

1 Objet

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation (ci-après « Conditions Générales » ou CGU) ont pour objet de définir les conditions juridiques relatives à l'obtention et l'utilisation des Certificats de Docusign France, des obligations respectives de l'AE, du Contact Technique, du Représentant Légal (RL) de l'Entité légale et du Contact Entité Légale.

2 Définitions

Autorité de Certification (AC) : désigne l'un des acteurs de l'Infrastructure de Gestion de Clés (IGC) générant des Certificats et assurant la gestion de leur cycle de vie, sur demande de l'Autorité d'Enregistrement, et ce, en application des règles déterminées dans sa Politique de Certification (PC) et les pratiques déterminées dans sa Déclaration des Pratiques de Certification (DPC) associée.

Autorité d'Enregistrement (AE) : désignée dans le Formulaire de demande, représente un des acteurs de l'IGC approuvé par l'AC et dont le rôle est de valider et d'enregistrer les Demandes de Certificats. L'AE applique des procédures d'identification et d'authentification conformément aux règles de la Politique de Certification, de la DPC associée et des procédures de gestion de certificats définies par de Docusign France.

Certificat : désigne un fichier électronique attestant du lien entre une Identité Cachet Serveur associée à une Entité légale et la Clé publique associée à la clé privée contenue dans un Support. Le Certificat est signé électroniquement par l'AC.

Bi-clé : constituée de deux éléments (Clé Publique et Clé Privée) utilisés lors de la mise en œuvre d'un protocole cryptographique de création et de vérification de signature.

Code de révocation : désigne le code défini par l'AE et permettant de révoquer seul le Certificat sur l'URL de révocation sur l'interface du logiciel d'AE.

Contact technique (CT) : désigne la personne physique gestionnaire d'un Certificat agissant pour le compte d'entreprises ou d'administrations (Entité Légale).

Contact Entité Légale (CEL) : désigne une personne physique appartenant à l'Entité Légale et qui est désignée par le CT dans les demandes de renouvellement simplifiée et qui signe les demandes de renouvellement simplifiée. Si le CT est en contrat avec l'Entité Légale mais n'appartient pas à l'Entité Légale alors le CEL est une personne physique différente du CT.

CRL (Certificate Revocation List) : est la liste des Certificats qui ont été révoqués et qui ne sont plus dignes de confiance.

CSR (Certificate Signing Request) : désigne une demande de signature de certificat, qui est un fichier contenant la Clé publique générée par le CT dans le cadre d'une Demande de Certificat.

Demande de Certificat : désigne toute demande d'émission ou de renouvellement de Certificats effectuée par le CT avec le Formulaire prévu à cet effet, via le Portail d'enregistrement mis à sa disposition.

Entité Légale : désigne la personne morale indiquée dans la Demande de Certificat et au nom de laquelle ce dernier utilise les Certificats.

Formulaire : désigne(nt) le ou l'ensemble des formulaires fournis par l'AE et nécessaire à la gestion des Certificats.

Identité cachet serveur : désigne l'identité construite à partir des informations recueillies par l'AE auprès du CT et celles définies par Docusign France. Cette identité est utilisée pour authentifier l'Entité Légale ainsi qu'un service applicatif de l'Entité Légale en conformité avec la Réglementation.

Politique de Certification (PC) : désigne l'ensemble des règles, énoncées par l'AC et publiées sur son site Internet, décrivant les caractéristiques générales des Certificats qu'elle délivre. Ce document décrit également les obligations et responsabilités de l'AC, de l'AE, des CT, des CEL et de toutes les composantes de l'IGC intervenant dans l'ensemble du cycle de vie d'un Certificat. Dans le cadre des présentes, le CT devra respecter les règles décrites dans la Politique de Certification (PC) applicable au Service, dont l'OID est défini dans le Formulaire. Elle est consultable à l'adresse web suivante : <https://www.docusign.fr/societe/politiques-de-certifications>.

Parties ou Partie : désigne ensemble ou individuellement Docusign France, l'AE, le RL, le CEL et le CT ayant signé les présentes CGU.

