



CCI VAUCLUSE

**Commission  
d'Administration  
provisoire instituée  
dans le cadre  
de l'article R-712-5  
du Code de Commerce**

**29 août 2019  
10h30  
Cours Jean Jaurès**

## ORDRE DU JOUR

- 1. Code de l'urbanisme : validation des avis émis depuis le 17 juillet 2019**
- 2. Contrats et conventions**
  - Convention CCI Vaucluse / Chambersign France
- 3. Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) : demande de documents**
- 4. Protection fonctionnelle (information)**
- 5. Questions diverses**

## CODE DE L'URBANISME

### Validation des avis émis depuis le 17 juillet 2019

Nous soussignés, Marc CHABAUD, Luc CRESPO et Bruno DELORME, membres de la commission provisoire instituée dans le cadre de l'article R-712-5 du Code de Commerce,

Considérant les articles L 712-9 et R 125-5 du Code de Commerce,

Considérant la décision de Monsieur le Préfet de Région du 31 mai 2017 plaçant la CCI de Vaucluse sous le régime de la Tutelle renforcée,

Considérant la décision de Monsieur le Préfet de Région du 8 octobre 2018 suspendant l'Assemblée Générale et le Bureau de la CCIT de Vaucluse et instituant une Commission provisoire en charge de la gestion et de l'expédition des affaires courantes de la CCIT de Vaucluse, et confiant au Secrétariat Général pour les Affaires Régionales l'exécution de l'arrête susvisé du 8 octobre 2018,

Considérant l'article L121-4 du code de l'Urbanisme qui associe les Chambres de Commerce et d'Industrie Territoriales aux Personnes Publiques associées à l'élaboration des Schémas de Cohérence Territoriale et des Plans Locaux d'Urbanisme,

Considérant l'article R214-1 du code de l'Urbanisme et l'article L. 214-1 du même code qui prévoient que les Chambres de Commerce et d'Industrie Territoriales sont consultées par les communes dans le cadre de l'instauration de droit de préemption sur les fonds artisanaux, les fonds de commerce, les baux commerciaux et les terrains portant ou destinés à porter des commerces d'une surface de vente comprise entre 300 et 1 000 mètres carrés,

Considérant l'article 25 du Règlement Intérieur de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Vaucluse qui prévoit que le Président bénéficie sur délibération de l'Assemblée Générale, d'une délégation de compétence pour exprimer au nom de la Chambre les avis requis par les lois et règlements sous réserve de rendre compte à l'Assemblée Générale des avis exprimés en application de la délégation qu'il a reçue,

Mais considérant également une décision en date du 19 décembre 2012 du Conseil d'État qui confirme que les avis qu'émet une CCI doivent être pris par une délibération de son Assemblée Générale eu égard au fait que si ces actes ne relèvent ni de l'administration ni du fonctionnement courant de la CCI, ils ne peuvent pas être délégués au titre de l'article L 712- du Code de Commerce à une autre instance, dont le Président,

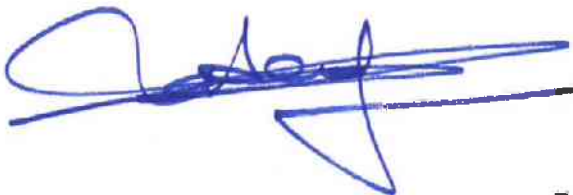
Considérant les avis émis par la CCI de Vaucluse depuis le 17 juillet 2019 :

28/06/2019	Mairie de Mazan	Modification N°2 et révision allégée du Plan Local d'Urbanisme	Avis favorable
15/07/2019	Mairie de Blauvac	Arrêt du Plan Local d'Urbanisme	Avis réservé
17/07/2019	Mairie de l'Isle-sur-la-Sorgue	Modification n°1 du Plan Local d'Urbanisme	Avis favorable
17/07/2019	Mairie de St-Saturnin-les-Apt	Arrêt du PLU - consultation des Personnes Publiques Associées	Avis favorable
17/07/2019	Mairie de St-Saturnin-les-Apt	Règlement Local de Publicité	Avis favorable
17/07/2019	Mairie de Vaison-la-Romaine	Modification n°6 du Plan Local d'Urbanisme	Avis favorable
17/07/2019	Mairie de Pernes-les-Fontaines	Révision allégée n°1 du Plan Local d'Urbanisme	Avis favorable
29/07/2019	Scot Bassin de Vie Avignon	Diagnostic du Schéma de Cohérence Territoriale Bassin de Vie Avignon	Avis favorable
02/08/2019	Mairie de Bollène	Modification n°1 du Plan Local d'Urbanisme	Avis favorable

Approuvons les avis listés ci-dessus émis par la CCI de Vaucluse depuis le 17 juillet 2019.

Fait à Avignon, le 29 août 2019

**Marc CHABAUD**



**Luc CRESPO**



**Bruno DELORME**



**Pour le Préfet de Région  
Le Secrétariat Général aux Affaires Régionales,**

**Francis GARNIER**





## **CONTRATS ET CONVENTIONS**

### **ADHÉSION À CHAMBERSIGN FRANCE**

Nous soussignés, Marc CHABAUD, Luc CRESPO et Bruno DELORME, membres de la Commission Provisoire instituée dans le cadre de l'article R-712-5 du Code de Commerce,

Considérant les articles L 712-9 et R 125-5 du Code de Commerce,

Considérant la décision de Monsieur le Préfet de Région du 31 mai 2017 plaçant la CCI de Vaucluse sous le régime de la Tutelle renforcée,

Considérant la décision de Monsieur le Préfet de Région du 8 octobre 2018 suspendant l'Assemblée Générale et le Bureau de la CCIT de Vaucluse et instituant une Commission provisoire en charge de la gestion et de l'expédition des affaires courantes de la CCIT de Vaucluse, et confiant au Secrétariat Général pour les Affaires Régionales l'exécution de l'arrête susvisé du 8 octobre 2018,

Considérant les éléments ci-dessous :

Créée en 2000, ChamberSign France est une association loi 1901 regroupant les CCI en tant que membres.

L'association a pour mission de développer un environnement de confiance dans les échanges électroniques sur internet.

À cette fin, ChamberSign France a développé une solution et un système de certification de signature électronique destinés à garantir l'authenticité, l'intégrité et la confidentialité des données échangées, ainsi que l'identité du signataire.

