

réf : A 2024 00051 / VHC/MCL

L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE
LE DIX-HUIT JUILLET

Maître Valérie HAVY-CENSIER , Notaire soussigné, associé de la Société d'Exercice Libéral A Responsabilité Limitée titulaire d'un office notarial à MAILLY-MAILLET (80560), 4 rue des Cordeliers, CRPCEN n°80072 et dénommée "Valérie HAVY-CENSIER"

A établi le certificat de mutation suivant, en vue de constater la transmission après décès des parts sociales ci-dessous.

CERTIFICAT DE MUTATION

"SOCIETE CIVILE IMMOBILIERE A.M.P.P.1"
Société civile immobilière au capital de 1.200,00 €
Siège social : 17 rue Marcel Vast
80300 ALBERT
R.C.S. AMIENS : 490 601 150

IMMATRICULE :

- QUARANTE (40) parts sociales de la SCI A.M.P.P.1 numérotées de 1 à 40
au nom de Monsieur Paul BOURSE,

Valeur vénale unitaire à la date du décès de Monsieur Paul BOURSE : SIX CENT SEIZE EUROS ET SOIXANTE-SEPT CENTIMES (616,67 €).

Soit ensemble VINGT-QUATRE MILLE SIX CENT SOIXANTE-SIX EUROS ET SOIXANTE-SIX CENTIMES (24.666,66 €).

DECES ET DEVOLUTION DE LA SUCCESSION

Monsieur Paul Marie Clotaire BOURSE, en son vivant Retraité, demeurant à ALBERT (80300), 17 rue Marcel Vast,
Né à ETELFAY (80500), le 12 septembre 1942.
Epoux en uniques noces de Madame Maryse Marie-Madeleine DELAHAYE.
De nationalité française.
Résidant en France.
Est décédé à AMIENS (80000), le 29 janvier 2024.

DISPOSITIONS DE DERNIERES VOLONTES

On ne lui connaît aucune autre disposition de dernières volontés que celles résultant de la donation entre époux reçue par Maître Noël LEJEUNE, notaire à ALBERT (80), le 16 juillet 1981, non fichée, ainsi qu'il résulte du compte-rendu du Fichier Central des Dispositions de Dernières volontés en date du 12 mars 2024.

DEVOLUTION SUCCESSORALE

Par suite, il a laissé pour recueillir sa succession :

Madame Maryse Marie-Madeleine DELAHAYE, Retraitée, **son épouse survivante**, demeurant à ALBERT (80300), 17 rue Marcel Vast.

Née à THENNES (80110), le 08 février 1952.

De nationalité française.

Résidant en France.

- Avec qui il s'était marié à la Mairie de THENNES (80110), le 15 septembre 1975, sous le régime légal de la communauté de biens réduite aux acquêts, à défaut de contrat de mariage préalable à leur union, sans modification depuis.

- Donataire de l'universalité des biens meubles et immeubles dépendant de la succession, réductible à l'usufruit des mêmes biens en présence d'enfants ou de descendants du donateur et d'acceptation par ceux-ci de la succession, aux termes de la donation entre époux susénoncée.

- Héritière à son choix, en vertu de l'article 757 du Code civil, les enfants étant tous issus des deux époux, du quart en pleine propriété ou de la totalité en usufruit des biens dépendant de la succession.

Sauf à confondre ces droits légaux, avec le bénéfice de la donation entre époux susénoncée.

- Ayant droit en vertu de l'article 763 du Code civil, à la jouissance gratuite, pendant une année, du logement ayant appartenu aux époux ou dépendant totalement de la succession et qu'elle occupait effectivement à titre d'habitation principale à l'époque du décès, ainsi que du mobilier, compris dans la succession, qui le garnit. Etant précisé qu'aux termes du même article, si son habitation était assurée au moyen d'un logement appartenant pour partie indivise au défunt, l'indemnité d'occupation lui en sera remboursée par la succession pendant l'année, au fur et à mesure de son acquittement.

- Bénéficiaire, à condition de manifester sa volonté d'en bénéficier dans l'année du décès, en vertu de l'article 764 du Code civil et à défaut de disposition contraire du défunt exprimée par testament authentique, d'un droit viager d'habitation sur le logement ayant appartenu aux époux ou dépendant totalement de la succession et qu'elle occupait effectivement à titre d'habitation principale à l'époque du décès, ainsi que d'un droit d'usage sur le mobilier, compris dans la succession, le garnissant.

Et dans l'ordre des descendants, sauf les droits de l'épouse survivante :

- Madame Pauline Henriette Madeleine BOURSE, Assistante achats, demeurant à VILLENEUVE LES AVIGNON (30400), 20 chemin des Mouflons.

Née à AMIENS (80000), le 21 janvier 1977.

Epouse de Monsieur Edouard SHUAI.

De nationalité française.

Résidant en France.

Monsieur et Madame SHUAI mariés à la Mairie de ALBERT (80300), le 18 septembre 2004, sous le régime de la séparation de biens, aux termes de leur contrat de mariage reçu par Maître Cyril BARON, Notaire à CANNES (06150), le 10 Septembre 2004, sans modification depuis.

Sa fille.

Héritière à concurrence de la MOITIE (1/2) de la succession.