Politique de signature de formulaire : désigne l'ensemble de règles établies pour la signature électronique de Formulaires via le Portail web de signature.

Portail d'enregistrement : désigne l'interface web par laquelle le CT, le RL et le CEL peuvent remplir un Formulaire et soumettre une Demande de Certificat à l'AE.

Portail web de signature : désigne l'interface web par laquelle le CT, le RL de l'Entité Légale du CT, le CEL et l'AE accèdent pour signer électroniquement des Formulaires nécessaires à l'obtention de Certificats. Les Formulaires sont signés électroniquement au niveau avancé européen en conformité avec les dispositions des articles 1366 et de la première phrase du second alinéa de l'article 1367 du Code civil.

Procédures de gestion des Certificats : désigne l'ensemble des procédures de l'AE définies pour la gestion du Support, des Certificats et des données d'activation que doit respecter l'AE.

Réglementation : désigne les standards et autres référentiels identifiés dans la PC qui régissent le Certificat.

Renouvellement (d'un Certificat) : désigne l'opération effectuée en fin de période de validité d'un Certificat qui consiste à générer un nouveau Certificat pour un CT.

Représentant Legal : désigne toute personne physique disposant des pouvoirs de représenter l'Entité Légale de par la loi. Elle aura la faculté de procéder à des Demandes de Certificat et de Révocation de Certificat auprès de l'AE au bénéfice des CT qu'elle aura expressément et personnellement désignés.

Révocation (d'un Certificat) : désigne l'opération demandée par le CT, le CEL ou le RL ou l'AE conformément à la Politique de Certification, qui consiste à annuler un Certificat donné et à le publier sur la CRL de l'AC.

Service : désigne l'ensemble des prestations fournies par Docusign France, pour permettre l'utilisation de Certificats, incluant la mise à disposition d'un Portail web de signature et d'un portail d'AE pour la révocation en ligne.

Service associé : désigne le Service d'OSCP mis à disposition par Docusign France et nécessaires pour l'utilisation des Certificats.

Service d'OCSP (Online Certificate Status Protocol) : désigne le service de vérification mis à la disposition pour contrôler la validité des Certificats émis.

Support : désigne un support physique contenant un ensemble de composants logiciels utilisés pour mettre en œuvre la Clé privée et permettre des opérations cryptographiques (signature, vérification de signature et génération de bi-clé). Le Support est une ressource cryptographique matérielle évaluée et certifiée dont le niveau est décrit dans le formulaire selon le type de Certificat.

URL de révocation : désigne l'adresse du site Internet de Docusign France, qui permet à un CT de révoquer son Certificat en saisissant le Code de révocation qui lui est associé.

Validation de Certificat électronique : Désigne l'opération de contrôle permettant d'avoir l'assurance que les informations contenues dans le Certificat ont été vérifiées par une ou des AC et sont toujours valides en utilisant le Service OCSP ou la CRL. La Validation d'un Certificat inclut entre autres la vérification de sa période de validité, de son état (révoqué ou non), de l'identité des AC publiées par Docusign France à l'adresse web suivante : <https://www.docusign.fr/societe/politiques-de-certifications>.

3 Procédure de demande de Certificat

Le CT et le RL effectuent une Demande de Certificat, via le Portail d'enregistrement mis à disposition par Docusign France, et suivant les instructions communiquées par l'AE. Dès que le CT et le RL ont rempli le Formulaire de Demande de Certificat, les opérations suivantes sont réalisées :

- Initiation d'une transaction de signature électronique avec les différents signataires (AE, CT et RL ou CEL) ;
- Vérification par l'AE des informations avant signature ;
- Signature par l'AE ;
- Suite à la signature par l'AE, l'AC génère une Bi-clé et une CSR associée et insère la CSR dans le Formulaire de Demande de Certificat et appose un cachet technique ;
- Vérification par l'AE et signature ;
- Signature par le CT ;
- Signature du RL ou du CEL ;
- Suite à la signature de l'AE, du CT et du RL ou CRL, le Certificat est généré et inséré dans le Formulaire de Demande de Certificat.