Les certificats de signature électronique de ChamberSign France permettent plusieurs usages à leur titulaire :

- Signer des documents (Contrats, courriers dématérialisés, devis, bons de commandes, factures),
- Signer des courriels,
- S'authentifier sur des plateformes, en remplacement du login/mot de passe,
- Procéder à des déclarations en ligne (exemples : déclarations sociales, SIV, etc.),
- Répondre en ligne à des marchés publics.

De nombreuses applications et services acceptent les certificats ChamberSign.



Commission d'Administration provisoire  
instituée dans le cadre de l'article R-712-5  
du Code de Commerce

Les certificats de ChamberSign France font l'objet d'une qualification par un cabinet d'audit encadré par l'État. Les Politiques de Certification définissent les engagements de ChamberSign France dans la délivrance et la gestion des certificats tout au long de leur cycle de vie.

Approuvons la signature de la convention CCI Vaucluse / Chambersign France par Monsieur Michel MARIDET, Directeur Général, telle qu'elle figure en annexe à la présente.

Fait à Avignon, le 29 août 2019

**Marc CHABAUD**

**Luc CRESPO**

**Bruno DELORME**

**Pour le Préfet de Région  
Le Secrétaire Général aux Affaires Régionales,**

**Francis GARNIER**

## **CONVENTION DE FONCTIONNEMENT DU BUREAU D'ENREGISTREMENT CHAMBERSIGN FRANCE**

### **Entre les soussignés :**

**ChamberSign France**, Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, sise au 46, avenue de la Grande Armée, 75017 Paris, dont le numéro unique d'identification SIREN est le 433 702 479,

Représentée par Monsieur Pierre Mossaz, son Président Délégué en exercice

Ci-après dénommée « **ChamberSign France** »

***d'une part,***

### **Et**

**La Chambre de Commerce et d'Industrie de VAUCLUSE (84)**

Sise 46 Cours Jean Jaurès, BP 70158, 84008 AVIGNON CEDEX 1

Représentée par Monsieur Michel MARIDET, Directeur Général de la Compagnie Consulaire dûment habilité aux fins de signature des présentes, en sa qualité de **Directeur Général**

ci-après désignée le « **Bureau d'Enregistrement** »,

***d'autre part***

ChamberSign France et le Bureau d'Enregistrement sont dénommés individuellement une « **Partie** » et collectivement les « **Parties** ».

### **II EST PREALABLEMENT EXPOSE :**

ChamberSign France, dont le siège est situé 46 avenue de la grande armée à PARIS (75017), est l'Autorité de Certification constituée par les Chambres de Commerce et d'Industrie françaises le 20 septembre 2000, à l'effet de développer un environnement de confiance dans les échanges électroniques sur internet et d'accompagner le développement des certificats électroniques pour la signature électronique ou l'authentification auprès des entreprises françaises dans l'ensemble de leurs relations entres elles, avec le secteur public ou avec les consommateurs.

Pour mettre en œuvre la distribution des certificats de signature électronique, ChamberSign France a intégré dans son modèle de développement une forte dimension de proximité et de réactivité avec ses clients.

Tiers de confiance, ChamberSign France propose et commercialise une large gamme de certificats électroniques (ci-après les « **Produits ChamberSign** ») répondant à la majorité des besoins des entreprises et des acteurs économiques souhaitant sécuriser les échanges électroniques.

Les Produits ChamberSign incluent à la signature de la présente convention les produits listés ci-après, le catalogue étant évolutif :

1. Une gamme de certificats personne physique Qualifiés eIDAS
  - a. Certificat mixte : signature avancée et authentification RGS\*\*
    - Eurodacio
  - b. Signature Qualifiée
    - Europrobatio
2. Une gamme de certificats personne physique RGS
  - a. RGS\* : format logiciel
    - Initio\* : Authentification et Signature
    - Initio\* Identité : Authentification
    - Initio\* Signature : Signature
  - b. RGS\*\* : sur un support clé cryptographique IAS ECC
    - Audacio\*\* : Authentification et Signature
    - Audacio\*\* Identité : Authentification
    - Audacio\*\* Signature : Signature
  - c. RGS\*\*\* : avec l'utilisation d'une carte IAS ECC et d'un lecteur Pin Pad
    - Probatio\*\*\* Identité : Authentification
    - Probatio\*\*\* Signature : Signature

3. Autres Gammes de certificats RGS distribuées par ChamberSign France

Afin de répondre aux demandes de ses clients, ChamberSign France possède une gamme complète de certificats :

- a. Certificat Cachet RGS\* avec la gamme Négocio :
- b. Certificat Serveur Client RGS\* SSL avec la gamme Certiserv

Certains de ces certificats, dont notamment les certificats RGS\*\*, RGS\*\*\* et ceux qualifiés eIDAS, nécessitent l'exécution d'un face à face avec le porteur du certificat, permettant de vérifier son identité.

Dans le cadre de l'organisation de son activité, ChamberSign a choisi d'organiser un réseau de bureaux d'enregistrement chargés de réaliser certains aspects techniques de la délivrance des certificats.

A la date de signature du présent contrat, ChamberSign France compte ainsi plus de 120 bureaux d'enregistrement répartis sur tout le territoire métropolitain et dans les départements d'outre-mer.

Afin de développer son réseau, ChamberSign France a fait appel à ses membres et à ainsi sollicité la CCI de Vaucluse afin que celle-ci devienne un Bureau d'Enregistrement sur le(s) site(s) de AVIGNON et agisse ainsi pour le compte de ChamberSign.



Les Parties reconnaissent à cet effet que les éléments suivants ont été déterminants dans le cadre de leur accord :

1. En tant qu'Autorité de Certification, ChamberSign France distribue et commercialise seule l'intégralité des Produits ChamberSign. Toute relation commerciale découlant de l'achat d'un certificat n'existe qu'entre ChamberSign France et le porteur du certificat ;
2. Le prix des certificats vendus par ChamberSign sera déterminé, facturé et encaissé directement par ChamberSign ;
3. Le Bureau d'Enregistrement exécute les seuls actes techniques liés aux contrôles de validité et de complétude de la demande et de l'identité des porteurs de certificats – le contrôle de Conformité – et à l'organisation et la remise du certificat au porteur, communément appelé le « face à face » ;
4. ChamberSign France reconnaît qu'aux termes des présentes aucune action de nature commerciale, de communication ou de promotion des Produits ChamberSign ne sera effectuée par le Bureau d'Enregistrement ;
5. Dans le cadre de sa mission d'intérêt général en faveur des entreprises, la CCI de **VAUCLUSE** n'accorde aucune exclusivité à ChamberSign France dans la tenue du Bureau d'Enregistrement, et se réserve la faculté de souscrire avec toute autre autorité de certification une convention permettant la délivrance des certificats et la réalisation des Opérations de Contrôle.

