



Infrastructure de Confiance CA Certificat

MANUEL DE RENOUVELLEMENT CA CERTIFICAT

Titre	Manuel de renouvellement CA Certificat		
Référence	Manuel de renouvellement.doc		
Version	2.3	Date de la version	Janvier 2008
Confidentialité	Diffusion publique	Nombre de pages	16



Table des Matières

1	INTRODUCTION	3
1.1	OBJET DU DOCUMENT.....	3
1.2	QUESTIONS COMPLEMENTAIRES.....	3
2	COMMENT SAVOIR QUAND SON CERTIFICAT SERA A RENOUELER	4
2.1	VOUS SEREZ PREVENU.....	4
2.2	VOUS POUVEZ VERIFIER LA DATE.....	4
3	L'OPERATION DE RENOUELEMENT	6
3.1	ETAPE 1.....	6
3.2	ETAPE 2.....	10
4	VERIFICATION DE LA VALIDITE DU CERTIFICAT	12
4.1	SAUVEGARDER LE NOUVEAU CERTIFICAT.....	13
5	CE QU'IL FAUT FAIRE APRES LE RENOUELEMENT	14
5.1	FAIRE HABILITER LE NOUVEAU CERTIFICAT.....	14



1 Introduction

1.1 Objet du document

Ce document est destiné à l'utilisateur ayant acquis un certificat logiciel CA Certificat.

Ce document présente :

- En quoi consiste le renouvellement de son certificat,
- Comment savoir quand son certificat sera à renouveler,
- L'opération de renouvellement par elle-même,
- Ce qu'il faut faire après le renouvellement.

1.2 Questions complémentaires

Pour toute question complémentaire ou demande d'information, merci de contacter l'Assistance CA Certificat

- Par téléphone : 01.57.72.84.84 (9h – 18h)
- Par e-mail : support@ca-certificat.com
- Pax fax : 01 57 72 15 80



2 Comment savoir quand son certificat sera à renouveler

2.1 Vous serez prévenu

Le certificat doit être renouvelé **au cours de ses 30 derniers jours calendaires de sa période de validité**. Pour être sûr qu'aucun Abonné n'oublie cette opération, le serveur CA Certificat vous adressera automatiquement un e-mail :

- **60 jours calendaires** avant la date d'expiration, pour que vous preniez vos dispositions pour le mois suivant (votre Gestionnaire de Certificats sera également prévenu),
- **30 jours calendaires** avant la date d'expiration, pour que vous réalisiez l'opération dans les jours suivants (votre Gestionnaire de Certificats et votre Distributeur seront également prévenus),
- **5 jours calendaires** avant la date d'expiration, uniquement si vous n'avez pas encore procédé au renouvellement (votre Gestionnaire de Certificats sera également prévenu).

Il est possible par ailleurs que certaines applications vous préviennent que votre certificat arrive à la fin de sa période de validité.

