Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ACCEPTATION D'UN ROLE DE CONFIANCE – IGC JUSTICE

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE – SERVICES DECONCENTRES

		Nombre total de pages :	4
Statut du document :	☐ Projet	☒ Version finale	

REVISION DOCUMENTAIRE

Historique du document		
Date	**Version**	**Commentaires**
27/01/2011	1.0	Création du document
08/06/2012	1.1	Mise à jour suite à l'audit LSTI
10/07/2012	1.1.1	Mise à jour suite à un changement de personnel et au changement de la dénomination MJL qui devient MJ
17/07/2013	1.1.2	Modification de la mention de diffusion et mise à jour du schéma des rôles de confiance
04/04/2014	2.0	Ajout du site dans l'acceptation du rôle
20/05/2015	3.0	Surpression des mentions DSJ au profit de mentions administration centrale
13/11/2016	3.1	Mise à jour de la chaine de confiance
20/11/2016	3.2	Ajout du paragraphe sur la Formation - sensibilisation
01/06/2017	3.3	Mise à jour suite à la réorganisation du secrétariat général

SOMMAIRE

REVISION DOCUMENTAIRE 1

SOMMAIRE 1

1 INTRODUCTION 2

2 PRESENTATION DES ROLES DE CONFIANCE « AUTORITE D'ENREGISTREMENT » 2

3 ENGAGEMENTS LIES A CES ROLES DE CONFIANCE 3

4 FORMATION - SENSIBILISATION 4

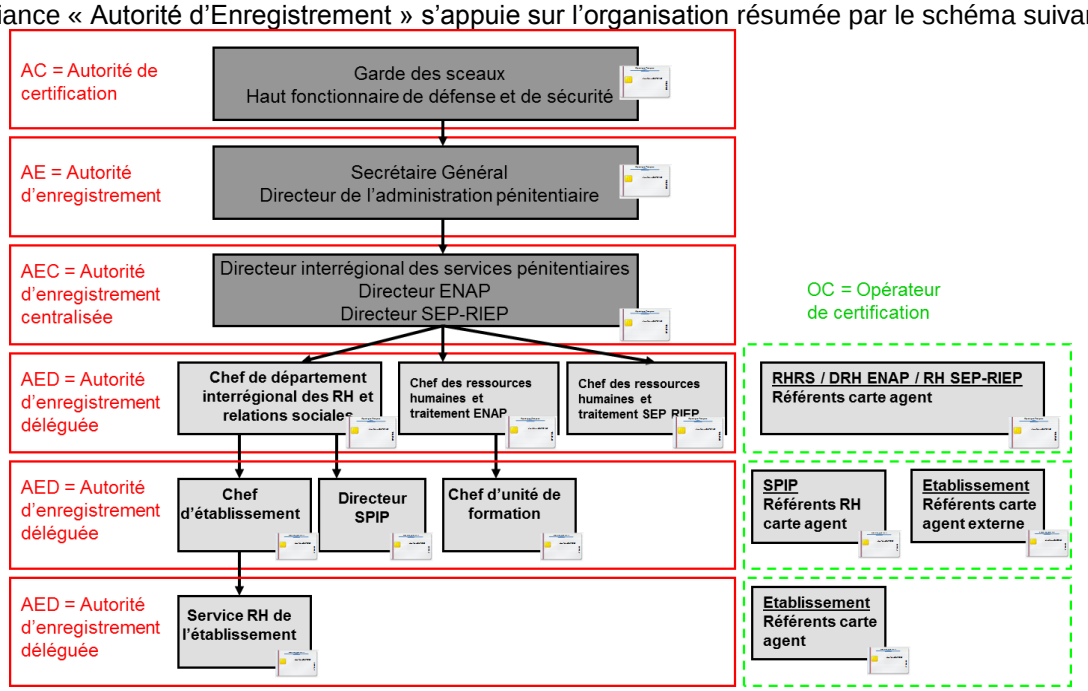
5 FORMULAIRE 4

1 INTRODUCTION

Ce document est le formulaire d'acceptation du rôle de confiance « Autorité d'Enregistrement » dans le cadre de l'IGC Justice.