En conséquence de ce qui précède, le Bureau d'Enregistrement a accepté les missions techniques que ChamberSign France souhaite lui confier, et les Parties se sont alors rapprochées afin de conclure le présent contrat de fonctionnement du Bureau d'Enregistrement (ci-après le « **Contrat** »).

## **CECI ETANT EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT**

### **Article 1 – Définitions**

Pour l'exécution des présentes, les termes dont la première lettre figure en majuscule auront la signification suivante et sont acceptée par les Parties :

- **Abonné** : personne ayant signé un contrat d'abonnement aux services de ChamberSign France ;
  - **Autorité de Certification ou ChamberSign France** : désigne conformément aux comparutions des présentes l'association ChamberSign France, Partie ayant la responsabilité de la commercialisation, de la promotion, de la délivrance, de la réalisation, du fonctionnement, de la gestion, de la révocation des certificats de signature électronique. Les termes sont interchangeables dans le présent contrat ;
- Authentification** : fonction permettant d'identifier de manière sécurisée les partenaires mis en relation lors d'un échange de données informatisées ;
- **Autorité d'Enregistrement Déléguée** : entité publique ou privée pouvant être chargée par l'Autorité de Certification de la remise de certificats ;

- **Bureau d'Enregistrement** : a la signification qui lui est donné aux comparutions des présentes et désigne ainsi la Partie en charge de la réalisation technique des Opérations de Contrôle (BE de saisie) et de remise des certificats (BE de retrait) ;
- **Certificat** désigne les certificats de signature électronique et/ou d'authentification commercialisés et signés par ChamberSign France ;
- **Chambre de Commerce et d'Industrie** ou **CCI** désigne l'établissement public chargé d'une mission d'intérêt général visant à la tenue du guichet unique communautaire qui met en place sous sa responsabilité les moyens humains et techniques de fonctionnement du Bureau d'Enregistrement ;
- **Compromission** : divulgation ou suspicion de divulgation ou de perte d'informations confidentielles résultant de la violation d'une mesure de sécurité et conduisant à une perte éventuelle de Confidentialité et/ou d'intégrité des données considérées. Il peut s'agir également de l'altération ou de la suspicion d'altération de la qualité d'un certificat de signature électronique au sens de l'article 33 de la loi n°2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique ;
- **Confidentialité** : fonction permettant la non-compréhension des données par un tiers non autorisé lors de leur transport ;
- **Contrôle de Conformité** : ensemble des opérations techniques effectuées par le Bureau d'Enregistrement, à savoir principalement la collecte et la vérification des informations du Dossier. Ce Contrôle de Conformité constitue, avec le Face à Face, les Opérations de Contrôle nécessaires à la délivrance d'un certificat de signature ;
- **Cryptage** : opération visant à transformer à l'aide de convention secrète des informations ou signaux clairs en informations ou signaux inintelligibles par des tiers, ou l'opération inverse, grâce à des moyens matériels logiciels conçus à cet effet. Le cryptage est un moyen permettant d'assurer la Confidentialité ;
- **Dossier** : désigne l'ensemble du dossier fourni pour la demande d'un certificat, incluant notamment les pièces d'identité, les CGU ChamberSign et les signatures.
- **eIDAS** : Règlement n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique des services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE.
- **Face à Face** : opération consistant à la rencontre physique entre l'Opérateur du Bureau d'Enregistrement et le porteur du certificat pendant laquelle l'Opérateur vérifie l'identité du porteur avec les moyens appropriés et délivre à celui-ci son certificat et les moyens de le contrôler. Ce Face à Face constitue, avec le Contrôle de Conformité, les Opérations de Contrôle nécessaires à la délivrance d'un certificat de signature.
- **Identification** : procédure par laquelle toute personne ou entité fait connaître son identité à une autre personne ou entité avec laquelle elle désire communiquer ;
- **Intégrité** : fonction permettant la non-altération des données lors de leur transport ou de leur stockage ;

- **Mandataire de Certification** : personne désignée par l'Abonné aux fins de recueillir les pièces des Dossiers de demande de certificats, de les envoyer au Bureau d'Enregistrement et, une fois le Contrôle de Conformité du Dossier validé par le Bureau d'Enregistrement, de réaliser le Face à Face avec les titulaires. Le Mandataire de Certification peut également effectuer les demandes de révocation des certificats. Il est désigné par le représentant légal de son entité, puis authentifié par ChamberSign France grâce à son certificat électronique.
- **Non Conformité Majeure** : absence de réalisation conforme de face à face, perte de dossier et/ou toute non conformité susceptible d'entraîner une Compromission ;
- **Non Conformité Mineure** : toute non-conformité aux éléments des politiques de certification ou aux pratiques de certification de l'association ChamberSign France qui ne soit pas une Non Conformité Majeure ;
- **Non-répudiation** : propriété qui permet au signataire de ne pouvoir nier être l'auteur de sa signature électronique ;
- **Opérateur** : personnel du Bureau d'Enregistrement spécialement formé à la certification électronique ;
- **Opérateur Technique** : organisme assurant la réalisation technique des certificats sur demande de ChamberSign France et sous sa responsabilité ;
- **Opérations de Contrôle** : désigne les opérations réalisées par le Bureau d'Enregistrement au titre de ce contrat, et incluent ensemble le Contrôle de Conformité du Dossier et la remise en Face à Face ;
- **Pièces Justificatives** : liste des pièces nécessaires à la validation d'un dossier par un Bureau d'Enregistrement en vue de la délivrance d'un certificat, telle qu'établie par ChamberSign France en fonction de la réglementation applicable ;
- **Politique de Certification** désigne l'ensemble des règles et exigences auxquelles ChamberSign France se conforme pour l'applicabilité des Certificats à une communauté particulière et/ou à une classe d'applications avec des exigences de sécurité communes ;
- **RGS** : Référentiel Général de Sécurité adopté par l'arrêté du 6 mai 2010.
- **Viseo** : Nom de la plateforme informatique de gestion des certificats de ChamberSign France.

Dans le Contrat, les règles d'interprétation définies ci-après s'appliquent :

- (a) Les titres sont exclusivement insérés pour faciliter la lecture du Contrat et sont sans effet sur son interprétation.
- (b) Les références à des expressions définies s'entendent de la même manière que cette expression soit employée au pluriel ou au singulier.
- (c) Toute référence à une disposition légale ou réglementaire s'entend de la disposition telle qu'elle pourra être modifiée, remplacée ou codifiée par toute disposition légale ou réglementaire ultérieure, dans la mesure où cette modification, ce remplacement ou cette codification est applicable ou est susceptible de s'appliquer aux opérations prévues au Contrat.