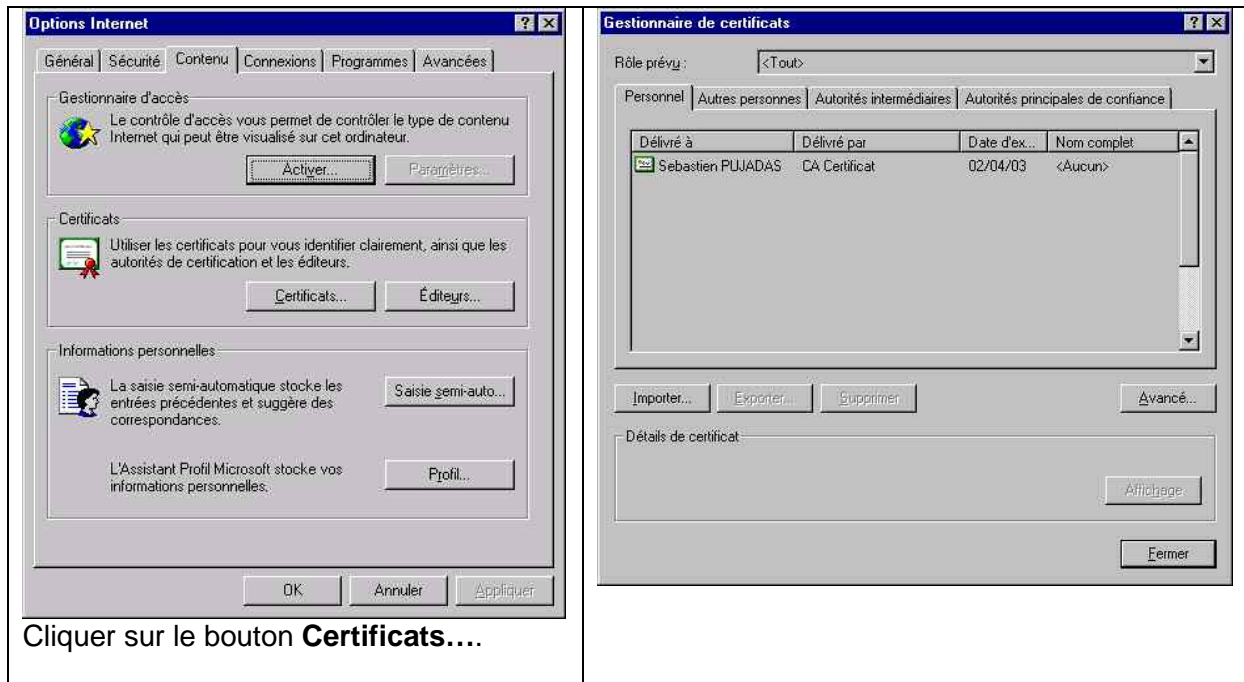
2.2 Vous pouvez vérifier la date

Les dates de validité de votre certificat sont inscrites dans celui-ci. Vous pouvez les consulter à tout moment grâce à la procédure suivante.

Si le certificat a été retiré avec *Internet Explorer*, aller dans le menu **Outils > Options Internet**.



Sélectionner l'onglet **Contenu**.



Le certificat CA Certificat retiré doit apparaître dans la liste affichée dans la boîte de dialogue, dans l'onglet **Personnel**.

Double-cliquez sur son icône pour afficher son contenu. L'onglet **Général** vous indique à qui le certificat a été délivré, par quelle Autorité de Certification et pour quelle période de validité.



3 L'opération de renouvellement

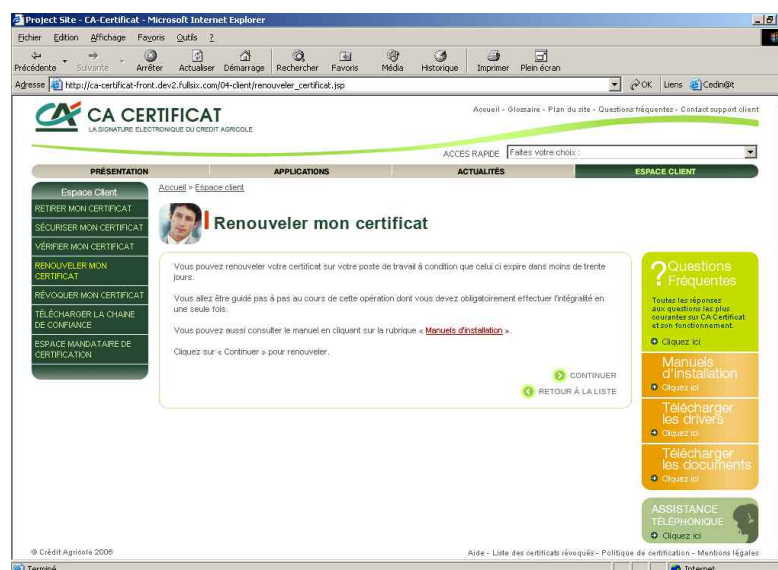
3.1 Etape 1

Au cours des 30 derniers jours avant la date d'expiration de votre certificat, vous devez suivre la procédure suivante pour obtenir un nouveau certificat à votre nom en remplacement de celui qui va expirer.

- Connectez-vous sur le site : <http://www.ca-certificat.com> à partir du poste sur lequel votre certificat actuel est installé.