- Monsieur Antoine Henri Roland BOURSE, Architecte Logiciel, demeurant à FABAS (82170), 7 impasse de Claux de Roux.

Né à AMIENS (80000), le 20 juillet 1980.

Célibataire.

De nationalité française.

Résidant en France.

Ayant conclu avec Mademoiselle Laura Estelle Aurélie DAUBERNET, un pacte civil de solidarité, ayant fait l'objet d'une déclaration conjointe au greffe du tribunal d'instance de TOULOUSE, le 21 septembre 2016, ainsi qu'il apparaît sur l'exemplaire en sa possession, lequel déclare que ledit pacte n'a pas été modifié depuis.

Son fils.

Héritier à concurrence de la MOITIE (1/2) de la succession.

ACTE DE NOTORIETE

La dévolution successorale ci-dessus a été constatée dans un acte de notoriété dressé par le notaire soussigné le 23 avril 2024.

FICHER CENTRAL DES DISPOSITIONS DE DERNIERES VOLONTES

Le Fichier Central des Dispositions de Dernières Volontés de VENELLES a été interrogé à la suite du décès, et la dévolution successorale ci-dessus prend en compte sa réponse, laquelle est demeurée annexée à l'acte de notoriété susénoncé.

OPTIONS DU CONJOINT SURVIVANT

Madame Maryse DELAHAYE, conjoint survivant, a déclaré aux termes de l'acte de notoriété reçu par Maître Valérie HAVY-CENSIER, Notaire à MAILLY-MAILLET (80) le 23 avril 2024 :

- Vouloir renoncer au bénéfice de la donation entre époux.
- Opter, en vertu des dispositions de l'article 757 du Code civil, pour l'usufruit de la totalité des biens existants.

PRESENCE - REPRESENTATION

- Madame Maryse DELAHAYE est présente
- Madame Pauline BOURSE est représentée par Madame Maryse

DELAHAYE, Retraitée, demeurant à ALBERT (80300) 17 rue Marcel Vast, ici présent et acceptant, en vertu d'une procuration sous seing privé en date à VILLENEUVE LES AVIGNON (30400), du 18 avril 2024, demeurée ci-annexée.

- Monsieur Antoine BOURSE est représenté par Madame Maryse DELAHAYE, Retraitée, demeurant à ALBERT (80300) 17 rue Marcel Vast, ici présent et acceptant, en vertu d'une procuration sous seing privé en date à FABAS (82170), du 16 avril 2024, demeurée ci-annexée.

CERTIFICAT

Le notaire soussigné, attendu le décès susénoncé,

Et vu la dévolution de la succession sus-relatée,

CERTIFIE conformément à la loi et décrets en vigueur que les biens de caractère mobilier, titres, sommes, valeurs ou effets désignés sous le titre "IMMATRICULE" ci-dessus, avec le cas échéant, tous intérêts ou dividendes échus ou à échoir, tout prorata d'arrérages courus au décès, appartiennent **CONJOINTEMENT** aux AYANTS-DROITS en leur qualité ci-dessus relatées, avec le droit d'en toucher le montant ou d'en donner quittance, soi-même ou par représentant, savoir :

- A Madame Maryse BOURSE-DELAHAYE pour la totalité en usufruit

- A Madame Pauline SHUAI-BOURSE et Monsieur Antoine BOURSE, ensemble pour la totalité en nue-propriété, soit chacun divisément pour moitié (1/2) indivise en nue-propriété sous l'usufruit de Madame Maryse BOURSE-DELAHAYE.

MODIFICATION DES STATUTS

Par suite de la mutation des parts sociales qui précède, les statuts sont modifiés comme suit :

ARTICLE 7 :

"Le capital social est fixé à MILLE DEUX CENTS EUROS (1.200,00€).

Il est divisé en CENT VINGT (120) parts sociales de DIX EUROS (10,00€) chacune, numérotées de 1 à 120, entièrement libérées, lesquelles sont attribuées comme suit :

- A Madame Maryse BOURSE, née DELAHAYE :

*QUARANTE (40) parts sociales en pleine propriété, numérotées de 41 à 80,
ci, 40 parts*

*QUARANTE (40) parts sociales en usufruit, numérotées de 1 à 40,
ci, 40 parts*

- A Madame Pauline SHUAI, née BOURSE :

*VINGT (20) parts sociales en pleine propriété numérotées de 81 à 100,
ci, 20 parts*

- A Monsieur Antoine BOURSE :

*VINGT (20) parts sociales en pleine propriété numérotées de 101 à 120,
ci, 20 parts*

- A Madame Pauline SHUAI et Monsieur Antoine BOURSE :

*Pour moitié indivise chacun : la nue propriété de QUARANTE (40) parts
sociales numérotées de 1 à 40, sous l'usufruit de Madame Maryse BOURSE-
DELAHAYE*

ci,..... 40 parts

Total égal au nombre de parts

Formant le capital social, ci 120 parts"

FORMALITES LEGALES (Registre du Commerce et des Sociétés)

Les parties au présent acte ont expressément mandaté le notaire soussigné pour effectuer les modifications des statuts afférentes ainsi que les formalités légales auprès du registre du Commerce et des Sociétés, via le guichet unique.