- (d) Les références à des articles, paragraphes ou annexes visent les articles, paragraphes ou annexes du Contrat.

## **Article 2 – Objet du contrat**

Le présent contrat a pour objet de :

- Définir les relations entre ChamberSign France et le Bureau d'Enregistrement mis en place par la CCI ;
- Fixer les conditions techniques, financières et organisationnelles du Bureau d'Enregistrement.

## **Article 3 – Obligations des Parties**

### **3.1 – Obligations de ChamberSign France**

#### *3.1.1 – Fourniture d'une plate-forme spécifique.*

ChamberSign France s'engage à mettre à disposition du Bureau d'Enregistrement une plateforme d'infrastructure à clé publique livrée par un Opérateur Technique de service de certification de signature électronique.

Cette plateforme, choisie par ChamberSign France, permet la délivrance des Certificats dans les conditions définies par ChamberSign France dans ses Politiques de Certification, auxquelles le Bureau d'Enregistrement se conformera.

Cette plateforme permettra au Bureau d'Enregistrement de réaliser, d'un point de vue technique, les Opérations de Contrôle, à savoir le Contrôle de Conformité et le Face à Face.

ChamberSign s'engage à mettre à disposition la plate-forme accessible à partir du ou des postes informatiques que le Bureau d'Enregistrement affectera à sa fonction de Bureau d'Enregistrement.

#### *3.1.2 – Assistance au Bureau d'Enregistrement*

ChamberSign France s'engage à assister le Bureau d'Enregistrement dans la mise en place de ses fonctions, et à fournir une aide en ligne et/ou téléphonique aux Opérateurs du Bureau d'Enregistrement.

Les Opérateurs auront ainsi accès, à tout moment, à une documentation en ligne expliquant le fonctionnement de la plateforme, les étapes des Opérations de Contrôle, détaillant les problèmes rencontrés et les solutions existantes.

ChamberSign France s'engage en outre à intervenir dans les meilleurs délais sur toute demande du Bureau d'Enregistrement faite aux heures d'ouverture de son assistance téléphonique (soit de 9 heures à 18 heures du lundi au jeudi, et de 9 heures à 17 heures le vendredi).

### *3.1.3 – Formation*

ChamberSign France s'engage à former les Opérateurs du Bureau d'Enregistrement aux Opérations de Contrôle et à l'utilisation de la plateforme.

Cette formation, mise en place avant l'ouverture du Bureau d'Enregistrement ou en cas de changement ou d'adjonction d'opérateurs, sera d'une durée de 2 jours.

ChamberSign France mettra également en œuvre une ou plusieurs formations annuelles pour les Opérateurs du Bureau d'Enregistrement destinée notamment à la mise à jour des connaissances et des techniques sur la certification de signature électronique, sur les Opérations de Contrôle ou sur la plateforme Viseo.

L'organisation et les modalités de ces formations, en particulier présentielle ou à distance, seront déterminées par ChamberSign France sur la base des demandes effectuées par les Opérateurs, le Bureau d'Enregistrement ainsi que par les autres membres du réseau d'enregistrement de ChamberSign France.

### *3.1.4 – Délais de délivrance des certificats*

ChamberSign France s'engage à pouvoir délivrer au demandeur son certificat au plus tard le surlendemain du jour où le Bureau d'Enregistrement a validé et transmis au serveur de ChamberSign France le dossier complet du demandeur de certificat.

Ce délai n'est applicable que si le dossier transmis par le Bureau d'Enregistrement à ChamberSign France est accepté et validé sans aucune restriction de la part de ChamberSign France.

### *3.1.5 – Révocation de certificats en cours de validité*

Sur demande du Bureau d'Enregistrement agissant de son propre gré dans les conditions fixées dans les politiques de certification de l'AC ou sur la demande émanant du titulaire du certificat, du Mandataire de Certification ou du représentant légal de l'Abonné, tout certificat pourra être révoqué sur Viseo, à tout moment.

ChamberSign France s'engage à inscrire, dans les 24 heures suivant la révocation, le certificat révoqué dans la liste gérée sur le site de ChamberSign France.

### *3.1.6 – Droit d'utilisation de la plateforme*

ChamberSign France concède, à titre personnel, non exclusif et non transmissible, au Bureau d'Enregistrement, pour la durée des présentes et pour le territoire français, un droit d'usage des éléments (Plateforme, documentation) mis à sa disposition dans les limites strictement nécessaires à l'exécution des présentes.

Tous les droits de reproduction, de traduction, d'arrangement, d'adaptation, de correction, de mise sur le marché, de prêt, de location, de représentation ou de communication au public desdits éléments sont expressément réservés à ChamberSign France.

## **3.2 – Obligations du Bureau d’Enregistrement**

### *3.2.1 – Création du Bureau d’Enregistrement*

Le Bureau d’Enregistrement s’engage, à dater de la signature du présent Contrat, à mettre en place un bureau d’enregistrement dédié et organiser son fonctionnement conformément aux éléments suivants :

- Les termes et conditions du présent Contrat ;
- La Politique de Certification, dont notamment les conditions de délivrance des Certificats ;
- Les déclarations des pratiques de certification de ChamberSign France ;
- Le Guide d’accréditation du Bureau d’Enregistrement incluant les missions de celui-ci.

Le Bureau d’Enregistrement reconnaît expressément avoir obtenu et pris connaissance des différents éléments mentionnés ci-dessus, sans qu’il soit nécessaire de les annexer au présent Contrat.

### *3.2.2 – Accréditation du Bureau d’Enregistrement*

Afin de pouvoir commencer son activité, le Bureau d’Enregistrement se soumet à la procédure d’accréditation détaillée dans le Guide d’accréditation du Bureau d’Enregistrement.

Cette procédure commence par l’envoi à ChamberSign France des documents listés dans ledit guide. Lorsque l’intégralité des documents requis a été fournie, ChamberSign France effectue un audit d’accréditation du Bureau d’Enregistrement, dont le but est la vérification de la mise en place des éléments de la procédure et des pratiques de certification.

A l’issue de cet audit, ChamberSign France délivrera un numéro d’accréditation du site au Bureau d’Enregistrement qui a passé l’audit de contrôle avec succès.