2 PRESENTATION DES ROLES DE CONFIANCE « AUTORITE D'ENREGISTREMENT »

Le rôle de confiance « Autorité d'Enregistrement » s'appuie sur l'organisation résumée par le schéma suivant :



L'Autorité d'Enregistrement du Ministère de la Justice est structurée sur la base d'un système hiérarchique à quatre niveaux.

- Les personnes ayant le rôle d'Autorité d'Enregistrement (AE) sont initialement désignées, sur demande du Secrétariat Général du MJ, par l'administrateur technique de l'annuaire « Pages Blanches » du MJ. L'AE « direction des services judiciaires » désigne une AEC au sein de ses services. Toute personne ayant acquis le rôle d'Autorité d'Enregistrement (AE) peut désigner un alter-ego.

- Les personnes ayant le rôle d'Autorité d'Enregistrement Centrale (AEC) sont désignées par des personnes ayant le rôle d'Autorité d'Enregistrement (AE). L'AEC est chargée de désigner les RGRH comme AED et d'assurer le suivi de ces acteurs.

- Les personnes ayant le rôle d'Autorité d'Enregistrement Déléguée (AED) sont désignées par des personnes ayant le rôle d'Autorité d'Enregistrement Centrale (AEC). Les personnes ayant le rôle d'AED assurent la validation des demandes de certificat initiées par les Opérateurs de Certification (OC). La validation de cette demande se fait obligatoirement après vérification de l'identité et de l'affectation du futur porteur de carte grâce au dossier administratif personnel. Chacune des AED peut désigner d'autres AED pour l'assister dans son travail. Les directeurs interrégionaux des services pénitentiaires désignent ainsi comme AED les chefs de département interrégionaux des RH et tout autre chef de ressources humaines interrégional ayant accès au dossier administratif personnel. Le périmètre de gestion des cartes d'une AED est restreint au personnel qui est de leur ressort.

- Le niveau inférieur est celui des Opérateurs de Certification (OC). Les Opérateurs de Certification (OC) sont désignés par des personnes ayant le rôle d'Autorité d'Enregistrement Déléguée (AED). Pour les dossiers de demande, l'OC remonte les justificatifs au niveau de l'AED dont il dépend. L'OC ne peut pas valider un dossier de demande.

L'habilitation des agents du MJ ayant un rôle à jouer dans le cadre de l'enregistrement des utilisateurs au niveau AE, AEC, AED ou OC est réalisée grâce à l'application « Pages Blanches » : http://pagesblanches.intranet.justice.gouv.fr. L'enregistrement des utilisateurs et la remise en face à face aux porteurs des cartes d'agent est réalisé par les personnes ayant le rôle d'AE, AEC, AED ou OC. La validation d'une demande ne peut être réalisée que part une AE, AEC ou AED (pas OC). La révocation de la carte peut être réalisée par le porteur ou par une personne ayant le rôle d'AE, AEC, AED ou OC.

Les personnes ayant un rôle de confiance ne doivent pas souffrir de conflit d'intérêts préjudiciables à l'impartialité des opérations au sein de l'IGC Justice. Les personnels doivent avoir connaissance et comprendre les implications des opérations dont ils ont la responsabilité.

3 ENGAGEMENTS LIES A CES ROLES DE CONFIANCE

En acceptant le rôle de confiance qui m'est attribué, je m'engage à :

1. *Dans le cadre d'une demande de carte*
   - Vérifier l'identité du porteur grâce au dossier administratif personnel[1].
   - Vérifier que le futur porteur appartient à un site rattaché à mon périmètre grâce au dossier administratif personnel et à l'application « Pages Blanches ».
   - Vérifier que le futur porteur fait partie d'une catégorie éligible à l'obtention d'un certificat
   - Vérifier les adresses d'envoi des cartes et des codes d'activation dans l'application « Pages Blanches ».
   - Vérifier l'adresse de messagerie permettant de contacter le porteur. Cette information est obtenue par interrogation de l'annuaire « Pages Blanches ».

Ces obligations sont également valables lors d'un renouvellement de certificat.