DROITS SUR ETAT

Droit fixe d'enregistrement : CENT VINGT-CINQ EUROS (125 €)

MENTION SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

L'Office notarial traite des données personnelles concernant les parties pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes.

Ce traitement est fondé sur le respect d'une obligation légale et l'exécution d'une mission relevant de l'exercice de l'autorité publique déléguée par l'Etat dont sont investis les notaires, officiers publics, conformément à l'ordonnance n°45-2590 du 2 novembre 1945.

Ces données seront susceptibles d'être transférées aux destinataires suivants :

- les administrations ou partenaires légalement habilités tels que la Direction Générale des Finances Publiques, ou, le cas échéant, le Livre Foncier, les instances notariales, les organismes du notariat, les fichiers centraux de la profession notariale (Fichier Central Des Dernières Volontés, Minutier Central Électronique des Notaires, registre du PACS, etc.),

- les offices notariaux participant ou concourant à l'acte,
- les établissements financiers concernés,
- les organismes de conseils spécialisés pour la gestion des activités notariales,

- le Conseil supérieur du notariat ou son délégataire, pour la production des statistiques permettant l'évaluation des biens immobiliers, en application du décret n° 2013-803 du 3 septembre 2013.

- les organismes publics ou privés pour des opérations de vérification dans le cadre de la recherche de personnalités politiquement exposées ou ayant l'objet de gel des avoirs ou sanctions, de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. Ces vérifications font l'objet d'un transfert de données dans un pays situé hors de l'Union Européenne disposant d'une législation sur la

protection des données reconnue comme équivalente par la Commission européenne.

La communication de ces données à ces destinataires peut être indispensable pour l'accomplissement des activités notariales.

Les documents permettant d'établir, d'enregistrer et de publier les actes sont conservés 30 ans à compter de la réalisation de l'ensemble des formalités. L'acte authentique et ses annexes sont conservés 75 ans et 100 ans lorsque l'acte porte sur des personnes mineures ou majeures protégées. Les vérifications liées aux personnalités politiquement exposées, au blanchiment des capitaux et au financement du terrorisme sont conservées 5 ans après la fin de la relation d'affaires.

Conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, les parties peuvent demander l'accès aux données les concernant. Le cas échéant, elles peuvent demander la rectification ou l'effacement de celles-ci, obtenir la limitation du traitement de ces données ou s'y opposer pour des raisons tenant à leur situation particulière. Elles peuvent également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données personnelles après leur décès.

L'Office notarial a désigné un délégué à la protection des données que les parties peuvent contacter à l'adresse suivante : cil@notaires.fr.

Si les parties estiment, après avoir contacté l'office notarial, que leurs droits ne sont pas respectés, elles peuvent introduire une réclamation auprès d'une autorité européenne de contrôle, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés pour la France.

EN FOI DE QUOI, le présent certificat de mutation a été délivré en minute sur SIX (6) pages.

Fait et passé à MAILLY-MAILLET, en l'étude du notaire soussigné.

La lecture du présent acte a été donnée aux parties par le notaire soussigné, qui a recueilli leur signature manuscrite à l'aide d'un procédé permettant d'apposer l'image de cette signature sur ledit acte, les jours, mois et ans indiqués en tête des présentes.

Et signé par le notaire,

Recueil de signature par Me Valérie HAVY-CENSIER

Madame Maryse DELAHAYE en son nom personnel et représentant Pauline BOURSE Antoine BOURSE a signé à l'office le 18 juillet 2024	
--	--

et le notaire Me HAVY-CENSIER Valérie a signé à l'office L'AN DEUX MILLE VINGT- QUATRE LE DIX-HUIT JUILLET	
---	--

réf : A 2024 00051 / VHC/MCL

LA SOUSSIGNEE :

Madame Pauline Henriette Madeleine BOURSE, Assistante achats, demeurant à VILLENEUVE LES AVIGNON (30400), 20 chemin des Mouflons.

Née à AMIENS (80000), le 21 janvier 1977.

Epouse de Monsieur Edouard SHUAI.

Monsieur et Madame SHUAI mariés à la Mairie de ALBERT (80300), le 18 septembre 2004, sous le régime de la séparation de biens, aux termes de leur contrat de mariage reçu par Maître Cyril BARON, Notaire à CANNES, le 10 septembre 2004, lequel régime n'a subi aucune modification conventionnelle ou judiciaire.

De nationalité française,

Résidente française au sens de la réglementation fiscale.

Ci-après dénommée "LE CONSTITUANT" ;

Lequel constituant, par ces présentes, constitue pour mandataire spécial aux effets ci-dessous, et à défaut, tout clerc ou collaborateur de l'étude de Maître Valérie HAVY-CENSIER, notaire à MAILLY MAILLET (80560) :

Madame Maryse DELAHAYE, retraitée, domiciliée à ALBERT (80300) 17 rue Marcel Vast, sa mère.

Avec faculté d'agir ensemble ou séparément.