Chaque signature est réalisée comme suit dans le Portail web de signature :

Sur la base des informations contenues dans le Formulaire :

- Réception par le signataire d'un courrier électronique transmis par le Portail Web de signature contenant le lien vers la page web de signature,
- Réception par SMS ou par courrier électronique, d'un mot de passe temporaire transmis par Portail web de signature.

- Saisie du mot de passe et approbation par un clic des conditions générales de signature électronique.

Lors de la signature le Formulaire est horodaté.

Le Portail web de signature transmet un courrier électronique contenant le lien pour télécharger le Formulaire signé. Le CT et le RL ou CEL veillent à sauvegarder le Formulaire reçu sur son poste informatique.

Le CT, le RL et leu CEL s'engagent à informer Docusign France immédiatement d'une utilisation détournée du Portail web de signature dont ils auraient connaissance.

Les Signatures électroniques du CT ou du RL ou CEL portées sur les Formulaires et les CGU, acquièrent, à l'égard de la Réglementation, toutes leurs valeurs juridiques par les vérifications et authentications réalisées par l'AE.

La Signature du Formulaire emporte l'acceptation sans réserve des CGU par le CT et le RL ou le CEL.

4 Délivrance du Certificat

Les Certificats, suite aux demandes d'émission de Certificats validées par l'AE, seront mis à disposition par l'AE au CT.

L'AE adressera par courrier électronique :

- Le fichier contenant le Certificat produit au CT.

Lors de la délivrance du Certificat, il appartient au CT de vérifier le contenu de son Certificat (dont principalement le champ « objet » du Certificat qui contient son Identité Cachet Serveur). Le CT disposera d'un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception du Certificat pour opposer son refus au contenu du Certificat et le signifier à l'AE. Passé ce délai, le Certificat sera considéré comme accepté par le CT.

5 Modalités d'utilisation

Le CT assure avoir pris connaissance de la documentation technique mise à disposition par l'AE. Il appartient au CT de s'assurer que les matériels utilisés sont conformes avec cette documentation et avec la Réglementation. Le Certificat contient les URL permettant d'utiliser les Services de Validation.

6 Durée de vie des Certificats

Le Certificat a une durée de validité de 3 ans maximum, à compter de sa date d'émission par l'AC.

7 Renouvellement de Certificat

Le CT peut renouveler le Certificat en effectuant soit une nouvelle Demande de Certificat auprès de l'AE conformément à la procédure en vigueur au moment de la demande de renouvellement soit une demande de renouvellement dite simplifiée.

Si aucune des informations de la demande initiale (CT, nom et information de l'Entité Légale pour laquelle un Certificat va être renouvelé), à l'exception de la CSR et de la personne autorisée ou RL, n'a été modifiée, alors le renouvellement peut être effectué de manière simplifiée. La demande de renouvellement simplifiée est signée par le CT de l'Entité légale, y compris en cas de délégation de gestion de la clé et par l'AE, et par le CEL désigné par le CT. Cette procédure de renouvellement simplifiée peut être réalisée autant de fois de suite et ce tant qu'il existe un contrat commercial entre l'Entité Légale du CT et l'AC et un contrat entre l'Entité Légale et le CT. L'AE doit pour une demande de renouvellement simplifiée vérifier que les informations de l'Entité Légale n'ont pas été modifiées et requiert la copie de pièce d'identité du CT. L'AE vérifie que le CEL appartient à l'Entité Légale (vérification du nom de domaine de l'email utilisé par le CEL ou appel auprès de l'Entité Légale).

Si un des éléments de la demande précédente est modifié (information du CT, justificatifs d'identité de l'Entité légale et du CT, informations du certificat) une demande conforme à la procédure décrite au paragraphe « Procédure de demande de Certificat » est réalisée. L'AE signe la demande dans tous les cas. Un nouveau Certificat avec une nouvelle Bi-Clé sont générés pour un renouvellement ou un nouveau Certificat.