- Cliquez sur **Renouveler mon certificat**



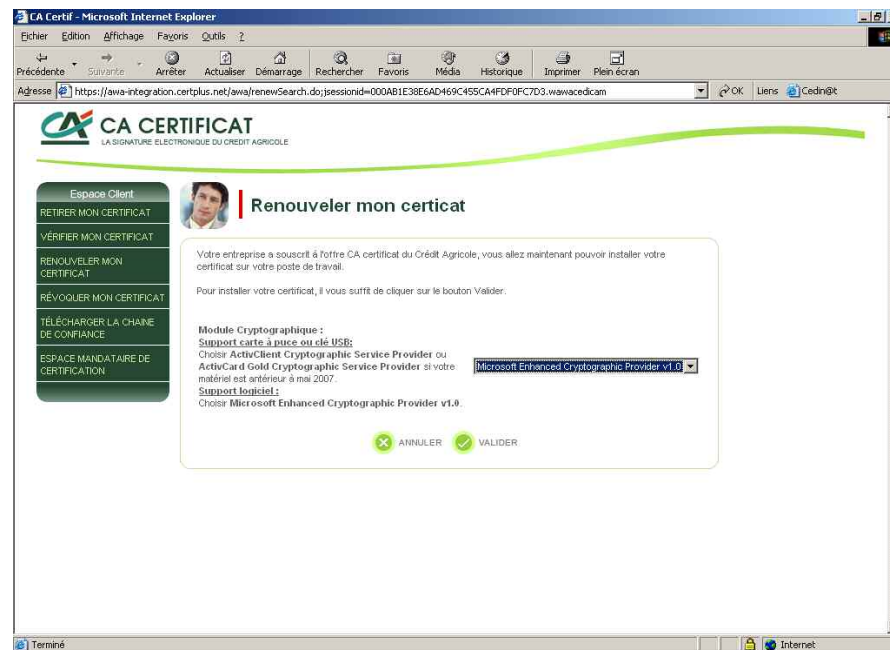
- Cliquer sur **Continuer**



La liste des certificats disponibles sur votre poste apparaît ; choisissez le certificat puis Cliquer sur OK .



- Puis Saisissez le code secret associé de votre certificat ou le code PIN (pour la carte à puce ou clé usb)



Choisissez le module cryptographique :

- **Microsoft Enhanced Cryptographic Provider** si vous avez un certificat logiciel
- **ActivCard Gold Cryptographic Provider** ou **ActivClient Cryptographic Provider** si vous avez un certificat sur carte à puce ou clé USB.
- Puis cliquez sur **Valider**



- 1- Le bi-clé est créée par le navigateur ; une boîte de dialogue en Français ou en Anglais surgit pour demander l'autorisation de commencer la procédure technique de création du certificat ; répondre **Oui** ou **Yes**.



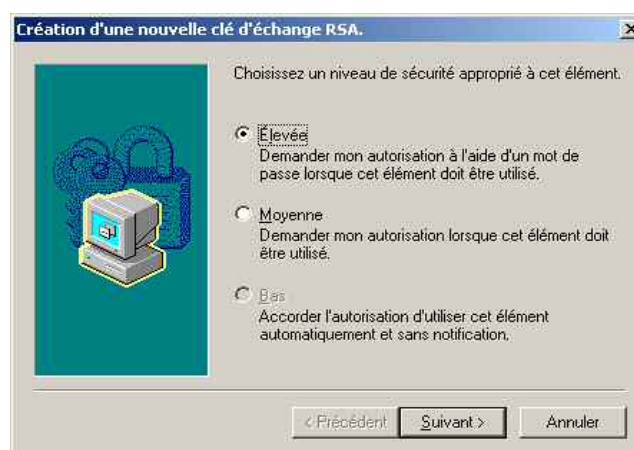
Si vous avez un support Carte à puce ou clé USB ,
le code PIN vous est demandé puis allez directement au §3.2.