### *3.2.3 – Opérateurs du Bureau d’Enregistrement*

Le Bureau d’Enregistrement désigne le personnel affecté en tant qu’Opérateur. Le Bureau d’Enregistrement s’engage à ce qu’un minimum de deux personnes soient en permanence accréditées en qualité d’Opérateur, à moins d’en avoir été expressément dispensé par ChamberSign.

Ce personnel, dont le Bureau d’Enregistrement se porte garant, doit répondre aux exigences suivantes :

- Il doit avoir des compétences suffisantes en matière de services numériques et de sécurité des supports électroniques ;
- Ancienneté minimale de 6 mois ;
- Son extrait de casier judiciaire doit être vierge.

Le Bureau d'Enregistrement s'engage également à ce que chaque membre du personnel souscrive, avant son affectation en tant qu'Opérateur, à un engagement de confidentialité.

Le Bureau d'Enregistrement informera l'Autorité de Certification de l'identité du personnel qu'il envisage d'affecter en tant qu'Opérateur. Toute pièce justificative des conditions susvisées, dont les extraits de casier judiciaire et les engagements de confidentialités, devra être communiquée par le Bureau d'Enregistrement à l'Autorité de Certification sur simple demande.

Le contrôle des extraits de casier judiciaire sera renouvelé tous les trois ans.

Les Opérateurs désignés et validés par ChamberSign France reçoivent des certificats leur permettant d'exercer leurs fonctions. Leur accréditation personnelle sera matérialisée par leur signature du document d'acceptation de rôle de confiance présenté dans le guide d'accréditation.

#### *3.2.4 – Formation des Opérateurs*

Le personnel du Bureau d'Enregistrement désigné comme Opérateur devra, dès son affectation en tant qu'Opérateur et avant sa prise de fonction effective, suivre une formation à la notion de signature électronique, son fonctionnement et à la remise de certificats de signature électronique.

Cette formation doit être dispensée par un formateur agréé par l'Autorité de Certification, dont une liste pourra être communiquée sur demande.

Le Bureau d'Enregistrement s'engage à ce que les Opérateurs soient régulièrement formés afin de tenir compte des évolutions affectant la délivrance de certificats de signature électronique. A cet effet, les Opérateurs pourront bénéficier de la formation annuelle prévue à l'article 3.1.3.

Le Bureau d'Enregistrement reconnaît que la participation à une formation annuelle organisée par l'Autorité de Certification est obligatoire, et s'engage à permettre aux Opérateurs d'y assister.

L'Autorité de Certification peut, en dehors de la formation annuelle prévue à l'article 3.1.3, sur demande expresse du Bureau d'Enregistrement, réaliser des prestations complémentaires de formation de ses Opérateurs.

Les prestations complémentaires de formation font l'objet d'une commande spécifique et peuvent faire l'objet d'une facturation de ChamberSign France au tarif en vigueur au jour de la demande.

#### *3.2.5 - Fonctionnement du Bureau d'Enregistrement*

Dans le cadre d'une demande de certificat effectuée par une personne physique ou morale sur le site de ChamberSign France et nécessitant un Contrôle de Conformité et éventuellement une remise en Face à Face, le demandeur peut choisir, dans une liste qui lui sera soumise par ChamberSign France, le Bureau d'Enregistrement qui sera chargé d'effectuer ces Opérations de Contrôle.

Le Bureau d'Enregistrement reconnaît et accepte que le demandeur d'un certificat reste libre de choisir le Bureau d'Enregistrement qu'il souhaite contacter, et que ChamberSign France refuse la mise en place de toute zone d'exclusivité.

Le Bureau d'Enregistrement accepte expressément de traiter toute demande de Contrôle de Conformité et de Face à Face qui pourra lui être adressée par ChamberSign France.

Afin de respecter cet engagement, le Bureau d'Enregistrement doit être ouvert au public pour une durée minimale de 4 heures par semaine, réparties comme le souhaite le Bureau d'Enregistrement, du lundi au vendredi, de 9h à 18h. L'organisation doit permettre la délivrance dans un délai de 48h00 des certificats commandés et dont les dossiers complets ont été validés.

### *3.2.6 – Conditions de délivrance des certificats de ChamberSign France*

Afin de réaliser les Opérations de Contrôle et délivrer les certificats, le Bureau d'Enregistrement doit disposer de l'équipement informatique nécessaire et du personnel formé à la technologie de signature électronique, conformément aux exigences requises par les Politiques de Certification de ChamberSign France, le guide d'accréditation du BE et conformément aux obligations légales et réglementaires.

### *3.2.7 – Obligation de réaliser le Face à Face*

L'Opérateur est tenu de réaliser la reconnaissance et la remise en Face à Face avec le titulaire du certificat pour certains certificats de ChamberSign France comme les Eurodacio, Audacio, Probatio ou Europrobatio et tous les autres certificats nécessitant une certitude sur la détention continue du certificat par son porteur.

Le Bureau d'Enregistrement s'engage à ne remettre de certificat à un titulaire qu'en main propre, dans des conditions susceptibles d'en assurer la confidentialité, en conformité avec le Guide d'accréditation du Bureau d'Enregistrement.

Aucun pouvoir de représentation donné par un titulaire à un tiers ne pourra être admis.

### *3.2.8 – Retrait du droit d'utilisation*

Le Bureau d'Enregistrement s'engage à respecter l'ensemble des dispositions du présent Contrat et des documents mentionnés à l'article 3.2.1.

Toute inobservation d'une ou plusieurs de ces dispositions entraîne le retrait immédiat du droit d'utilisation des éléments mis à la disposition du Bureau d'Enregistrement dans le cadre de l'article 3.1.6 du présent contrat, tels que les outils techniques et de formation, ainsi que du recours à l'appui d'ingénierie technique et d'organisation assuré par ChamberSign France.

Le retrait du droit d'utilisation des éléments mis à la disposition du Bureau d'Enregistrement dans le cadre du présent Contrat est notifié au Bureau d'Enregistrement, soit par mail signé



électroniquement, soit par lettre recommandée avec accusé de réception dans le délai d'un mois qui suit le constat du non-respect des obligations sus-énoncées.

### *3.2.9 – Connexion au site de l'Autorité de Certification*

Afin que l'Autorité de Certification délivre un certificat de signature électronique au demandeur qui le sollicite, l'Opérateur du Bureau d'Enregistrement doit obligatoirement se connecter en mode sécurisé à Viséo pour remplir en ligne le formulaire d'identification du demandeur dans les conditions définies par les déclarations des pratiques de certification.

