Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ACCEPTATION DE CARTES DE TEST – IGC JUSTICE

TEST / SUPPORT – CHARGE D'AUDIT

		Nombre total de pages :	3
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
10/10/2012	1.1.2	Ajout du schéma de confiance pour les coordonnateurs
17/07/2013	1.1.3	Modification de la mention de diffusion
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 DU ROLE DE CONFIANCE « SUPPORT - TEST » 2

3 ENGAGEMENTS LIES A CE ROLE DE CONFIANCE 2

4 LISTE DES CARTES 3

5 ACCEPTATION DES CARTES ET RECONNAISSANCE DE RESPONSABILITEERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

1 INTRODUCTION

Ce document est le formulaire d'acceptation de cartes de test et des responsabilités qui en découlent dans le cadre de l'IGC Justice.

2 PRESENTATION DU ROLE DE CONFIANCE « SUPPORT - TEST »

Le destinataire de ces cartes assure un rôle de support et de test sur l'IGC Justice et l'application associée : l'ASSCAP. Ce personnel autorisé par le SG ou son représentant (HFDS, FSSI) et attributaire de ces cartes nécessaires à la fonction support. Notamment afin de suivre les commandes de cartes, relancer ou annuler les commandes en erreur tester les fonctionnalités et reproduire les dysfonctionnements signalés.
En aucun cas le personnel « support - test » n'est autorisé à effectuer des actions sur des cartes opérationnelles. En particulier, le détenteur de ces cartes s'interdit de passer commande en lieu et place d'une autorité d'enregistrement, ou de révoquer des cartes d'agent Justice ou des cartes d'agents extérieurs, hors du cadre strict de test et de vérification de bon fonctionnement.

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

3 ENGAGEMENTS LIES A CE ROLE DE CONFIANCE

En acceptant votre rôle de confiance, vous reconnaissez être informé que la divulgation des informations du ministère de la Justice (ci-après MJ) et le mauvais usage des droits qui vous sont attribués sont susceptibles de nuire aux intérêts nationaux. En conséquence, vous reconnaissez que la communication de ces informations est assortie d'une obligation de confidentialité et de loyauté dans les termes et conditions ci-après, ce que vous acceptez expressément par la signature du présent document.

Au sens du présent document, sont considérés comme sensibles toutes informations, données, documents, quelle qu'en soit la forme et quel que soit le support, communiqués par le MJ ou dont vous pourriez avoir accès ou connaissance à l'occasion de l'exécution de votre mission pour le MJ. Vous vous engagez en conséquence :

- À ne pas chercher à nuire de quelque manière que ce soit aux intérêts de le MJ ou de ses partenaires ;
- À prendre connaissance et respecter les exigences décrites dans les PC/DPC du MJ. Ces documents sont disponibles auprès de votre responsable sécurité ou à défaut, du Fonctionnaire de Sécurité des Systèmes d'Information (FSSI) du MJ ou son suppléant (Cf. adresses de publication des PC en annexe) ;
- À garder strictement confidentielles, ne pas publier, ne pas divulguer à des tiers, les informations qui vous auraient été communiquées par le MJ, ses sous-traitants ou ses partenaires dans le cadre de votre mission ;
- À mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer la protection des supports et données qui vous sont confiés, incluant également les moyens d'authentification sur les systèmes ou applications (Carte, code PIN, ….) ;
- À ne pas abuser des droits qui vont sont attribués au sein du système d'information du MJ ;
- À ne communiquer des informations de manière sécurisée qu'aux seules personnes physiques qui auraient directement besoin d'en connaître pour la réalisation de la prestation visée et après accord de la MOA carte agent Justice. Dans le cadre de cette communication, vous devez informer clairement lesdites personnes du caractère strictement confidentiel de l'information ;
- À contacter immédiatement le RSSI ou, à défaut, le FSSI ou le HFDS du MJ en cas de soupçon ou constatation d'un incident de sécurité (fuite/compromission de données sensibles, …) ;
- À informer le FSSI du MJ ou son suppléant, de tout changement d'affectation ou départ définitif, et ce avant la date effective du changement de situation.

Les obligations du rôle de confiance à votre charge prennent effet à la date de la signature de ce document.
Un manquement à ces obligations engage votre responsabilité à titre personnel à l'égard du MJ.

De manière générale, toutes les opérations de gestion des cartes doivent être réalisées via l'application ASSCAP du Ministère de la Justice : https://asscap-mjl-sec.interieur.ader.gouv.fr/AsscapCardMJL/accueil.action.

4 LISTE DES CARTES

Numéro de la carte	Nom du porteur	Prénom du porteur	ID porteur	Environnement
				Production
Non publié				Production
				Production
				Production
				Production
				Production
				Production
				Production
				Production
				Production
				Qualif / pré-prod
Non publié				Qualif / pré-prod
				Qualif / pré-prod
				Qualif / pré-prod
				Qualif / pré-prod
				Qualif / pré-prod
				Qualif / pré-prod
				Qualif / pré-prod
				Qualif / pré-prod
				Qualif / pré-prod

5 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 deux exemplaires (signataire, Direction projet dématérialisation)

Signature

---

6 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 deux exemplaires (signataire, Direction projet dématérialisation)

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 »