



# **Procédure de demande de certificat électronique qualifié**

**(Signature électronique et cachet électronique)**

Version 1.2 | Diffusion : Public | id : PROC.EA.2022.097.1.2

Ce document est la propriété exclusive de Damanesign

**Historique du document :**

Version	Date de création	Rédacteur(s)	Approbateur(s)	Modifications
1.0	21/10/2022	Fatimazahrae Jalal	Chaimaa EL HACHIMI	Création du modèle
1.1	10/10/2023	Chaimaa EL HACHIMI	Zouhair HAMDAOUI	Restreindre la procédure de demande de certificat et se limiter à une demande papier
1.2	01/12/2023	Chaimaa EL HACHIMI	Zouhair HAMDAOUI	Mise à jour du document

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>Objet.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Demande par formulaire .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Dépôt du dossier chez Damanesign et paiement .....</b>	<b>4</b>
3.1	Service de signature électronique qualifiée .....	4
	Société de toute forme juridique - Personne Moral .....	4
	Ministère / Etablissement public.....	5
	Association.....	5
	Entreprises individuelles et les fonctions réglementées.....	5
3.2	Service de cachet électronique qualifiée .....	6

## 1 Objet :

L'objectif principal de ce document est d'éclaircir aux clients la procédure de demande de certificat qualifié pour les services de signature électronique et de cachet électronique auprès du Prestataire de Services de Confiance "DAMANESIGN".

## 2 Demande par formulaire :

Que ce soit pour le service de signature électronique qualifié ou le service de cachet électronique qualifié, le client télécharge sur le site <https://guichet.damansign.ma> les formulaires nécessaires à la réalisation d'une demande et dépose par la suite sa demande au sein des bureaux de Damanesign qui sera contrôlée et traitée par le service d'enregistrement.

## 3 Dépôt du dossier chez Damanesign et paiement :

Le dépôt se fait en main propre au sein des bureaux de Damanesign

### 3.1 Service de signature électronique qualifiée :

Le dossier à déposer au sein des bureaux de Damanesign doit comprendre les documents suivants :

#### **Si le dossier est déposé par le porteur, les documents exigés sont :**

- Formulaire d'abonnement avec signatures légalisées des futurs porteurs et le représentant légal de l'organisme ;
- Copie certifiée conforme à l'originale de la pièce justificative (CIN, Passeport marocain, Carte de séjour marocaine) du futur porteur de certificat ;
- Enveloppe spécifique fermée contenant les questions secrètes du porteur de certificat ;
- Justificatif d'adresse du porteur de certificat si celle mentionnée dans le formulaire de demande est différente de l'adresse légale inscrite sur la pièce justificative fournie ;
- Bon de commande signé et cacheté par l'organisme
- Un justificatif de paiement
- Conditions générales d'utilisation co-signée par le porteur et le représentant légal de l'organisme
- Contrat PSCO- Client co-signée par le porteur et le représentant légal de l'organisme
- Lettre de demande du dispositif de signature électronique légalisée, signée et cachetée par le représentant légale de l'entité et qui contient le domaine d'application, c'est-à-dire de préciser dans quel cadre sera utilisé ledit dispositif de signature électronique.

Il est également nécessaire de fournir d'autres documents pour justifier l'identité de l'organisme auquel appartient le porteur du certificat.

#### **Société de toute forme juridique - Personne Moral :**

- Attestation récente qui contient le Numéro ICE, à savoir l'attestation d'inscription à la taxe professionnelle, et/ou le Bulletin De Notification du N° D'identification Fiscale ou une copie récente et certifiée conforme de l'un des dits documents ;

- Copie certifiée conforme actualisée de l'extrait du registre de commerce modèle J7 ;
- Copie certifiée conforme d'un document (s) justifiant la qualité de la personne signataire en tant que représentant légal de l'organisme (délégation de pouvoir, Procès-Verbal de nomination, Statut, ...) actualisée ;

#### Ministère / Établissement public :

- Copie certifiée conforme d'un document (s) justifiant la qualité de la personne signataire en tant que représentant légal de l'organisme actualisée ;

#### Association :

- Copie certifiée conforme des statuts revêtus de la signature légalisée du président ;
- Copie certifiée conforme du procès-verbal légalisé de l'assemblée générale constitutive ou modificative ;
- Liste timbrée et légalisée des membres du bureau ;
- Copie certifiée conforme du récépissé de dépôt ;

#### Entreprises individuelles et les fonctions réglementées :

- Attestation récente qui contient le Numéro ICE, à savoir : l'attestation de l'inscription à la taxe professionnelle, et/ou le Bulletin De Notification du N° D'identification Fiscale ou une copie récente et certifiée conforme de l'un des dits documents.