Le paragraphe suivant concerne uniquement les certificats logiciels

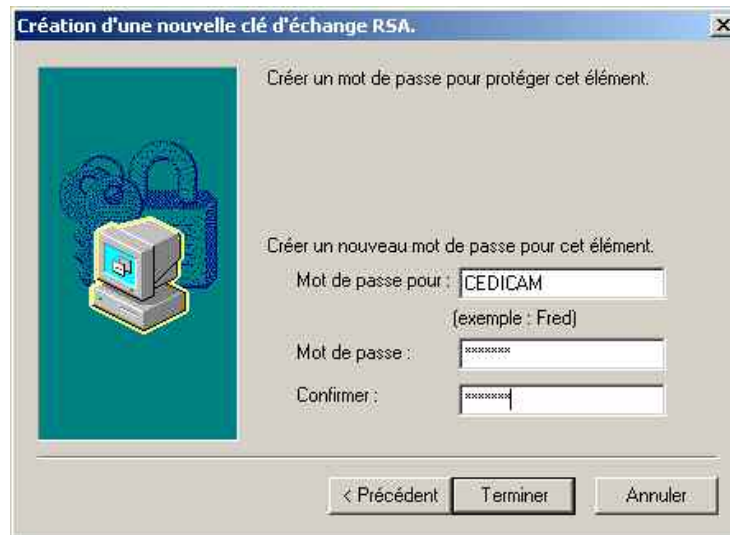
- 2- une boîte de dialogue demande la définition du niveau de sécurité (protection de la clé privée). Par défaut, le niveau est « moyen », ce qui est insuffisant. Cliquez sur le bouton **Définir le niveau de sécurité...**



- o Le niveau à choisir est : **élevée**



- Un nom et un mot de passe sont à indiquer. Mettre le nom de l'utilisateur et choisir un mot de passe de 6 caractères ou plus ; ce mot de passe devra être fourni à chaque utilisation du certificat, comme un code PIN de carte bancaire.



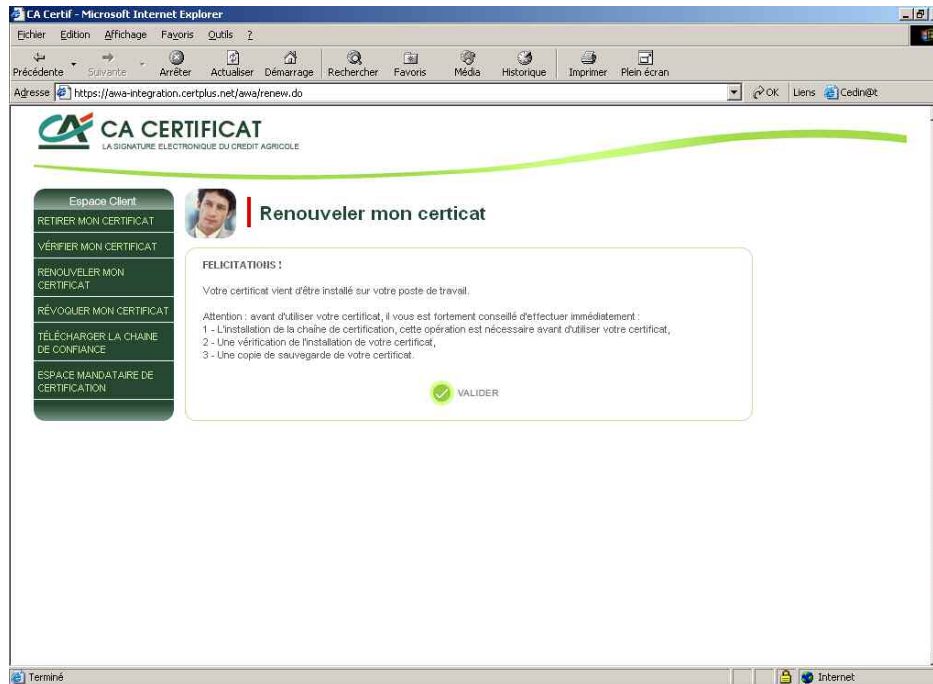
- Cliquer sur **Terminer**, puis sur **OK**.