8 Modalités de Révocation du Certificat

8.1 Révocation à l'initiative du CT, RL, CEL

L'AE devra être avertie sans délai de toute demande de révocation de Certificat dans les cas suivants :

- Compromission avérée ou soupçonnée de la sécurité de la Clé privée ;
- Détection d'une erreur d'une information contenue dans le certificat ;
- La cessation d'activité de l'Entité Légale ;
- Changement d'une information contenue dans le certificat.

La révocation d'un Certificat est effectuée sur demande faite auprès de l'AE pendant les heures ouvrées en remplissant une demande de révocation et en suivant les instructions données par l'AE.

Les demandes de révocation sont traitées en 24H00.

Le Certificat révoqué sera inscrit dans la CRL au plus tard dans les vingt-quatre (24) heures suivant sa révocation. Le CT est informé qu'en cas d'expiration du contrat de Service la Clé privée sera détruite immédiatement.

8.2 Révocation à l'initiative de l'AC

La révocation d'un Certificat sera immédiatement effectuée en cas de survenance d'un des cas suivants :

- Non-respect par le CT, le RL ou le CEL des règles de sécurité et des conditions d'utilisation du Certificat conformément à la PC applicable et aux présentes ;
- Révocation du Certificat de l'AC, entraînant la Révocation des Certificats émis et signés par l'AC ;
- Fin de vie de l'AC ;
- Détection d'une erreur (intentionnelle ou non) dans le dossier de demande de Certificat ou dans le processus d'enregistrement du CT ;
- Changement d'informations relatives à l'Identité du CT porté à la connaissance de l'AC ;
- Changement d'informations relatives à l'identité du service applicatif (Identité Cachet serveur) porté à la connaissance de l'AC ;
- Non-respect par l'AE des procédures ou de la PC ;
- Perte, vol, compromission ou suspicion de compromission de la Clé Privée du CT ;
- La modification de la taille des clés imposée par des institutions nationales ou internationales compétentes.

Le CT concerné sera informé par courrier électronique de la Révocation de son Certificat dès qu'elle est effectuée.

9 Prise d'effet et durée

Les présentes CGU prennent effet à compter de la date de leur signature par le CT et le RL ou le CEL et sont applicables pendant la durée de vie des Certificats.

10 Obligations

Chaque signataire s'engage à respecter les stipulations des présentes CGU et la PC et s'engage à, au minimum :

- Protéger en sécurité et en confidentialité du mot de passe temporaire reçu par SMS ou message électronique et sa destruction après usage ;
- Demander, sans délai, de la Révocation d'un Certificat auprès de l'AE lorsque nécessaire et respecter la procédure de Révocation ;
- Garantit l'authenticité et la véracité de l'information communiquée dans les Formulaire ainsi que les pièces jointes associées ;
- Vérifier la Signature électronique des Formulaire transmis par l'AE ;
- Respecter la procédure de Demande de Certificat.
- Respecter le RGPD dans le cas où il conserve les données personnelles du CT, se référer également au chapitre « Protection des données à caractère personnel »

En plus de ces obligations, chaque Partie doit respecter les obligations particulières à son rôle décrites ci-après.

10.1 Obligations du RL

Le RL s'engage à :

- Informer l'AE de son refus de renouvellement de Certificat lors d'un premier renouvellement de Certificat reçu par courrier électronique ;

10.2 Obligations du Contact de l'Entité légale (CEL)

Le CEL s'engage à :

- Informer l'AE de son refus de renouvellement de Certificat lors d'un renouvellement de Certificat reçu par courrier électronique ;
- Signer la demande de renouvellement de Certificat en cas d'accord sur l'émission de nouveau Certificat.

10.3 Obligations du CT de l'Entité légale

Le CT s'engage à :

- Respecter les modalités d'utilisation du Certificat ;
- Informer sans délai l'AE, dans le cas où les informations contenues dans le Certificat changeraient, et Révoquer le Certificat ;
- Ne plus utiliser le Certificat révoqué ;

10.4 Obligation de l'AE

L'AE s'engage à :

- Communiquer les modalités d'utilisation des Portails d'enregistrement et web de signature au CT, RL ;
- Vérifier la complétude et l'exactitude des Formulaires avant leurs transmission à l'AE conformément au contrat établi avec l'AE ;
- Accepter que l'équipe désignée par Docusign France effectue les audits suivant les modalités de l'AC.