#### **Si le dossier est déposé par le mandataire, les documents exigés sont :**

- Formulaire d'abonnement avec signatures légalisées des futurs porteurs et le mandataire ;
- Copie certifiée conforme à l'originale de la pièce justificative (CIN, Passeport marocain, Carte De séjour marocaine) du mandataire ;
- Enveloppe spécifique fermée contenant les questions secrètes du porteur de certificat ;
- Justificatif d'adresse du porteur de certificat si celle mentionnée dans le formulaire de demande est différente de l'adresse légale inscrite sur la pièce justificative fournie ;
- Bon de commande signé et cacheté par l'organisme ;
- Un justificatif de paiement ;
- Conditions générales d'utilisation co-signée par le porteur et le mandataire de l'organisme ;
- Contrat PSCO-Client co-signée par le porteur et le mandataire de l'organisme ;
- Procuration/Mandat daté de moins de 3 mois co-signé par un représentant légal de l'entité désignant le mandataire et par le mandataire pour acceptation, conférant mandat à une personne physique pour la gestion des certificats de la personne morale ;
- Une attestation d'engagement datée de moins de 3 mois et signée par le mandataire, qui atteste de l'engagement du mandataire auprès de l'AC à respecter ses obligations.

**NB :** Pour plus de détail, se référer aux formulaires disponibles sur le guichet électronique Damanesign ou nous contacter au +212 5 37 68 68 01.

### 3.2 Service de cachet électronique qualifiée :

Pour un certificat qualifié de cachet électronique, sous la responsabilité d'une personne morale, le dossier d'enregistrement doit au moins comprendre :

- Une demande de certificat manuscrite datée de moins de 3 mois et signée par un

représentant autorisé de la personne morale, comprenant l'ensemble des éléments nécessaires à la délivrance du certificat ;

- Les conditions générales d'utilisation, dans leur version en vigueur, datées et signées ;

**Pour une entreprise :**

- Registre du commerce contenant un numéro d'immatriculation officiel modèle J7 ;
- Attestation d'inscription à la taxe professionnelle ;
- Une fiche de poste et une attestation de travail qui démontrent la qualité du demandeur de certificat signée et cachetée ;
- Une habilitation du responsable du certificat cachet (RCC) à demander des certificats pour le compte d'un service de l'entité, signée par le représentant légal ou une personne autorisée.
- Si le responsable du certificat cachet n'est pas le représentant légal de l'entité, l'AE vérifie l'habilitation du responsable du certificat cachet pour réaliser cette demande de certificat par le contrôle d'un document signé par le Représentant Légal ou une personne autorisée de l'entité pour laquelle est établie le certificat.

**N. B :** Le responsable du certificat cachet ne peut être qu'une personne physique. Il est responsable de l'utilisation du certificat (et de la clé privée associée) dans lequel est identifié le service applicatif, et également l'entité pour le compte de laquelle il utilise le certificat et avec laquelle il entretient un lien contractuel/hiéronarchique/réglementaire. Le certificat est rattaché au service applicatif et non au responsable du certificat cachet.

En cas de changement du responsable de certificat, l'entité doit le signaler à l'AC et lui désigner un successeur. L'AC révoque les certificats pour lesquels il n'y a plus de responsable du certificat cachet explicitement identifié.

- Si le responsable du certificat cachet n'est pas le représentant légale de la société, un mandat du représentant légale l'autorisent à réaliser la demande.
- La vérification des informations du responsable du certificat cachet et du service applicatif ainsi que de leur entité de rattachement afin de garantir la validité des informations contenues dans le certificat.
- L'enregistrement du futur responsable du certificat cachet nécessite la validation de l'identité "personne morale" de l'entité de rattachement du futur responsable du certificat cachet, de l'identité "personne physique" du futur responsable du certificat cachet, de son habilitation à être responsable du certificat cachet pour le service considéré et pour l'entité considérée
- Pièce d'identité officielle du responsable du certificat cachet qui sera valide au moment de l'enregistrement.
- Lettre de demande du dispositif de cachet électronique légalisée, signée et cachetée par le représentant légale de l'entité et qui contient le domaine d'application, c'est-à-dire de mentionner dans quel cadre sera utilisé ledit dispositif de cachet électronique, et de préciser pour quel département dans le cas où l'entreprise contient plusieurs départements ;

**Pour une personne morale de droit public (administration, établissement public ...) :**

- Un document de délégation de pouvoir valide au moment de l'enregistrement, portant délégation de l'autorité responsable de la structure administrative ou de l'établissement public.

**Le dossier d'enregistrement d'un mandataire doit au moins comprendre :**

- Une copie de la carte nationale d'identité en cours de validité du mandataire ou tout

document valide justifiant son identité (comportant une photo d'identité et délivré par une autorité compétente) ;

- Un mandat daté de moins de 3 mois co-signé par un représentant légal de l'entité désignant le mandataire et par le mandataire pour acceptation ;
- Une attestation d'engagement datée de moins de 3 mois et signée par le mandataire, qui atteste de l'engagement du mandataire auprès de l'AC à respecter ses obligations.
- Pour l'entité cliente :
  - [Entreprise] Fournir le document de registre de commerce modèle J7 et l'attestation d'inscription à la taxe professionnelle ;
  - [Administration] Un document de délégation de pouvoir valide au moment de l'enregistrement portant délégation de l'autorité responsable de la structure administrative.

**N.B :** Les copies des pièces justificatives doivent être lisibles afin de pouvoir vérifier les informations qui y sont portées et les documents doivent être valides.

Lorsque vous présentez votre demande de certificat ainsi que les conditions générales sous format papier, elles doivent obligatoirement être signés de façon manuscrite.