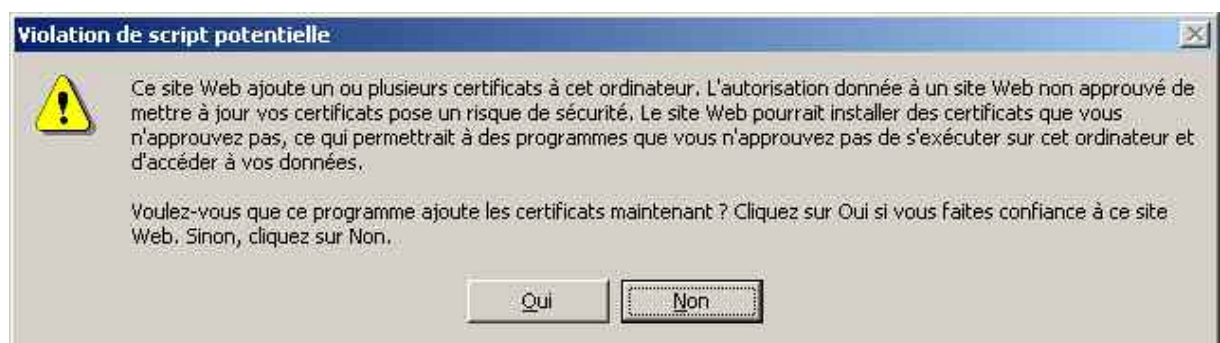
3.2 Etape 2

Ensuite on obtient :

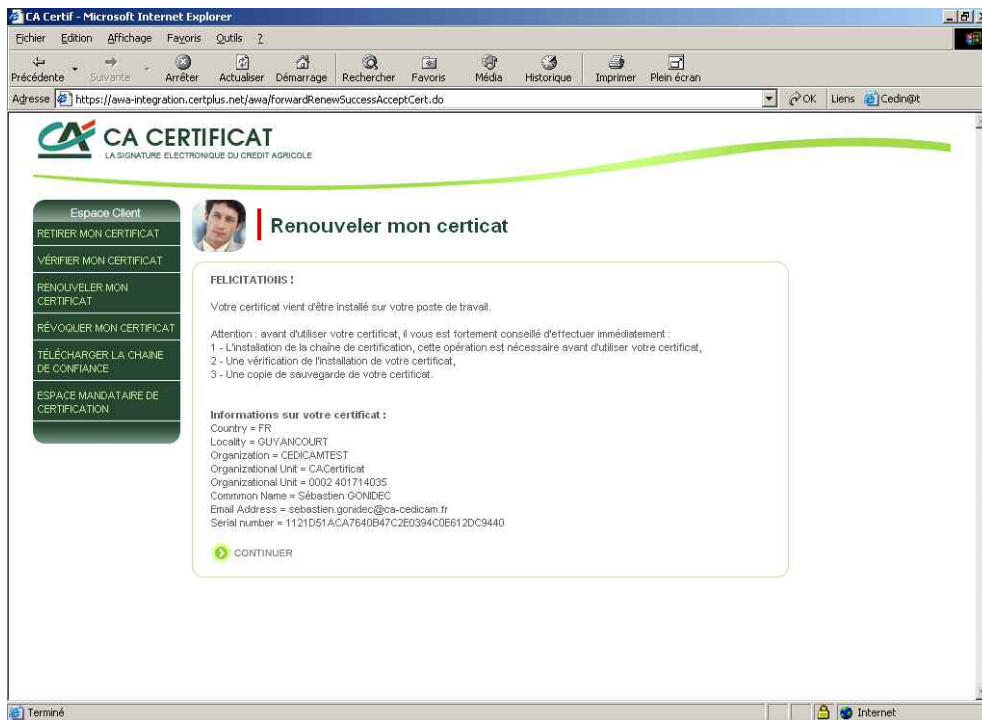


Cliquer sur Valider.

3- Installation du certificat : une nouvelle boîte de dialogue surgit pour demander l'autorisation d'installer le certificat sur votre poste de travail.



Répondre **Oui** ou **Yes**.