10.5 Engagements de Docusign France

Docusign France s'engage à maintenir, et ce pendant toute la durée de réalisation des Services, tous les moyens matériels et humains lui permettant de conserver les qualifications obtenues pour le Certificat en regard de la Réglementation.

11 Service Clients

Un service clients est mis à disposition par l'AE. Le service clients est exclusivement actionné par le RL, le CEL et le CT. Le Service Clients devient la seule interface du CT pour toutes les questions relatives aux Certificats et le CT et le RL ne doivent pas contacter l'AE directement. Les horaires d'ouverture du service clients de l'AE sont définies dans la zone réservée à l'AE dans le formulaire. L'AE fournira au CT une prestation de suivi des incidents de service. Les incidents de service concernent uniquement les Services de Révocation, d'horodatage, d'OCSP.

12 Responsabilité

Docusign France n'est pas responsable des préjudices indirects ou imprévisibles subis par le CT, le RL, le CEL tels que préjudice financier ou commercial, perte de bénéfice, perte d'exploitation, perte de clientèle, trouble commercial, manque à gagner, perte de données trouvant leur origine ou étant la conséquence des présentes CGU ou inhérents à l'utilisation des Certificats émis par Docusign France.

Dans le cas où la responsabilité de Docusign France serait retenue, il est expressément convenu sera tenue à la réparation des dommages directs certains et immédiats, dans une limite qui ne saurait excéder, tous sinistres confondus, la somme de cinq mille (5000) euros. Docusign France exclut toute responsabilité en cas de non-respect par le CT, le RL et le CEL des engagements prévus dans les CGU.

Docusign France décline toute responsabilité à l'égard de l'usage des Certificats ou Bi-clés associées émis par elle dans des conditions et à des fins autres que celles prévues dans la Politique de Certification.

Docusign France n'ayant aucune connaissance du contenu ou de la portée juridique du message ou document signé à l'aide des Certificats, sa responsabilité ne saurait être en aucun cas engagée sur ce fondement.

DocuSign France ne saurait être responsable des conséquences dommageables qui pourraient résulter de l'utilisation du Portail web de signature par un tiers non autorisé, suite à une faute ou négligence de la personne qui signe dans la sécurité de son mot de passe temporaire reçu par SMS ou par courrier électronique, résultant notamment de la divulgation, directe ou indirecte, volontaire ou involontaire, par cette personne, de ces données d'accès.

De même, DocuSign France n'est pas responsable de la perte ou du vol du téléphone sur lequel le signataire a reçu le SMS ou le courrier électronique, ni de la destruction par le signataire du SMS ou du courrier électronique communiquant ledit mot de passe.

Le CT, le RL et le CEL reconnaissent et acceptent :

- Les caractéristiques et les limites concernant la transmission par voie de courrier électronique des Codes de Révocation, notamment en termes de délai de délivrance, d'utilisation frauduleuse, de perte, d'interception, ou de vol des courriers électroniques ;
- Que la communication par Internet de mots de passe temporaire ne soit pas exempte de tout risque, et qu'ils doivent prendre toutes les mesures appropriées de façon à protéger leurs propres systèmes informatiques des intrusions non autorisées, des actes de destruction ou d'altération, des contaminations éventuelles par des virus, chevaux de Troie ou autre système causant des failles de sécurité sur Internet ;
- Que les données circulant sur Internet ou par SMS pouvant être réglementées en termes d'usage ou être protégées par un droit de propriété, ils sont seuls responsables de l'usage des données qu'ils consultent, interrogent et transfèrent sur Internet ;

Il est également convenu que DocuSign France ne peut être tenue responsable d'éventuels dysfonctionnements sur l'équipement du CT si ces dysfonctionnements font suite à l'utilisation du Certificat qui ne serait pas conforme à la documentation technique associée. De même, la responsabilité ne s'étend pas au bon fonctionnement (panne, erreur, incompatibilité, etc.) des matériels et logiciels du CT et de son environnement. DocuSign France ne saurait être tenue responsable, et n'assume aucun engagement, pour tout retard dans l'exécution d'obligations ou pour toute inexécution d'obligations résultant des présentes lorsque les circonstances y donnant lieu relèvent de la force majeure tel que défini à l'article « Force Majeure » ci-après.

