



L'ECLAIRAGE DU MARDI

par

COMETH  CONSULTING

La signature électronique

Mardi 29 Septembre 2020

Dans le cadre de la digitalisation de l'ensemble des processus de l'entreprise la signature électronique s'impose de plus en plus. Elle représente le procédé numérique par lequel le signataire appose son accord à valeur juridique sur un document électronique en réunissant les trois conditions indispensables à la reconnaissance juridique d'une signature : le document, le signataire et l'outil de signature.

A noter qu'il ne faut pas confondre la signature électronique, légalement valable, avec l'image scannée d'une signature manuscrite ou une signature réalisée avec un stylet sur un écran.

Valeur légale de la signature électronique

Introduite dans le droit français par la loi du 13 Mars 2000, sa valeur est confirmée par le Règlement sur l'identification électronique et les services de confiance (910/2014/CE) – eIDAS (electronic IDentification, Authentification and trust Services) - entré en vigueur le 1^{er} juillet 2016. Il établit un nouveau cadre juridique homogène au sein de l'Union européenne autour de l'identification électronique, des signatures et des documents.

L'article 25 en particulier du règlement, établit la disposition fondamentale selon laquelle « L'effet juridique d'une signature électronique qualifiée est équivalent à celui d'une signature manuscrite ».

Concernant la signature électronique des documents (états et rapports) télétransmis à l'ACPR, les règles à respecter sont définies par l'ACPR dans l'Instruction n° 2015-I-18 modifiée par l'Instruction n° 2017-I-12 du 26 juin 2017.

Différents niveaux de signature électronique

Le règlement eIDAS définit 4 niveaux de signature électronique (cf page suivante), de la signature électronique simple à la signature électronique qualifiée, en fonction de leur niveau de sécurité. Chacun de ces niveaux étant proportionnellement complexe et coûteux en fonction de ce niveau de sécurité, le choix entre ces niveaux est fait en fonction de l'importance du document auquel elle est associée.



	Signature électronique qualifiée	<ul style="list-style-type: none"> • Niveau de sécurité le plus élevé • Elle s'appuie sur un certificat de signature électronique qualifié • Elle nécessite que l'identité du signataire soit vérifiée par le représentant d'une autorité de certification reconnue par l'Etat et certifiée ensuite par l'utilisation d'une clé cryptographique 	<i>Définie à l'article 3, point 12 du règlement eIDAS</i>
	Signature électronique avancée reposant sur un certificat	<ul style="list-style-type: none"> • Elle repose sur un certificat de signature électronique qualifié répondant à des exigences de sécurité importantes • Elle s'appuie sur un processus de vérification de l'identité du demandeur 	<i>Définie aux articles 26 et 28 du règlement eIDAS</i>
	Signature électronique avancée	<ul style="list-style-type: none"> • Elle est liée au signataire de manière univoque (de manière unique et claire) et elle permet son identification • Elle est créée par des moyens sous le contrôle exclusif du signataire comme son téléphone ou ordinateur portable • Elle garantit que le document ne pourra pas être modifié 	<i>Définie à l'article 26 du règlement eIDAS</i>
	Signature électronique simple	<ul style="list-style-type: none"> • Procédure la plus utilisée • Elle comprend des données sous forme électronique, jointes ou associées logiquement à d'autres données sous forme électronique et que le signataire utilise pour signer • Avec ou sans étape d'authentification 	<i>Définie à l'article 3, point 10 du règlement eIDAS</i>

Mise en œuvre de la signature électronique

La mise en œuvre d'un procédé de signature électronique s'inscrit dans une démarche de dématérialisation. Les bénéfices attendus sont nombreux (fluidité et sécurisation des échanges, réduction des coûts et des délais ...), mais sa mise en œuvre implique une démarche cadrée et organisée.

Tout d'abord, il s'agit de bien définir la ou les procédure(s) concernée(s) car en fonction de la nature des documents concernés (exemple : contrat de travail, contrat d'assurance, réponse à un appel d'offres public ...) la solution de signature électronique ne sera pas la même. Les principales étapes à suivre alors sont :

1. Analyser le process devant intégrer la signature électronique, le contexte juridique associé, les utilisateurs concernés (collaborateurs, prospects, clients, fournisseurs ...), les contraintes utilisateurs et techniques à prendre en compte ;
2. Choisir la solution de signature électronique la plus adaptée et le prestataire pour la mise en œuvre ;
3. Spécifier les impacts organisationnels et techniques, puis les mettre en œuvre ;
4. Déployer la solution de signature électronique ;
5. Améliorer et enrichir le process.

*Rendez-vous prochainement pour un nouvel éclairage...
et n'hésitez pas à nous contacter pour vos besoins d'accompagnement.*