A cet effet, un matériel adéquat d'identification est remis par ChamberSign France aux Opérateurs du Bureau d'Enregistrement.

### *3.2.10 – Obligations en matière d'archivage*

Le Bureau d'Enregistrement s'engage à assurer l'archivage des dossiers remis par le porteur, l'Autorité d'Enregistrement Déléguée, ou par le mandataire de certification à l'occasion de la formalité d'enregistrement selon les modalités définies dans le Guide d'accréditation du Bureau d'Enregistrement.

### *3.2.11 – Perte ou vol des certificats des Opérateurs de Bureau d'Enregistrement*

En cas de vol du certificat de l'Opérateur, celui-ci doit effectuer une déclaration de vol selon la procédure définie dans la notice d'assurance et procéder immédiatement à la révocation du certificat.

En cas de perte du certificat, l'Opérateur doit en avvertir ChamberSign France et effectuer immédiatement la révocation du certificat.

Les certificats sont renouvelés gratuitement pour les Opérateurs qui ont subi une perte ou un vol de certificat.

### *3.2.12 – Communication avec ChamberSign France*

Le Bureau d'Enregistrement s'engage à rendre compte régulièrement de sa mission à l'Autorité de Certification et à lui communiquer, sans délai et par écrit, toutes difficultés dont il pourrait avoir connaissance, afin de permettre à l'Autorité de Certification de prendre les actions correctives appropriées.

En cas de Compromission d'un certificat délivré par le Bureau d'Enregistrement et dont il aurait connaissance, celui-ci s'engage à en informer sans délai ChamberSign France et le titulaire du certificat afin d'en permettre la révocation.

### *3.2.13 – Interdiction de promotion et d’actions commerciales*

Le Bureau d’Enregistrement s’interdit toute forme directe ou indirecte de promotion, de marketing ou de publicité relative à ChamberSign France ou aux Produits ChamberSign.

Le Bureau d’Enregistrement reconnaît ainsi que toute action de communication ne pourra être réalisée que par ChamberSign France, qui assure la commercialisation et la promotion de ses Produits ChamberSign.

Il est ainsi strictement interdit au Bureau d’Enregistrement de proposer exclusivement des certificats ChamberSign France aux contacts qu’il pourrait avoir par le biais de ses autres activités ou missions.

### *3.2.14 – Absence de commercialisation*

Le Bureau d’Enregistrement et les Opérateurs sont uniquement autorisés à procéder aux missions qui leurs sont expressément confiées en application du Contrat, à savoir les Opérations de Contrôle, soit exclusivement le Contrôle de Conformité du Dossier des demandeurs et la remise en Face à Face des certificats.

Seule ChamberSign France est autorisée à vendre, commercialiser, distribuer ou mettre sur le marché, par quelque procédé que ce soit, les Produits ChamberSign.

## **Article 4 – Date de prise d’effet – Durée – Renouvellement – Dénonciation**

### *4.1 – Durée*

Le présent Contrat prend effet à compter de sa signature par les Parties, pour une durée d’un (1) an, tacitement renouvelable pour des périodes successives d’un (1) an.

### *4.2 – Dénonciation*

Le Contrat pourra être dénoncé par l’une ou l’autre des Parties à chaque période annuelle moyennant un préavis de trois (3) mois avant la fin de l’année en cours par lettre recommandée avec accusé de réception.

### *4.3 – Résiliation du Contrat par ChamberSign*

Le Contrat sera résilié de plein droit dans l’hypothèse où le Bureau d’Enregistrement n’a pas obtenu l’accréditation initiale délivrée à l’issue de la procédure d’audit prévue à l’article 3.2.2 du présent Contrat.

Le Contrat pourra également être résilié par l’Autorité de Certification pour Non-conformité en application de l’article 6.

### *4.4 – Résiliation du Contrat pour faute*

La résiliation du Contrat par l’une des Parties pourra également être fondée sur un manquement grave à l’une de ses obligations essentielles par l’autre Partie au titre du

Contrat. La Partie non-défaillante aura alors la faculté de Notifier le manquement constaté à la Partie défaillante dans les conditions de l'article 11.

Dans l'hypothèse où la Partie défaillante n'aurait pas remédié au dit manquement dans un délai de trente (30) jours après la réception de ladite Notification, la Partie non-défaillante aura alors la faculté de résilier, de plein droit, sans formalité judiciaire et avec effet immédiat le Contrat.

En tout état de cause, la Partie non-défaillante pourra demander l'octroi de dommages et intérêts. Les Parties conviennent que la dénonciation du Contrat dans les conditions visées ci-dessus n'ouvre aucun droit au versement de dommages-intérêts au bénéfice de la Partie défaillante.

## **Article 5 – Conditions financières**

### *5.1 – Rémunération du Bureau d'Enregistrement*

Les services techniques réalisés par le Bureau d'Enregistrement dans le cadre de la réalisation technique des Opérations de Contrôle (BE de saisie) et de remise des certificats (BE de retrait) sont rémunérés en application de la grille tarifaire annexée au Contrat (**Annexe 1**).

Cette grille tarifaire pourra être révisée d'un commun accord par les Parties. Toute modification de la rémunération prendra effet trois (3) mois après la conclusion d'un accord écrit, sauf dispositions contraires.

### *5.2 – Modalités de paiement*

Dans les trente (30) jours fin de mois suivant la réception de la facture mensuelle établie par le Bureau d'Enregistrement en application de la grille tarifaire, ChamberSign France verse au Bureau d'Enregistrement, par virement bancaire, la rémunération déterminée à l'article 5.1 des présentes.

## **Article 6 – Audit du Bureau d'Enregistrement**

### *6.1 – Audit annuel*

Le Bureau d'Enregistrement, dûment accrédité à la suite de l'audit d'accréditation en application de l'article 3.2.2, s'engage à se soumettre à un audit annuel effectué par le responsable qualité de l'Autorité de Certification afin de contrôler le respect des procédures définies par les politiques de certification et les déclarations des pratiques de certification.

### *6.2 – Autres audits*

Outre l'audit annuel, le Bureau d'Enregistrement s'engage à se soumettre à tout audit qui pourrait être réalisé par l'Autorité de Certification ou par des auditeurs externes, que ce contrôle porte sur un ou plusieurs dossiers particuliers ou sur la mise en place générale d'un élément particulier des Politiques de Certification de ChamberSign France.