13 Force majeure

DocuSign France ne sera tenu pour responsable de l'inexécution ou retard d'exécution d'une ou plusieurs obligations découlant des présentes CGU, dus à un cas de force majeure ou cas fortuit, tel que défini à l'article 1218 du Code civil.

14 Protection des données à caractère personnel

Lors d'une Demande de Certificat, l'AE et l'AC recueillent les données personnelles suivantes : nom et prénom, numéro de téléphone portable, courriel pour le CT, les RL et le CEL, et une copie du document d'identité officiel pour le CT.

Ces données personnelles sont collectées et traitées par l'AE et l'AC conformément aux exigences de la Réglementation applicable aux fins : (a) de permettre au CT d'être authentifié et identifié par l'AE et / ou le CEL selon le cas ; (b) d'effectuer les contrôles requis pour la délivrance et, le cas échéant, la révocation des certificats ; et (c) la création de l'identité professionnelle dans le certificat. Au sein de l'AE et de l'AC, seul un groupe restreint de personnes autorisées peut avoir accès à ces données pour leur traitement, l'audit interne, la gestion des preuves et la résolution des incidents uniquement. Toute opposition à la collecte et au traitement desdites données personnelles empêchera la délivrance d'un certificat. Le CT et les RL sont informés que le droit à la restriction du traitement est associé au droit de ne pas signer la Demande de Certificat, comme décrit dans la clause « PROCÉDURE DE DEMANDE DE CERTIFICAT ». Le CT, les RL et le CEL ont le droit de rectifier leurs données personnelles si les données personnelles collectées dans la demande de certificat signée et / ou le certificat émis sont considérées comme erronées. Ce droit est également associé à la possibilité de demander une révocation de certificat. Le CT, les RL et le CEL sont informés que l'adresse IP de l'appareil utilisé pour la signature de la demande de certificat est enregistrée par l'AE, à la seule fin de la gestion des preuves.

DocuSign France utilise la plate-forme DocuSign Inc. pour faire signer la demande de Certificat par les CT, RL, CEL et AE. La demande de certificat et les données personnelles sont détruites de la plateforme

DocuSign Inc. trois mois après la date de demande de certificat. DocuSign Inc. est conforme avec le RGPD (<https://www.docusign.com/gdpr-basics>).

Les données personnelles stockées et déjà utilisées dans le certificat ne peuvent pas être modifiées et supprimées car elles constituent une preuve de l'émission du certificat.

Les données personnelles sont stockées par :

- DocuSign France dans la Demande de Certificat et la piste d'audit du processus de signature (toutes les données collectées par l'AE et l'AC uniquement) pour une durée appropriée, basée sur la Réglementation applicable, et notamment pour assurer la continuité du Service et fournir les preuves requises en cas de litige. Ces données sont conservées au moins 7 ans après l'émission du certificat, et un maximum de 17 ans en raison du système de journalisation de l'AC. DocuSign France est responsable de traitement pour les données personnelles conservées par l'AE ;
- L'AE dans la demande de certificat et éventuellement dans la signature de la piste d'audit (éventuellement la copie du document d'identification officielle). L'AE est responsable de traitement pour les données personnelles conservées par l'AE ;
- Potentiellement les RL et le CEL dans la Demande de Certificat et facultativement dans la signature de piste d'audit (éventuellement la copie du document d'identité officielle) car elle correspond à une Identité Professionnelle ;
- Les RL et l'AE définissent leur propre période de conservation maximale des données personnelles conformément aux exigences du RGPD.

