YORYX® TRUST SASU

Guide d’inscription et de demande en ligne

YT-GUIDE-ENROLMENT

OID : 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.6.1

Version 0.1

5 septembre 2026

Projet — en préparation de la déclaration préalable

Diffusion publique

Identification du document

Champ	Valeur
Titre du document	Guide d’inscription et de demande en ligne
Identifiant du document	YT-GUIDE-ENROLMENT
Identifiant d'objet (OID)	1.3.6.1.4.1.[PEN].1.6.1
Version	0.1
Date de version	2026-09-05
Statut	Projet — en préparation de la déclaration préalable
Classification	Diffusion publique
Éditeur	YORYX® TRUST SASU

Historique des révisions

Version	Date	Auteur	Nature de la modification
0.1	2026-09-05	YORYX® TRUST SASU	Version initiale (projet)

Table des matières

1. À qui s’adresse ce guide....4
   1.1. Identification du prestataire et du guide....4
   1.2. Statut réglementaire....4
   1.3. Portée de ce guide....5
   1.4. Qui fait quoi....5
2. Avant de commencer....6
   2.1. Ce que vous n’avez pas à faire....6
   2.2. Ce que vous devez préparer....6
   2.3. Choisir le niveau du certificat....6
3. Créer votre compte sur la plateforme....8
4. Déposer votre demande de certificat....9
   4.1. Pour une personne physique....9
   4.2. Pour une personne morale....9
   4.3. Corriger une demande....9
5. Le contrôle d’identité....10
6. Après le dépôt : instruction, délivrance et activation....11
   6.1. Les délais que le prestataire s’impose....11
7. Ensuite : utiliser, renouveler, révoquer....13
   7.1. Renouvellement....13
   7.2. Révocation....13
   7.3. Ce que coûte le service....13
8. Où trouver les documents, et à qui écrire....14
   8.1. Le registre de publication....14
   8.2. Assistance et réclamations....14

1. À qui s’adresse ce guide

Ce guide s’adresse à toute personne qui souhaite obtenir un certificat de signature électronique pour elle-même, et à toute personne morale qui souhaite obtenir un certificat de cachet électronique. Il décrit, étape par étape, comment vous inscrire, comment déposer votre demande et ce qui se passe ensuite.

Deux autres guides le complètent : YT-GUIDE-IDENTITY (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.6.2) décrit comment votre identité est vérifiée et ce que l’autorité d’enregistrement contrôle, et YT-GUIDE-USE (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.6.3) décrit comment vous signez, comment un destinataire vérifie une signature et comment un certificat est renouvelé ou révoqué.

1.1. Identification du prestataire et du guide

Identification du prestataire et du présent guide

Élément	Valeur
Prestataire de services de confiance	YORYX TRUST SASU, société par actions simplifiée à associé unique (SASU)
Immatriculation	RC Marrakech n° 184667 — ICE 004013324000019
Siège social	57, rue Mauritania, BP 2609, Guéliz, 40000 Marrakech, Maroc
Adresse électronique	trust@yoryx.com
Guide	YT-GUIDE-ENROLMENT — Guide d’inscription et de demande en ligne
Identifiant d’objet du guide	1.3.6.1.4.1.[PEN].1.6.1
Version et date	0.1 — 2026-09-05
Diffusion	Diffusion publique

Le jeton [PEN] désigne le numéro d’entreprise privée (Private Enterprise Number) attribué à YORYX TRUST SASU par l’IANA : [À COMPLÉTER — PEN]. YORYX® — marque utilisée sous licence.

1.2. Statut réglementaire

L’article 35 de la loi n° 43-20 impose à toute personne qui se propose de fournir des services de confiance autres que qualifiés de se déclarer au préalable auprès de l’autorité nationale ; son article 32 réserve aux seuls prestataires agréés la fourniture des services de confiance qualifiés.

YORYX TRUST prépare sa déclaration et sa demande d’agrément auprès de la Direction Générale de la Sécurité des Systèmes d’Information (DGSSI) au titre de la loi n° 43-20 relative aux services de confiance pour les transactions électroniques. À ce jour, YORYX TRUST n’est ni déclaré ni agréé.

