS : tél 05 56 79 52 97

www.chambersign.fr



VOS ÉCHANGES ÉLECTRONIQUES EN TOUTE CONFIANCE



Merci de votre attention !

**N'hésitez pas à nous appeler, nous pouvons vous aider
dans votre développement**