A qui ledit "CONSTITUANT" donne tous pouvoirs de, pour lui et en son nom, à l'effet de :

Requérir, en qualité d'héritier pour partie, Maître Valérie HAVY-CENSIER, notaire à MAILLY MAILLET, avec pouvoir d'agir ensemble ou séparément, de dresser l'acte de notoriété tel que prévu par les articles 730 et suivants du Code civil après le décès de :

Monsieur Paul Marie Clotaire BOURSE, époux de Madame Maryse Marie-Madeleine DELAHAYE, en son vivant Retraité, demeurant à ALBERT (80300), 17 rue Marcel Vast,

Né à ETELFAY (80500), le 12 septembre 1942.

De nationalité française.

Décédé à AMIENS (80000), le 29 janvier 2024.

Fournir toute justification sur son état civil et sa qualité d'héritier du défunt ;

Déclarer qu'il n'y a ni procès, ni contestation en cours concernant la qualité d'héritier ou la composition de la succession ;

Déclarer avec tous ayants droit, qu'il ne connaît aucune disposition ou autre à cause de mort pouvant avoir une incidence sur la dévolution successorale, à l'exception de la donation entre époux ci-après énoncée ;

Déclarer qu'aux termes d'un acte reçu par Maître Noël LEJEUNE, notaire à ALBERT (80), le 16 juillet 1981, le défunt, a fait donation à Madame Maryse DELAHAYE, son épouse, soit de la pleine propriété de l'universalité des biens

meubles et immeubles composant sa succession, soit de l'usufruit des mêmes biens en cas de présence d'enfants ou de descendants du donateur au jour du décès.

Prendre connaissance, le cas échéant :

- de la déclaration d'option de Madame Maryse DELAHAYE, pour l'usufruit de la totalité des biens meubles et immeubles composant la succession du défunt en vertu de l'article 757 du code civil ; se la tenir pour signifiée,

- de la déclaration de renonciation de Madame Maryse DELAHAYE au bénéfice de la donation entre époux susénoncée ; se la tenir pour signifiée,

Accepter, avec les autres héritiers, que Madame Maryse DELAHAYE soit dispensée quant aux biens soumis à son usufruit de dresser inventaire des meubles ainsi qu'état des immeubles et de faire emploi des sommes, et en outre de fournir caution.

Affirmer qu'à sa connaissance :

Madame Maryse Marie-Madeleine DELAHAYE, Retraitée, demeurant à ALBERT (80300), 17 rue Marcel Vast,

Epouse survivante du défunt.

Née à THENNES (80110), le 08 février 1952.

De nationalité française.

Et :

Madame Pauline Henriette Madeleine BOURSE, Assistante achats, demeurant à VILLENEUVE LES AVIGNON (30400), 20 chemin des Mouflons.

Epouse de Monsieur Edouard SHUAI.

Née à AMIENS (80000), le 21 janvier 1977.

De nationalité française.

Résident français au sens de la réglementation fiscale.

Monsieur et Madame SHUAI mariés à la Mairie de ALBERT (80300), le 18 septembre 2004, sous le régime de la séparation de biens, aux termes de leur contrat de mariage reçu par Maître Cyril BARON, Notaire à CANNES (06150), le 10 Septembre 2004, sans modification depuis.

Héritière.

Monsieur Antoine Henri Roland BOURSE, Architecte Logiciel, demeurant à FABAS (82170), 7 impasse de Claux de Roux.

Célibataire.

Né à AMIENS (80000), le 20 juillet 1980.

De nationalité française.

Résident français au sens de la réglementation fiscale.

Ayant conclu avec Mademoiselle Laura Estelle Aurélie DAUBERNET, un pacte civil de solidarité, ayant fait l'objet d'une déclaration conjointe au greffe du tribunal d'instance de TOULOUSE, le 21 septembre 2016, non modifié depuis.

Héritier.

Ont seuls vocation à recueillir la totalité de la succession du défunt.

Ainsi qu'il le déclare expressément.

Requérir le rappel de toutes dispositions légales, fournir tous documents de caractère familial.

En conséquence :

Requérir toutes appositions de scellés ou s'y opposer ; en demander la levée avec ou sans description ; faire procéder, à tous inventaires des biens dépendant de la communauté et de succession , ainsi qu'à tous récolements et à toutes rectifications d'inventaires ; au cours de ces opérations, faire tous dires, déclarations, réquisitions, protestations et réserves nécessaires ; faire coter et parapher tous titres et pièces ou en dispenser le notaire ; introduire toutes procédures accélérées au fond ou tous référés ou y défendre ; demander toutes autorisations pour agir sans attribution de qualités, y consentir ; nommer ou faire nommer tous administrateurs ou s'opposer à leur nomination ; choisir tous gardiens, séquestres et dépositaires ; faire procéder à l'ouverture de tous coffres-forts, cassettes ou plis fermés qu'il y aurait lieu, en retirer le contenu, en donner décharges.

Requérir tout notaire du règlement de la succession, et notamment l'autoriser à interroger tout organisme financier ou autre, ainsi que tout fichier tel que FICOBA, FICOVIE ou CICLADE.

Concernant le fichier CICLADE, mandater ledit notaire afin :

- d'effectuer toutes les formalités nécessaires en vue de la perception des sommes pouvant lui revenir,
- de produire tous titres et pièces, effectuer toutes déclarations nécessaires,
- de donner toutes instructions ou indication de paiement, notamment en vue du règlement des droits d'enregistrement dus,
- de percevoir les capitaux en vue de leur répartition.