Le présent guide décrit donc un parcours cible : il vous explique comment le service fonctionnera, afin que vous puissiez l’examiner avant son ouverture. Aucun service n’est ouvert à ce jour et aucun certificat n’est délivré.

1.3. Portée de ce guide

> **Ce guide explique, il n’engage pas —** Le présent guide est un document d’explication. Il ne crée aucun droit ni aucune obligation. En cas de divergence, la politique de certification applicable, la déclaration des pratiques et les conditions générales d’utilisation prévalent sur lui ; leurs références figurent au dernier chapitre.

1.4. Qui fait quoi

L’enrôlement s’effectue par la plateforme SELLO : YORYX TRUST ne contracte pas avec les utilisateurs finaux et n’ouvre aucun compte en son nom propre.

YORYX TRUST est le prestataire de services de confiance dont les politiques lient le titulaire du certificat ; la plateforme SELLO est le canal d’enregistrement et de fourniture du service ainsi que la contrepartie commerciale de l’utilisateur final.

Concrètement : vous créez votre compte et déposez votre demande sur la plateforme, qui exerce les fonctions d’autorité d’enregistrement. Le prestataire délivre le certificat et en assure la gestion. Vos questions commerciales relèvent de la plateforme ; vos questions relatives au certificat, à sa validité et à sa révocation relèvent du prestataire.

2. Avant de commencer

2.1. Ce que vous n’avez pas à faire

Le signataire n’achète aucun matériel, n’installe aucun logiciel et signe depuis son téléphone ou son navigateur.

Le signataire n’a ni clé USB, ni carte à puce, ni lecteur à se procurer, et rien à installer sur son poste : le support physique est remplacé par le module cryptographique matériel exploité par YORYX TRUST.

Aucun code PIN, aucun support matériel et aucun logiciel installé ne sont remis au titulaire : les données d’activation sont les facteurs d’authentification du titulaire, qu’il est seul à détenir.

Vous n’avez donc rien à acheter, rien à recevoir par courrier et rien à retirer à un guichet. Aucun pilote, aucune extension de navigateur et aucun programme ne vous sont demandés : vous utilisez l’application de la plateforme sur votre téléphone, ou une session de navigateur à jour.

2.2. Ce que vous devez préparer

Réunissez les éléments suivants avant d’ouvrir votre demande : vous gagnerez du temps, et un dossier incomplet ne peut pas être instruit.

1. Votre carte nationale d’identité électronique, qui est la référence d’identité retenue. À défaut, un autre document d’identité officiel en cours de validité, admis par l’autorité d’enregistrement.
2. Une adresse électronique dont vous êtes seul à disposer : c’est à cette adresse que vous seront notifiées la délivrance, l’échéance et, le cas échéant, la révocation de votre certificat.
3. Un téléphone mobile : il servira à enrôler vos facteurs d’authentification, puis à autoriser chacune de vos signatures.
4. Si vous demandez un certificat de cachet pour une personne morale : un extrait récent du registre du commerce, les statuts en vigueur ou l’acte établissant vos pouvoirs, et votre propre pièce d’identité.
5. Si une autre personne agira pour le compte de la personne morale : le formulaire de mandat YT-FORM-MANDATE (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.5.4), renseigné et signé.

2.3. Choisir le niveau du certificat

Les deux niveaux proposés et ce qui les distingue

Niveau	Politique normalisée	Ce qui le caractérise	Durée de validité
Simple	LCP (0.4.0.2042.1.3)	Niveau destiné aux usages pour lesquels l’analyse de risque ne justifie pas l’ensemble des exigences de la politique normalisée, notamment la présence physique systématique.	1 an (signature) — 1 an (cachet)

Niveau	Politique normalisée	Ce qui le caractérise	Durée de validité
Avancé	NCP+ (0.4.0.2042.1.2)	Les données de création de signature ou de cachet sont générées et conservées dans un module cryptographique matériel exploité par le prestataire et ne sont utilisées qu’après authentification forte du signataire ou du créateur du cachet : l’architecture décrite répond, en cible, à la condition propre à NCP+ — l’emploi d’un dispositif cryptographique sécurisé — dont la conformité n’est pas encore constatée.	3 ans (signature) — 3 ans (cachet)

La signature électronique qualifiée, seule à bénéficier de la présomption de fiabilité, n’est pas encore proposée par YORYX TRUST : elle le sera après agrément par la DGSSI.