Pour toute demande légitime liée aux données personnelles, en vertu de la réglementation Européenne 2016/679 (RGPD), veuillez contacter le Contact pour la gestion des données à caractère personnel identifié dans le formulaire de demande. Toutes les informations que vous pouvez demander sur la base de l'article 15 du RGPD sont déjà contenues dans les présentes CGU et aucune autre information ne sera fournie par DocuSign France. DocuSign France ne fournira sur demande aucune copie des données personnelles telles qu'elles figurent déjà dans la demande de certificat (téléchargement). Le CT, les RL et le CEL sont informés du droit de porter plainte auprès de la CNIL (<https://www.cnil.fr/professionnel>).

15 Propriété intellectuelle et Confidentialité

Chaque Partie reconnaît et accepte que DocuSign France conserve tous les droits de propriété intellectuelle (brevets, marques déposées et autres droits) pour les éléments composant le Service ainsi que la documentation, les concepts, les techniques, les inventions, les processus, les logiciels ou les travaux effectués Certificats et services associés mis à disposition par DocuSign France, quel que soit le format, le langage de programmation, le support de programme ou la langue utilisée. Ces CGU ne confèrent à aucune partie aucun droit de propriété intellectuelle sur les Certificats et les Services associés.

Le terme "Information Confidentielle" signifie toute information donnée par DocuSign France au CT tel que défini dans la PC.

16 Transfert de propriété

A l'issue de la délivrance du Certificat, DocuSign France concède à l'Entité Légale du CT un droit de propriété sur le Certificat représentant l'Identité cachet Serveur (sauf pour les Certificats d'AC nécessaires à la validation du Certificat qui sont la propriété de DocuSign France), ainsi qu'un droit non exclusif, personnel et incessible d'utilisation des Services associés au Certificat à compter de la date de prise d'effet des CGU, pour la durée de vie du Certificat, sous réserve du paiement effectif par le Client du prix de l'abonnement annuel convenu.

17 Divers

17.1 Cession des Conditions Générales

Le CT, le RL et le CEL s'interdisent de céder le CGU ainsi que les droits et obligations pris séparément sans l'accord exprès et préalable de DocuSign France.

17.2 Assurance

DocuSign France atteste avoir souscrit une assurance Responsabilité Civile Professionnelle concernant les prestations relatives aux présentes.

17.3 Invalidité d'une clause - Nullité

Si une ou plusieurs stipulations des présentes sont tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations conserveront leur pleine validité sauf si elles présentent un caractère indissociable avec la stipulation non valide. La nullité d'une clause quelconque des présentes n'affecte pas la validité des autres clauses ; il se poursuit en l'absence du dispositif annulé sauf si la clause annulée rend la poursuite des CGU impossible ou déséquilibrée par rapport aux conventions initiales.

17.4 Notification

Toute notification adressée au titre des présentes sera envoyée par lettre recommandée avec avis de réception adressée au siège sociale des Parties. Toute réclamation du CT devra, sous peine de forclusion, être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'AE ou directement à Docusign France dans un délai d'un (1) mois suivant la survenance de l'événement motivant ladite réclamation.

18 Attribution de juridiction - Loi applicable

En cas de litige sur l'interprétation, la validité ou l'exécution des présentes Conditions Générales, les Parties conviennent de chercher un règlement amiable. Si les Parties ne parviennent pas à trouver un accord amiable dans un délai de 30 jours sauf à ce que ce délai soit reconduit expressément entre les Parties, il est attribué compétence expresse et exclusive au Tribunal de Commerce de Paris, lequel sera la seule juridiction compétente pour connaître de tout différend, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie, même pour les procédures d'urgence ou les procédures conservatoires par voie de référé ou requête ou les oppositions sur injonction de payer.

19 Informations générales sur la révocation

Les informations de révocation seront toujours disponibles auprès de l'AC qui publie une CRL. En cas de fin de vie de l'AC ou d'arrêt du Service avec cette AC ou y compris en cas de compromission de clé d'AC, une dernière CRL est générée et archivée chez Docusign France. Cette dernière CRL est publiée sur le site internet de Docusign France jusqu'à expiration du TSP et sur l'URL de distribution de la CRL, contenue dans le Certificat, jusqu'à expiration du dernier Certificat émis par l'AC.