Prendre connaissance des forces et charges de la succession, les accepter purement et simplement ou à concurrence de l'actif net ; ou même y renoncer ; faire à cet effet toutes déclarations et affirmations nécessaires au Greffe du tribunal qu'il appartiendra.

Se conformer à toutes dispositions légales à l'égard des biens de toute nature dépendant desdites communauté et succession, et déposés ou existants à l'étranger.

Prendre aussi connaissance de tous testaments, codicilles et donations ; en consentir ou contester l'exécution ; faire et accepter la délivrance de tous legs ; demander toutes réductions.

Faire procéder, avec ou sans attribution de qualités, à la vente de tous objets mobiliers, de tous fonds de commerce et de tous droits et valeurs incorporels quelconques dépendant de la succession ; choisir les officiers publics chargés de ces ventes ; régler et arrêter leur compte, en toucher le reliquat ; acquérir tous objets pour le MANDANT, en payer le prix ou le prendre en compte sur sa part dans la masse à partager.

Régir, gérer et administrer les biens dépendant de la communauté et de la succession dont il s'agit ; passer et résilier tous baux et locations ; demander ou consentir toutes prorogations ; faire faire toutes réparations ; arrêter tous devis et conventions ; faire ou accepter toutes cessions de baux aux prix et conditions que

bon semblera au MANDATAIRE ; accorder ou exiger toutes indemnités ; faire procéder à tous récolements ; donner ou accepter tous congés.

Recevoir toutes les sommes qui peuvent être dues à la succession, à quelque titre que ce soit, en principal, intérêts et accessoires ; payer toutes les sommes que ces communauté et succession peuvent devoir, proposer ou accepter toute imputation, compensation ou confusion.

Requérir tous certificats de propriété ; faire toutes déclarations de non-cumul.

Faire dresser toutes attestations notariées pour constater la transmission de propriété des droits immobiliers dépendant de la succession dont il s'agit ; à cet effet, requérir tout notaire, intervenir à l'acte pour y faire toutes déclarations, évaluations et affirmations nécessaires.

Faire toutes déclarations de succession ; à cet effet, faire toutes évaluations et affirmations nécessaires ; certifier tous états, signer toutes pièces ; payer les droits de mutation ; former toutes demandes en paiement différé ou fractionné, en remise ou en restitution de droits, offrir toutes garanties ; fournir toutes renonciations à toutes créances, toucher le montant de toutes remises et restitutions.

Retirer de la Banque de France, de la Caisse de Dépôts et Consignations, ainsi que de toutes banques et sociétés de crédit, caisses ou administrations publiques ou privées quelconques pouvant y être en dépôt et dépendant de la succession dont il s'agit. Faire tous dépôts de sommes et valeurs. Toucher et recevoir le montant de tous livrets de Caisse d'Epargne, de tous livrets d'Epargne-Construction, et de tous comptes de chèques postaux. Retirer de la poste tous plis, paquets et lettres, chargés ou non, recommandés ou non ; y toucher tous mandats et bons.

Recevoir de tous payeurs, caissiers, trésoriers ou autres, les arrérages de tous traitements, pensions, rentes et allocations pouvant être acquis au de cujus, ainsi que toutes prestations et indemnités en capital pouvant revenir à la succession. A cet effet, produire tous titres et pièces ; faire toutes déclarations et affirmations.

Arrêter tous comptes avec tous créanciers, débiteurs, dépositaires et tiers quelconques ; en fixer les reliquats, les recevoir ou payer.

Présenter tous comptes d'actif net, les affirmer sincères et véritables ; proposer toutes répartitions, consentir tous abonnements, retirer toutes décharges.

Etablir et régler tous comptes d'usufruit.

Faire et accepter toutes cessions de droits successifs mobiliers et immobiliers aux prix et sous les charges et conditions que le MANDATAIRE avisera, en payer ou recevoir les prix ; consentir toutes subrogations, faire toutes significations nécessaires ou en dispenser.

Céder et transporter toutes créances et autres droits qu'il y aurait lieu, avec ou sans garantie, aux prix, charges et conditions que le MANDATAIRE jugera à propos ; toucher les prix desdits transports.

Vendre, avant ou après partage, aux cours de Bourse, ou prix que le MANDATAIRE jugera convenables, toutes rentes sur l'Etat Français, actions, obligations, bons et valeurs mobilières de toute nature dépendant de la succession, ou attribués au MANDANT ; consentir tous transferts, convertir tous titres nominatifs en titres au porteur et tous titres au porteur en titres nominatifs ; demander ou accepter le regroupement ou l'échange de tous titres nominatifs ou au porteur ; commettre tous agents de change pour procéder aux opérations ci-dessus ; recevoir le prix de toutes ventes et de tous transferts ; retirer tous titres ; signer tous bordereaux, certificats et décharges. Toucher le remboursement de toutes valeurs amorties ou

sorties au tirage au sort ; consentir l'annulation de tous titres, signer tous bordereaux et pièces nécessaires.

Souscrire à toutes augmentations de capital et à toutes actions nouvelles ; faire, à cet effet, toutes soumissions et tous engagements, verser toutes sommes.