### *6.3 – Règles communes aux Audits*

Le Bureau d'Enregistrement s'engage à transmettre ou à tenir à la disposition des auditeurs l'ensemble des pièces et documents qui seront nécessaires à la réalisation ou à la préparation des audits, à autoriser les auditeurs à accéder à ses locaux et aux systèmes d'information dans les limites nécessaires à la réalisation de l'audit.

Le rapport d'audit ainsi que l'ensemble des informations et des documents recueillis durant cet audit sont couverts par la clause de confidentialité figurant aux présentes. Une copie du rapport d'audit interne est remise au Bureau d'Enregistrement.

#### *6.4 – Traitement des Non Conformités relevées pendant les audits*

Le Bureau d'Enregistrement s'engage à supprimer, à ses frais exclusifs, les Non Conformités Majeures et Mineures et ce, s'agissant de non conformités Majeures, dans un délai maximum de 15 jours ouvrés. Le Bureau d'Enregistrement confirmera par écrit à ChamberSign France ladite suppression en détaillant les mesures correctives prises.

Nonobstant les stipulations qui précèdent, ChamberSign France se réserve la faculté de réaliser ou de faire réaliser un audit de suivi, à tout moment et sans préavis, de manière à vérifier l'effectivité de l'action corrective.

En cas d'absence de suppression de toute Non Conformité Majeure dans les 15 jours ouvrés suivant sa notification au Bureau d'Enregistrement, ChamberSign France se réserve le droit de suspendre ou de résilier le présent Contrat et de retirer l'accréditation du Bureau d'Enregistrement nécessaire à la délivrance des certificats. La résiliation et le retrait de l'accréditation de plein droit seront notifiés par lettre recommandée avec accusé de réception, sans que le Bureau d'Enregistrement ne puisse prétendre à des dommages et intérêts de ce fait.

ChamberSign France se réserve la faculté de supprimer les droits d'accès du ou des Opérateurs du Bureau d'Enregistrement qui seraient à l'origine de Non Conformité Majeure.

### **Article 7 – Assurances**

Le Bureau d'Enregistrement atteste avoir souscrit une police d'assurance auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable et établie en France pour toutes les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile professionnelle, délictuelle et/ou contractuelle du fait de dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, causés à ChamberSign France et à tout tiers dans le cadre de l'exécution du présent Contrat.

Le Bureau d'Enregistrement s'engage à vérifier que cette police d'assurance indemnise le risque spécifique rattaché à l'exercice du Contrôle de Conformité des Dossiers et de la remise en Face à Face, à savoir les activités de collecte et de vérification des informations nécessaires à la délivrance de certificats de signature électronique.

A ce titre, le Bureau d'Enregistrement s'engage à acquitter les primes et cotisations afférentes à ladite police d'assurance et de manière générale, à respecter l'ensemble des obligations, afin de couvrir l'ensemble des activités relatives au présent contrat.

Le Bureau d'Enregistrement s'engage à justifier du paiement des primes correspondantes, des garanties et exclusions à première demande de ChamberSign France.

ChamberSign France atteste avoir souscrit une police d'assurance couvrant son activité d'autorité de certification.

Ainsi, ChamberSign France veille à ce que les risques couverts par sa police d'assurance et ceux couverts les assurances souscrites par le Bureau d'Enregistrement permettent une couverture de l'ensemble des opérations ayant trait à la délivrance des certificats de signature électronique.

Elle communique, à cette fin, copie de son contrat d'assurance au Bureau d'Enregistrement et s'engage également à acquitter les primes et cotisations de ladite police d'assurance.

### **Article 8 – Responsabilité**

ChamberSign France s'engage à indemniser le Bureau d'Enregistrement des préjudices certains et directs qu'il aura subis du fait d'un manquement prouvé de ChamberSign France à ses obligations en application du Contrat, dans les limites précisées par sa police d'assurance souscrite à cet effet et dont un exemplaire est fourni au Bureau d'Enregistrement à première demande.

### **Article 9 – Confidentialité**

Dans le cadre du présent Contrat, l'ensemble des informations est confidentiel et recouvre toutes informations ou toutes données communiquées par les Parties par écrit ou oralement.

Les Parties s'engagent mutuellement à :

- Traiter les informations confidentielles avec le même degré de protection qu'elles accordent à leurs propres informations confidentielles de même importance ;
- Garder les informations confidentielles et veiller à ce qu'elles ne soient pas divulguées ni susceptibles de l'être directement ou indirectement à tout tiers ;
- Ne porter atteinte, en aucune façon, aux droits de propriété intellectuelle portant sur les informations confidentielles ;
- Éviter que les informations confidentielles ne soient ni copiées, ni reproduites, ni dupliquées, en partie ou en totalité, lorsque de telles copies, reproductions ou duplications ne sont pas directement requises par l'exécution des présentes.

L'obligation de confidentialité ne s'applique pas aux informations dont la communication serait obligatoire en vertu d'une disposition légale d'ordre public, d'une réquisition de l'autorité judiciaire ou d'une décision de l'autorité administrative compétente et non entachée d'illégalité.

De même, cette obligation de confidentialité n'est pas applicable aux informations dont il serait démontré qu'elles :

- Seraient connues de l'autre Partie avant l'entrée en vigueur du présent contrat ;
- Auraient été développées indépendamment ;
- Lui auraient été communiquées par un tiers en l'absence de violation d'un accord de confidentialité.

Cette obligation de confidentialité produira ses effets pour toute la durée du présent Contrat, augmentée d'une durée de dix (10) années, nonobstant sa résiliation ou résolution éventuelle.

Les dispositions qui précèdent ne privent pas la Partie non défaillante de se prévaloir de ces informations afin d'assurer le succès de ses prétentions en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution des présentes.

### **Article 10 – Nature des relations entre ChamberSign France et le Bureau d'Enregistrement**

Les Parties déclarent et reconnaissent qu'elles sont et demeureront, pendant la durée du Contrat, des partenaires professionnels indépendants, assurant chacun les risques de leur propre exploitation et agissant en toute indépendance.

Chaque Partie reconnaît agir de façon indépendante l'une envers l'autre, sous réserve des instructions que le Bureau d'Enregistrement doit nécessairement suivre pour la réalisation de sa mission de contrôle, et notamment de la Politique de Certification.

Aucune stipulation du Contrat ne peut être interprétée comme emportant création d'une société en participation, ou société de fait ou un contrat d'agence entre les Parties.

### **Article 11 – Notifications**

Toute Notification ou communication significative devant être délivrée par une Partie au titre du Contrat doit être (i) remise en mains propres ou envoyée par (ii) courrier recommandé avec avis de réception ou (iii) par email signé électronique à l'aide d'un certificat qualifié et envoyé avec avis de distribution.