2. *Dans le cadre d'une remise de carte*
   - Remettre la carte en face à face physique avec le futur porteur.
   - Demander de présenter une pièce d'identité comportant une photographie ; par exemple, la carte professionnelle, une carte d'identité ou un passeport.
   - S'assurer que la personne est bien en possession de son code d'activation temporaire.

3. *Dans le cadre d'une révocation*
   - Authentifier et contrôler la demande de révocation[2]
   - Réaliser la révocation de la carte immédiatement après avoir identifié une cause possible de révocation de son ressort (demande du porteur, cessation d'activité ou décès du porteur, le porteur n'a pas respecté ses obligations, changement d'identité du porteur, carte bloquée, perdue ou volée…)

Lors d'un changement d'affectation d'une personne de mon ressort, je m'engage à saisir ce changement dans l'application « Pages Blanches ». Lors d'un départ définitif d'un porteur de carte, je m'engage à demander le retrait de la personne dans l'annuaire « Pages Blanches » et à révoquer sa carte sans délais.

De manière générale, toutes les opérations de gestion des cartes doivent être réalisées via l'application ASSCAP du Ministère de la Justice : https://www.asscap.justice-sec.ants.gouv.fr.

En cas de délégation de pouvoir[3], je m'engage à faire signer à mon délégataire ce présent formulaire d'acceptation d'un rôle de confiance, disponible à l'adresse : http://www.justice.gouv.fr/igc/ants.

[1] Cette obligation ne concerne pas les OC car ils n'ont pas accès au dossier administratif personnel

[2] En cas de doute sur l'authenticité de la demande, il reste possible de se servir du dossier de proximité pour s'assurer de l'identité de l'appelant. En dernier ressort si l'authentification formelle n'a pu être faite, l'autorité d'enregistrement préférera révoquer une carte légitime que de laisser valide un certificat corrompu.

[3] Ne concerne pas les OC qui ne peuvent déléguer leur habilitation

4 FORMATION - SENSIBILISATION

Je soussigné …….. atteste avoir reçu et compris la formation relative à l'IGC justice[1] *comprenant notamment :*

- son objet,
- les cycles de vie de la carte et des certificats,
- et les obligations qui en découlent.

J'ai également été sensibilisé sur l'importance de :

- conserver ma carte et mes codes PIN strictement personnel,
- les protéger en les mettant constamment en lieu sûr,
- révoquer immédiatement toute carte de mon ressort pour laquelle j'aurais reçu une demande de révocation dûment authentifiée et vérifiée[2]

Fait à ……

Le……

Fait en quatre exemplaires (signataire, autorité de remise, Direction projet dématérialisation, FSSI MJ)

Signature

---

5 FORMULAIRE

Je soussigné …….. accepte le rôle de[3] *…….. du site …….. dans le cadre de l'IGC Justice. Je m'engage à respecter les obligations qui m'incombent dans le cadre de l'IGC Justice. Ces obligations, présentées ci-dessus, sont exhaustivement décrites dans la politique de certification AC Personne (disponible sur le service de publication http://www.justice.gouv.fr/igc/ants) et la déclaration des pratiques de certification disponibles auprès du FSSI du Ministère de la Justice.*

Fait à ……

Le……

Fait en quatre exemplaires (signataire, autorité de remise, Direction projet dématérialisation, FSSI MJ[4]*)*

Signature

---

[1] La documentation complète est intégralement disponible sur le site du Secrétariat général à l'adresse : http://intranet.justice.gouv.fr/site/modernisation/carte-agent-justice-11282/autorite-denregistrement-12994/carte-agent-documentations-aed-72044.html

[2] En cas de doute sur l'authenticité de la demande, il reste possible de se servir du dossier de proximité pour s'assurer de l'identité de l'appelant. En dernier ressort si l'authentification formelle n'a pu être faite, l'autorité d'enregistrement préférera révoquer une carte légitime que de laisser valide un certificat corrompu.

[3] Préciser entre « Autorité d'Enregistrement », « Autorité d'Enregistrement Centrale », « Autorité d'Enregistrement Déléguée » ou « Opérateur de Certification »

[4] FSSI MJ : hfds@justice.gouv.fr