Vendre soit à l'amiable, soit aux enchères ou par licitation, en bloc ou en détail, la totalité ou partie des IMMEUBLES dépendant de la succession, aux personnes, moyennant les prix et sous les charges et conditions que le MANDATAIRE avisera ; dresser tous cahiers des charges ; recevoir les prix desdites ventes soit comptant, soit aux termes convenus ou par anticipation, en espèces, chèques bancaires ou valeurs diverses ; nommer tous séquestres ; faire toutes indications de paiement ; consentir toutes délégations aux créanciers inscrits ; acquérir pour le MANDANT, tout ou partie desdits IMMEUBLES, en payer le prix ou le prendre en compte sur sa part dans la masse indivise. Procéder également à tous échanges, avec ou sans soulte, recevoir ou payer les soultes.

Obliger le MANDANT, conjointement et solidairement avec tous covendeurs ou coéchangistes, à toutes garanties et au rapport de toutes justifications, mainlevées et certificats de radiation.

Faire toutes déclarations d'état civil et autres.

Procéder à tous comptes, liquidations et partages soit à l'amiable, soit judiciairement, des biens dépendant de la succession dont il s'agit ; nommer ou faire nommer tous experts ; composer les masses, faire et exiger tous rapports, consentir et exercer tous prélèvements ; former les lots, les tirer au sort ou les attribuer à l'amiable, accepter celui qui écherra ou sera attribué au MANDANT ; faire et accepter tous abandonnements ; recevoir ou payer toutes soultes, soit au comptant, soit à terme ou par anticipation ; laisser tous objets en commun, donner tous pouvoirs pour les administrer ou en suivre le recouvrement, pour toucher les sommes affectées au passif et faire tout ce qui pourrait être nécessaire pour l'exécution du partage ; procéder à tous comptes complémentaires.

Procéder à toutes transactions et à tous pactes de famille.

User à l'égard des biens, sommes et valeurs échus ou attribués au MANDANT, de tous les pouvoirs susmentionnés et notamment toucher ou payer pour le compte dudit MANDANT, toutes les sommes qui pourraient, soit lui être dues, soit être dues par lui, par suite des opérations de liquidation et partage ou de tous traités, transactions et compromis.

Faire et accepter tous emplois et remplois ; les faire constater.

Dans tous actes qu'il y aura lieu, faire toutes déclarations, estimations et affirmations prescrites par la loi.

A défaut de paiement et en cas de difficultés quelconques de la part de qui que ce soit, former toutes actions en résolution de vente ou en folle enchère ou exercer toutes poursuites, contraintes et diligences nécessaires depuis les préliminaires de la conciliation jusqu'à l'obtention de tous jugements et arrêts. Faire toutes saisies mobilières et immobilières, toutes oppositions et saisies-arrêts, consentir toutes dispenses de notification ; procéder à tous ordres et distributions ; affirmer toutes créances ; toucher le montant des collocations.

En tout état de cause, traiter, transiger, compromettre.

De toutes sommes reçues ou payées, donner ou retirer toutes quittances et décharges ; reconnaître, s'il y a lieu, tous paiements antérieurs ; consentir toutes mentions et subrogations avec ou sans garantie ; faire mainlevée avec désistement de

tous droits de privilèges, hypothèques, action résolutoire, en folle enchère et autres et consentir la radiation de toutes inscriptions, saisies, oppositions et empêchements quelconques, le tout avec ou sans constatation de paiement ; consentir toutes antériorités et restrictions de privilège et hypothèques ; faire et accepter toutes offres et consignations ; opérer le retrait de toutes sommes consignées ; remettre ou se faire remettre tous titres et pièces, en donner ou retirer décharges.

Déclarer en outre :

- Reconnaître qu'aux termes de l'article 730-5 du Code civil : "Celui qui, sciemment et de mauvaise foi, se prévaut d'un acte de notoriété inexact, encourt les pénalités de recel prévues à l'article 778, sans préjudice de dommages-intérêts".
- Accepter purement et simplement la succession du DEFUNT.

Déclarer avoir été informé :

- De l'obligation de déposer une déclaration de succession au service des impôts du domicile du défunt, dans le délai de six mois à compter du jour du décès et s'il y a lieu, de payer les droits de mutation à titre gratuit dans le même délai.
- De la possibilité de verser un acompte sur les droits susceptibles d'être dus, dans l'hypothèse où la déclaration de succession définitive ne pourrait pas être déposée dans le délai de six mois.

Pour l'accomplissement de toutes formalités ou publicités, ainsi que pour rectifier toute erreur matérielle ou toute omission de pièce annexe mentionnée dans le ou les actes, tous pouvoirs sont également donnés à l'effet de faire dresser et régulariser tous actes complémentaires ou rectificatifs.

Aux effets ci-dessus, passer et signer tous actes et pièces, élire domicile, substituer une ou plusieurs personnes en tout ou partie des présents pouvoirs, avec faculté pour les MANDATAIRES substitués de faire eux-mêmes toutes substitutions, révoquer tous mandats et substitutions et généralement faire le nécessaire.