Si votre interlocuteur — une administration, un client, un donneur d’ordre — vous impose un niveau, retenez celui-là. Dans le doute, demandez-lui par écrit quel niveau il accepte : un certificat délivré au niveau simple n’est pas refusé parce qu’il est simple, il l’est parce que la partie qui s’y fie exige davantage.

3. Créer votre compte sur la plateforme

L’inscription se fait entièrement en ligne. Elle ne vous engage à rien : tant que vous n’avez pas déposé de demande, aucun dossier n’est constitué.

1. Ouvrez la page d’inscription de la plateforme depuis un navigateur à jour, ou depuis l’application de la plateforme sur votre téléphone.
2. Renseignez votre adresse électronique et choisissez un mot de passe qui vous est propre : ne réutilisez pas un mot de passe déjà employé ailleurs.
3. Confirmez votre adresse électronique en suivant le lien que vous recevez. Ce lien a une durée de vie limitée ; s’il a expiré, demandez-en un nouveau.
4. Enrôlez vos facteurs d’authentification. Il vous en est demandé au moins deux, de natures différentes : c’est l’exigence d’authentification forte, et c’est elle qui vous permettra plus tard d’autoriser vos signatures.
5. Vérifiez, dans votre espace, que votre numéro de téléphone et votre adresse électronique sont exacts. Ce sont les seuls moyens par lesquels vous serez prévenu.

L’utilisation des données de création de signature du titulaire est subordonnée à une authentification forte multifacteur mettant en œuvre au moins deux facteurs d’authentification, propre à chaque opération de signature.

> **Vos facteurs d’authentification vous appartiennent —** Ils ne sont ni générés ni détenus par le prestataire, qui n’en conserve que les éléments de vérification. Ne les communiquez à personne, ne les enregistrez pas en clair, et ne laissez personne les enrôler à votre place. Perdre son téléphone ne fait perdre aucune donnée de création de signature : cela révoque un moyen d’authentification, que le signataire réenrôle.

4. Déposer votre demande de certificat

4.1. Pour une personne physique

1. Depuis votre espace, ouvrez une demande de certificat de signature électronique.
2. Renseignez les informations destinées à figurer dans le certificat : vos nom et prénom(s), tels qu’ils figurent sur votre pièce d’identité, sans abréviation.
3. Choisissez le niveau, simple ou avancé, et prenez connaissance de la durée de validité correspondante.
4. Téléversez la copie de votre pièce d’identité. L’original vous sera demandé lors du contrôle.
5. Prenez connaissance de YT-PC-SIGN (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.1.1), de YT-CGU-PP (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.4.1) et de YT-PDS-CERT (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.3.1), puis acceptez-les explicitement. Cette acceptation est horodatée et conservée : elle est la condition du dépôt.
6. Validez votre demande. Vous recevez un accusé de dépôt portant la référence de votre dossier ; conservez-la, elle est demandée dans tout échange ultérieur.

Le formulaire YT-FORM-SUBSCRIBER (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.5.1) reprend, sous une forme imprimable, exactement les mêmes rubriques. Vous pouvez le consulter à l’avance pour préparer votre demande, et il est utilisé lorsque le contrôle d’identité a lieu en présence physique.

4.2. Pour une personne morale

1. Le représentant légal ouvre la demande au nom de la personne morale, depuis son propre compte : le titulaire du certificat de cachet est la personne morale, non la personne qui dépose.
2. Renseignez la dénomination, la forme juridique, le numéro d’inscription au registre du commerce et l’identifiant commun de l’entreprise.
3. Indiquez le nom du cachet, c’est-à-dire le nom sous lequel la personne morale sera identifiée dans le certificat.
4. Produisez les pièces établissant l’existence de la personne morale et vos propres pouvoirs, ainsi que votre pièce d’identité.
5. Si une fonction de votre organisation doit demander, prendre en possession, mettre en œuvre ou faire révoquer le certificat, joignez YT-FORM-MANDATE (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.5.4).
6. Prenez connaissance de YT-PC-SEAL (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.1.2), de YT-CGU-PM (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.4.2) et de YT-PDS-CERT (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.3.1), puis acceptez-les au nom de la personne morale.