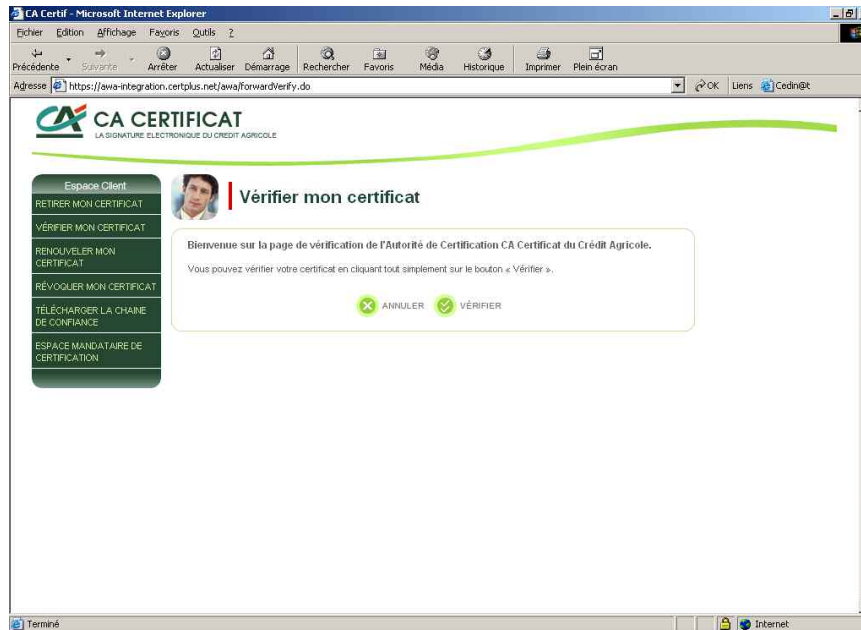


Votre nouveau certificat CA Certificat a été retiré et est désormais stocké dans le magasin de certificats du navigateur web.

- Cliquer sur **Continuer**

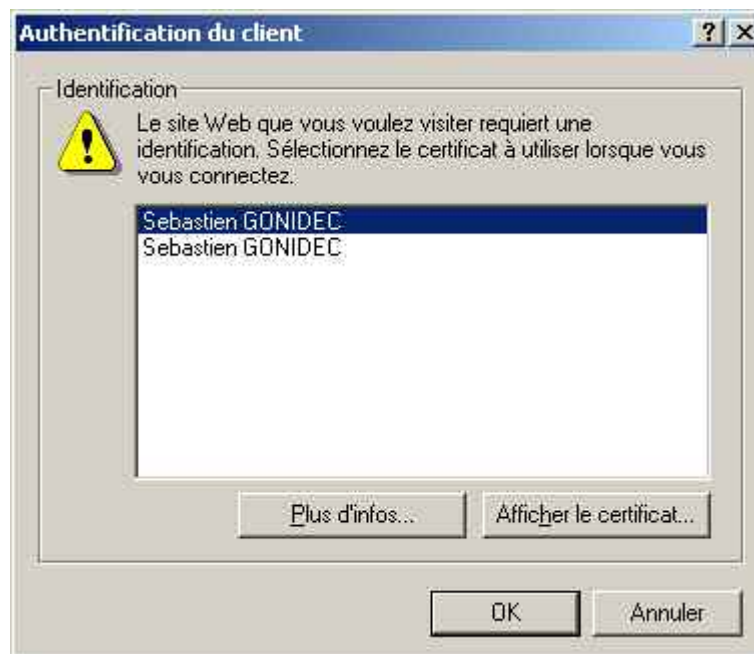


4 Vérification de la validité du certificat



- Cliquez sur le bouton **Vérifier** et choisissez votre certificat dans la liste que vous présente votre navigateur (il s'agit de la liste des certificats connus dans le magasin du navigateur).