OBSERVATION FAITE que la signature des actes et pièces nécessaires à la réalisation de l'opération objet des présentes vaudra décharge du mandataire pour tous les termes de son mandat.

Par ailleurs, le mandant consent expressément, par dérogation expresse au premier alinéa de l'article 1161 du Code civil, et en conformité avec le 2ème alinéa, à ce que le mandataire désigné aux présentes puisse, avec faculté d'agir ensemble ou séparément, être partie à tout acte, diligences et formalités nécessaires à la formation et à l'exécution des présentes, ou représenter toute autre partie au contrat, dès lors qu'il n'y a pas conflit d'intérêts entre elles, ou qu'il ne fera pas primer les intérêts de l'une des parties au détriment d'une autre.

BON POUR POUVOIR

Fait à VILLENEUVE LES AVIGNON (30400)

Bon pour signature

Pauline BOURSE

Signé par Pauline BOURSE. Le 18/04/2024.

✓ Signed and certified by [yousign](#) 



Conditions Générales d'Utilisation de l'AC YOUSIGN SAS – SIGN2 CA

V1.1.7 | Diffusion : C1 – Public

Ce document est la propriété exclusive de Yousign.



HISTORIQUE DES VERSIONS			
Version	Objet de la modification	Date	Auteur
1.1.7	Ajout des adresses de diffusion des informations de révocation de l'AC, par exemple en cas de compromission de celle-ci (section vérification du statut des certificats)	28 juil. 2022	Tony Belot
1.1.6	Modification des objectifs du document Retrait du lien vers la politique de confidentialité de Yousign, qui ne couvre pas les données des porteurs	24 mai 2022	Tony Belot
1.1.5	Modification de la mise en page Précision du cas d'usage des certificats de niveau LCP (OID 1.2.250.1.302.1.5.1.0) dans le paragraphe "Identification du document" Ajout dans la clause "Modalités d'obtention" de la possible vérification asynchrone de la pièce d'identité d'un individu dans le cas de l'OID 1.2.250.1.302.1.5.1.0 Mise à jour de la clause "Gestion des données à caractère personnel" en ce qui concerne les droits du porteur Précisions ajoutées à la clause "Convention sur la preuve"	29 oct. 2021	yves.rocha@y...
1.1.4	Mise à jour des acronymes Modification de l'adresse email de contact de l'autorité de certification Mise à jour des clauses "Limite de responsabilité" et "Gestion des données à caractère personnel" Ajout d'une clause "Langue" Clauses "Règlement des litiges" et "Loi applicable" regroupée dans une même clause	21 déc. 2020	yves.rocha@y...



1.1.3	Modification mise en page	18 août 2020	Florent Eudeline
1.1.2	Création du document	3 avr. 2020	Antoine Louiset



Table des matières

Introduction	5
Présentation générale	5
Identification du document	5
Acronymes	5
Conditions Générales d'Utilisation	6



1. Introduction

1.1. Présentation générale

Ce document définit les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) des certificats délivrés dans le cadre du processus de signature électronique par l'Autorité de Certification "YOUSIGN SAS – SIGN2 CA".

Ces CGU sont acceptées par le porteur de certificat durant le processus de signature. Ce document présente les modalités de gestion des certificats ainsi que les engagements et les obligations des différentes parties.

Le porteur de certificat est une personne physique.

Si le porteur de certificat signe au nom et pour le compte d'une personne morale, il déclare avoir le pouvoir d'engager juridiquement cette personne morale dans le cadre de l'opération pour laquelle le processus de signature électronique est mis en œuvre.

1.2. Identification du document

Ce document est référencé par son numéro de version.

Ce numéro est amené à évoluer de manière indépendante à l'OID de la Politique de Certification.

Cette version des CGU s'applique donc aux OID suivants :

- OID : 1.2.250.1.302.1.5.1.0 pour les certificats de niveau LCP de la norme ETSI 319 411-1, utilisés dans le cadre d'une signature électronique de niveau avancé ;
- OID : 1.2.250.1.302.1.6.1.0 pour les certificats générés avec au moins un facteur d'identification du Porteur par une AE interne à Yousign ;
- OID : 1.2.250.1.302.1.8.1.0 pour les certificats générés avec au moins un facteur d'identification du Porteur par une AE externe à Yousign.

Les éléments spécifiques à un OID seront précédés de l'OID entre crochets : [OID]. Plusieurs OID peuvent être spécifiés, ils sont séparés par des points-virgules.

1.3. Acronymes

AC	Autorité de Certification
AE	Autorité d'Enregistrement
CGU	Conditions Générales d'Utilisation



DPC	Déclaration des Pratiques de Certification
DPO	Data Protection Officer (Délégué à la Protection des Données)
IGC	Infrastructure à Gestion de Clés
LCP	Lightweight Certificate Policy
LCR	Liste des Certificats Révoqués
OID	Object Identifier
PC	Politique de Certification
SMS	Short Message Service
URL	Uniform Resource Locator