Le formulaire YT-FORM-LEGAL-REP (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.5.2) reprend les mêmes rubriques sous une forme imprimable.

4.3. Corriger une demande

Tant que votre demande n’a pas été validée, vous pouvez la modifier depuis votre espace. Après la délivrance, une information portée dans le certificat ne se corrige pas : le certificat est immuable une fois signé. Une correction suppose la révocation du certificat en cours et la délivrance d’un nouveau certificat.

5. Le contrôle d’identité

Votre demande est ensuite instruite par l’autorité d’enregistrement, qui contrôle vos pièces et vérifie votre identité.

La référence d’identité retenue est la carte nationale d’identité électronique (CNIE). Le contrôle d’identité est conduit en présence physique à titre de règle de base ; la vérification à distance s’effectue selon les modalités admises par le référentiel de la DGSSI.

> **Point ouvert —** La vérification d’identité à distance est conduite selon les modalités admises par le référentiel de la DGSSI.

Le détail de ce contrôle — ce qui est vérifié, sur quelles pièces, et ce qui conduit à un refus — figure dans YT-GUIDE-IDENTITY (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.6.2). Préparez l’original de votre pièce d’identité : une copie ne suffit pas au contrôle, elle ne sert qu’à constituer le dossier.

Si une pièce manque ou si une information est incohérente, l’autorité d’enregistrement vous le signale et vous invite à compléter votre dossier. Un rejet vous est notifié et motivé.

6. Après le dépôt : instruction, délivrance et activation

1. Instruction : l’autorité d’enregistrement contrôle les pièces, vérifie votre identité et constitue le dossier d’enregistrement. Chaque contrôle est horodaté et associé à la fonction qui l’a conduit.
2. Validation : la demande n’est transmise à la fonction de génération des certificats qu’une fois le dossier complet. Aucun certificat n’est généré par anticipation.
3. Génération : vos données de création de signature sont générées à l’intérieur du module cryptographique matériel exploité par le prestataire. Vous n’avez aucune manipulation à faire, et rien ne vous est remis.
4. Notification : vous êtes informé de la délivrance dans votre espace et par un message adressé à votre adresse électronique. La notification indique l’identifiant du certificat, sa période de validité et la politique sous laquelle il a été délivré.
5. Acceptation : vous prenez connaissance du contenu du certificat et vous l’acceptez explicitement. Vérifiez à cette occasion l’exactitude des informations qu’il porte ; l’acceptation vaut reconnaissance de cette exactitude.
6. Activation : votre certificat est utilisable dès son acceptation. Aucune installation, aucun code secret et aucun support ne vous sont demandés.

Les données de création de signature du signataire sont générées à l’intérieur du module cryptographique matériel exploité par YORYX TRUST et n’en sortent jamais en clair ; elles ne sont copiées sur aucun support, exportées vers aucun poste et remises à aucun tiers.

Si vous n’acceptez pas le certificat, ou si vous contestez une information qu’il porte, celui-ci est révoqué ; une nouvelle demande peut alors être instruite.

6.1. Les délais que le prestataire s’impose

Délais opposables au prestataire

Objet	Délai ou disponibilité
Établissement du certificat	Dès la validation complète du dossier.
Disponibilité des canaux de demande de révocation	24 heures sur 24, 7 jours sur 7
Traitement d’une demande de révocation	24 heures
Publication de l’information d’état après révocation	24 heures
Disponibilité du service d’information sur l’état des certificats	24 heures sur 24, 7 jours sur 7
Accès aux documents du registre de publication	24 heures sur 24, 7 jours sur 7, sans contrôle d’accès ni frais

La durée d’instruction d’une demande n’est pas un délai commercial : elle est bornée par l’obligation de ne pas délivrer de certificat sur un dossier incomplet. Les délais opposables au prestataire sont ceux de la révocation et de l’information sur l’état des certificats, repris ci-dessus.