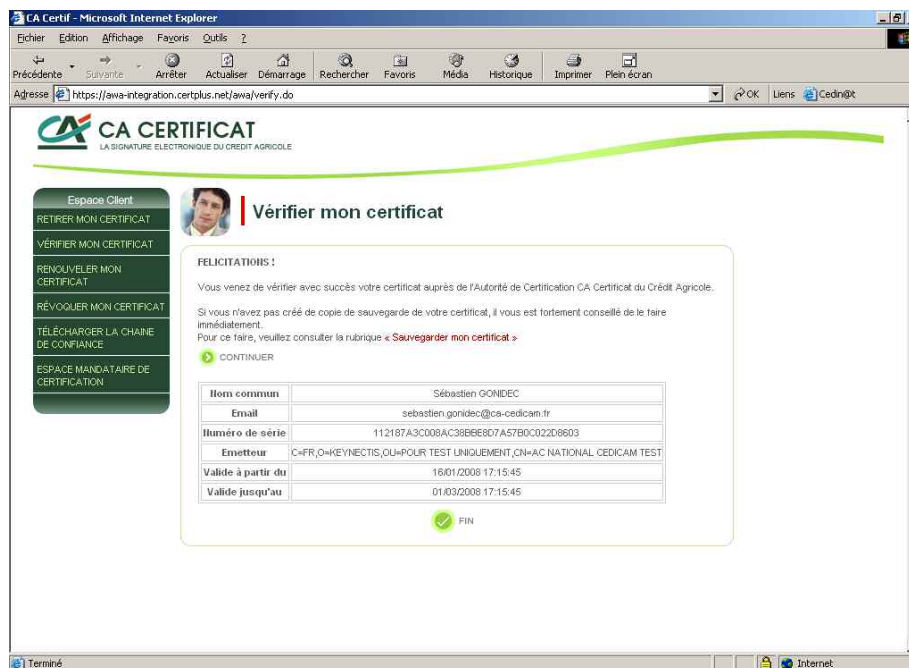
Validez votre choix en cliquant sur **OK** et saisissez le mot de passe protégeant votre certificat.



Il y a deux certificats : l'ancien et celui que vous venez de renouveler. Cliquez sur « Afficher le certificat » pour déterminer le bon certificat à partir de la date de fin de validité.



Le certificat est alors lu et vérifié, puis un message s'affiche vous informant de sa validité :



4.1 Sauvegarder le nouveau certificat

- Si votre certificat est sur support carte à puce ou clé, cette étape n'est pas à faire.
- Si votre certificat est **logiciel** : Il est maintenant **fortement conseillé** de procéder à la sauvegarde sur une disquette du certificat pour éviter la perte de celle-ci lors d'un problème technique ou d'une mise à jour de votre poste.

Cliquez sur le bouton « **Continuer** » et suivez la procédure indiquée.



5 Ce qu'il faut faire après le renouvellement

Remarque importante :

Les étapes suivantes sont à réaliser dans l'ordre.

5.1 Faire habiliter le nouveau certificat

Les applications avec lesquelles vous travaillez (comme TELETVA, la DUCS EDI, etc.) connaissent votre ancien certificat, mais pas le nouveau. Il est donc nécessaire de leur faire connaître le nouveau **avant que l'ancien expire**.

Certaines applications utilisent les données fonctionnelles du certificat pour vous identifier sur Internet, et votre certificat est alors immédiatement reconnu, sans rien faire. D'autres applications utilisent d'autres données, qui ont changé lors du renouvellement (le numéro de série, par exemple) ; il est alors nécessaire d'enregistrer votre nouveau certificat auprès d'elle pour que vous puissiez vous en servir.

Si l'on prend l'exemple de **TELETVA**, c'est le numéro de série qui est utilisé pour reconnaître votre certificat. Il faut donc enregistrer le nouveau certificat. Pour cela, il faut aller sur le site de TELETVA en présentant le certificat primaire de votre société (même si c'est votre ancien certificat, cela fonctionnera puisqu'il est encore valide). Allez ensuite dans la partie réservée à la gestion des certificats et procédez à la déclaration de votre nouveau certificat :

- si c'est votre certificat primaire que vous renouvelez, cliquez sur **Remplacer mon certificat primaire**
- si c'est un certificat secondaire, cliquez sur **Déclarer un certificat secondaire**.

Attention : si vous ne procédez pas à cette opération avant que votre ancien certificat primaire expire, il vous faudra recommencer une procédure d'inscription sur papier auprès du Trésor, ce qui prend environ 2 à 3 semaines.

Vous pouvez contacter le support des applications pour connaître de façon plus détaillée la procédure d'habilitation à réaliser après le renouvellement du certificat.

Une démonstration est disponible sur le site suivant :