Les Notifications doivent être adressées aux adresses et aux personnes suivantes :

- Pour le Bureau d'Enregistrement :

- o Madame Brigitte AUTARD, Superviseur Formalités Primo Business Centre de Formalités des Entreprises, 46 cours Jean Jaurès, BP 70158, 84008 AVIGNON Cedex 1  
bautard@vaucluse.cci.fr

- Pour ChamberSign France :

- o à [nom], [qualité],
  - o [adresse]

Chacune des Parties avisera l'autre de tout changement d'adresse et de destinataire tel qu'indiqué ci-dessus, et ce en respectant la procédure susmentionnée.

Une notification sera réputée avoir été dûment délivrée :

- Dans le cas d'une remise en mains propres contre récépissé, au moment de sa remise;

- Dans le cas d'un courrier recommandé avec avis de réception, le jour de sa réception et à défaut, au plus tard trois (3) jours ouvrés après sa remise aux services postaux ;
- Dans le cadre d'un email signé électroniquement, à la date de l'avis de distribution.

## **Article 12 – Divers**

### *12.1 – Intégralité*

Le Contrat constitue l'entier et unique accord des Parties ayant le même objet. En conséquence, il remplace ou annule tout contrat, convention, échange de lettres ou accord verbal et autres négociations, qui auraient pu intervenir entre les Parties antérieurement à la date des présentes et relatifs au même objet.

### *12.2 – Modification du Contrat*

Toute modification au Contrat prendra effet lorsqu'elle sera faite par écrit, sous forme d'avenant au Contrat faisant obligatoirement référence au Contrat, et signée par le représentant autorisé de chacune des Parties, et ce dans les conditions prévues à l'avenant.

### *12.3 – Non validité partielle d'une clause*

Si une ou plusieurs stipulations du Contrat sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision judiciaire définitive, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

Les Parties remplaceront, d'un commun accord, la clause nulle par une clause visant à un effet économique et juridique équivalent à la clause d'origine.

### *12.4 – Non renonciation*

Le fait pour l'une des Parties de ne pas invoquer l'une quelconque des stipulations du Contrat ou de ne pas se prévaloir de leur violation, ne vaut pas renonciation au bénéfice desdites clauses.

### *12.5 – Déclarations - Garanties – Frais*

Chaque Partie déclare et garantit que :

- Elle est habilitée à conclure le Contrat, à accorder les droits qui y sont prévus et à exécuter ses obligations en vertu du Contrat ;
- L'exécution de ses obligations en vertu du Contrat a été valablement autorisée par les organes compétents ;
- Le présent document est un contrat valide l'engageant valablement ;
- L'exécution de ses obligations en vertu du Contrat ne viole pas ses statuts.

### *12.6 – Force majeure*

Les Parties ne pourront être tenues responsables d'un manquement à l'une quelconque de leurs obligations au titre du Contrat qui résulterait de la survenance d'un événement de force majeure. Il y a force majeure lorsqu'un événement échappant au contrôle du débiteur, qui ne

pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion du Contrat et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées, empêche l'exécution de son obligation par le débiteur.

Dans cette hypothèse, les obligations des Parties seront suspendues à compter de la Notification de cette cause exonératoire par l'une des Parties à l'autre Partie et cela, jusqu'à sa cessation. Dans la mesure où de telles circonstances se poursuivraient pendant une durée supérieure à deux (2) mois, les Parties conviennent d'engager des discussions en vue de modifier les termes de leurs engagements respectifs.

Si aucun accord ou aucune alternative n'était possible dans ce délai de deux (2) mois à compter de la notification susvisée, ces engagements pourront alors être dénoncés par la Partie dont les obligations ne sont pas affectées par l'événement de force majeure, sans dommages et intérêts, sur simple Notification, sans indemnité ni préavis.

#### *12.7 – Transmission du Contrat*

Le Contrat ne peut être transmis, de quelque manière que ce soit, par le Bureau d'Enregistrement sans l'accord écrit et préalable de ChamberSign France, à l'exception de toute transmission imposée par une obligation légale ou réglementaire.

### **Article 13 – Loi applicable – Litiges**

#### *13.1 – Droit applicable*

Le présent Contrat est soumis au droit français.

#### *13.2 – Règlement amiable des litiges*

Avant toute action contentieuse, les Parties chercheront, de bonne foi, à régler à l'amiable leurs différends relatifs à la validité, l'interprétation, l'exécution ou l'inexécution, l'interruption ou la résiliation du Contrat, sur quelques fondements que ce soient (ci-après le « **Litige** »).

Les Parties s'efforceront de trouver un accord amiable dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrés à compter de la Notification par l'une d'elle de la nécessité d'un tel accord. Cette Notification contiendra des précisions raisonnablement détaillées sur le Litige, ainsi que tous documents y afférents.

Pendant cette période, les Parties devront se réunir au moins une fois afin de confronter leurs points de vue et effectuer toutes constatations utiles pour leur permettre de trouver une solution au conflit qui les oppose.

#### *13.3 – Attribution de juridiction en cas d'échec du règlement amiable*

En cas d'échec pour parvenir à cet accord amiable à l'issue du délai susvisé, ou en cas de refus de présentation à la réunion physique, les parties attribuent la compétence exclusive au Tribunal Administratif de Paris.

Fait à Avignon,  
Le



---

**Pour ChamberSign France**  
Représentée par 

---

**Pour le Bureau d'Enregistrement**

Représenté par Monsieur Michel MARIDET  
Directeur Général de la CCI de Vaucluse

**ANNEXE 1**

**GRILLE TARIFAIRE**

Les services techniques réalisés par le Bureau d'Enregistrement sont rémunérés comme suit :

<b>Description du service technique</b>	<b>Tarifification</b>
<p>Pour les opérations constituant le Contrôle de Conformité à savoir l'ensemble des opérations techniques effectuées par le Bureau d'Enregistrement, dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la collecte des informations du Dossier ;</li> <li>• et la vérification des informations du Dossier ;</li> </ul>	<p><b>31,25% du prix du certificat facturé par ChamberSign France</b></p>
<p>Pour les opérations constituant le Face à Face, à savoir la rencontre physique entre l'Opérateur du Bureau d'Enregistrement et le porteur du certificat, dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la vérification de l'identité du porteur avec les moyens appropriés ;</li> <li>• la délivrance du certificat et des moyens de le contrôler</li> </ul>	<p><b>31,25% du prix du certificat facturé par ChamberSign France</b></p>