7. Ensuite : utiliser, renouveler, révoquer

Une fois votre certificat accepté, YT-GUIDE-USE (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.6.3) vous explique comment signer, comment un destinataire vérifie une signature sans compte, comment un certificat est renouvelé et comment il est révoqué.

7.1. Renouvellement

Vous êtes prévenu de l’échéance de votre certificat suffisamment tôt pour que la continuité du service soit assurée. Le renouvellement donne lieu à une nouvelle bi-clé, générée dans le module cryptographique matériel : un certificat n’est jamais re-signé sur une clé existante. Cette régénération ne vous impose ni manipulation, ni support, ni déplacement.

7.2. Révocation

Demandez la révocation sans délai, dès la connaissance de la cause de révocation. Un doute sur une compromission suffit. Les canaux sont disponibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et la révocation est sans frais, quelle qu’en soit la cause. Le formulaire est YT-FORM-REVOCATION (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.5.3).

7.3. Ce que coûte le service

Les termes tarifaires des services de confiance figurent dans YT-PRICING (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.7.1) : ce document énonce les unités de facturation et les prestations gratuites, sans montant, les prix qui vous sont appliqués étant ceux de la plateforme. Sont sans frais :

- la révocation d’un certificat, quelle qu’en soit la cause
- l’accès aux listes de révocation et au service d’information sur l’état des certificats
- la vérification publique d’une signature, d’un cachet ou d’un jeton d’horodatage
- l’accès aux documents du registre de publication
- le traitement d’une réclamation

Les conditions commerciales qui vous sont applicables en tant qu’utilisateur final relèvent de la plateforme, qui est votre contrepartie contractuelle.

8. Où trouver les documents, et à qui écrire

8.1. Le registre de publication

Les documents ci-dessous sont publiés dans le registre de publication du site institutionnel de YORYX TRUST, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, sans contrôle d’accès ni frais. Vous pouvez les consulter avant de vous engager, et vous êtes invité à le faire.

- YT-PC-SIGN (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.1.1)
- YT-PC-SEAL (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.1.2)
- YT-DPC (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.2)
- YT-CGU-PP (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.4.1)
- YT-CGU-PM (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.4.2)
- YT-PDS-CERT (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.3.1)
- YT-FORM-SUBSCRIBER (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.5.1)
- YT-FORM-LEGAL-REP (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.5.2)
- YT-FORM-MANDATE (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.5.4)
- YT-FORM-REVOCATION (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.5.3)
- YT-GUIDE-IDENTITY (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.6.2)
- YT-GUIDE-USE (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.6.3)
- YT-PRICING (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.7.1)
- YT-COMPLAINTS (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.7.2)

Une nouvelle version d’un document y est publiée au plus tard le jour de sa prise d’effet. Une modification substantielle d’une politique est annoncée dans le registre de publication 30 jours avant sa prise d’effet, sauf lorsqu’une exigence légale ou de sécurité impose un délai plus court.

8.2. Assistance et réclamations

Pour une question sur votre demande, écrivez à trust@yoryx.com ou adressez un courrier au siège social indiqué au premier chapitre. Ces deux voies sont celles du prestataire ; pour une question commerciale, adressez-vous à la plateforme, qui est votre interlocuteur contractuel.

Si la réponse ne vous satisfait pas, vous pouvez déposer une réclamation. Sa réception vous est accusée dans un délai de 5 jours ouvrés et une réponse motivée vous est apportée dans un délai de 30 jours calendaires. La procédure complète, y compris l’escalade et les recours, figure dans YT-COMPLAINTS (OID 1.3.6.1.4.1.[PEN].1.7.2). Le traitement d’une réclamation est sans frais.

La DGSSI est l’autorité nationale des services de confiance ; elle contrôle a posteriori les prestataires non agréés (article 52 de la loi n° 43-20). La CNDP est l’autorité compétente en matière de protection des données à caractère personnel au titre de la loi n° 09-08.