2. Conditions Générales d'Utilisation

Contact de l'Autorité de Certification	Gestion de l'AC Yousign Yousign SAS 8 allée Henri Pigis 14000 CAEN authority@yousign.com
Type de certificats émis	Les CGU s'appliquent aux certificats spécifiés au paragraphe Identification du document. Les certificats émis par l'AC sont des certificats de signature pour les clients de Yousign dans le cadre du processus de signature électronique proposé par Yousign. Il s'agit de certificats éphémères générés par l'AC au nom du porteur durant le processus de signature. Ces certificats ne peuvent être utilisés dans d'autres contextes. Les certificats sont émis à travers la chaîne de certification suivante : <pre>graph TD; A[YOUSIGN SAS - ROOT2 CA] --> B[YOUSIGN SAS - SIGN2 CA]</pre> Les certificats de la chaîne de certification sont disponibles à l'adresse suivante https://yousign.fr/fr/public/document.
Objet des certificats	Les certificats émis par l'AC sont des certificats à destination de personnes physiques. Ces certificats sont stockés dans un module de sécurité sous



	contrôle de l'AC et ne sont utilisables que durant la transaction de signature.
Modalités d'obtention	Le porteur de certificat est une personne physique. [OID : 1.2.250.1.302.1.5.1.0] L'enregistrement d'un porteur se fait directement auprès de YOUSIGN qui valide l'identité du porteur grâce à sa pièce d'identité, son numéro de téléphone et, le cas échéant, son adresse email. [OID : 1.2.250.1.302.1.6.1.0 ; 1.2.250.1.302.1.8.1.0] La validation initiale de l'identité du porteur est ainsi réalisée : l'AE valide au moins un critère d'identification du porteur. Voici une liste non exhaustive des critères pouvant être vérifiés : code unique envoyé par email, code unique envoyé par SMS, validation d'une pièce d'identité, prise de photo du signataire. Validation de l'identité d'un individu pour l'obtention d'un certificat [OID : 1.2.250.1.302.1.5.1.0] L'enregistrement du futur porteur nécessite la validation de sa pièce d'identité, de l'existence d'un numéro de téléphone, et le cas échéant, d'une adresse email. Les pièces d'identité acceptées sont : • la carte d'identité ; • le passeport ; • la carte de séjour. Pour ce faire, nous réaliserons le processus suivant : • utilisation d'une URL unique ; • vérification de la pièce d'identité envoyée par le porteur ; • envoi d'un code d'authentification par téléphone (SMS/serveur vocal). Lorsque le futur porteur s'est rendu sur l'URL unique, qu'il a téléchargé sa pièce d'identité, que celle-ci a été vérifiée et qu'il nous a fourni le code d'authentification, son identité est validée. Dans certains cas, la vérification de la pièce d'identité peut être asynchrone. [OID : 1.2.250.1.302.1.6.1.0 ; 1.2.250.1.302.1.8.1.0] L'enregistrement du futur porteur nécessite la vérification d'un paramètre d'identification. L'identification peut se faire de plusieurs manières. Voici une liste non exhaustive des critères pouvant être vérifiés : code unique envoyé par email, code unique envoyé par SMS, validation d'une pièce d'identité, prise



	de photo du signataire. Pour ce faire, nous réaliserons le processus suivant : • utilisation d'une URL unique ; • identification du signataire via le système choisi. Lorsque le futur porteur s'est rendu sur l'URL unique, a réalisé l'identification souhaitée, son identité est validée. Méthode pour accéder à la clé privée et utiliser le certificat de signature La clé privée est entièrement gérée, stockée et protégée par l'infrastructure Yousign. Néanmoins, nous mettons en œuvre des moyens techniques et organisationnels afin d'assurer que la clé privée ne sera utilisée que par le porteur. En aucun cas Yousign pourra utiliser cette clé pour son propre usage ou pour le compte d'une autre personne que le porteur. La clé privée est associée de manière logique au porteur et ce dernier est le seul à posséder les données d'activation. En effet, pour pouvoir utiliser sa clé privée, le porteur devra s'authentifier successivement via deux canaux : • via l'obtention d'une URL unique ; • via un code d'authentification. Il convient de noter que l'obtention de l'URL unique est transparent pour le porteur car celle-ci est soit transmise par email lorsque le porteur clique sur le bouton permettant d'accéder aux documents à signer ou bien de façon transparente si le processus de signature est imbriqué dans une application tiers gérée par le client de Yousign. Notre architecture technique ne permet l'utilisation d'une clé privée qu'à condition que le code d'authentification soit saisi par l'utilisateur. De plus, une signature réalisée via l'AC "YOUSIGN SAS – SIGN2 CA" n'est valable que si l'IGC Yousign peut attester le cycle complet d'une demande de signature via un ensemble de journaux, et de traces qui sont documentés. Ces journaux et traces sont archivés pendant 17 ans.
Modalités de renouvellement	Il n'y a pas de processus de renouvellement.
Modalités de révocation	La demande de révocation d'un certificat pourra se faire par téléphone ou par mail. Voici la procédure à suivre : • Révocation via téléphone : l'utilisateur pourra contacter Yousign par téléphone afin de demander la révocation de son certificat. Pour ce faire, Yousign s'assure de son identité. Une série de 2 questions aléatoires concernant



	son identité sera posée au porteur. Ces questions seront fondées sur les informations en possession de Yousign. La validation sera effective, suite à une confirmation obtenue via un autre canal que l'appel téléphonique. Par exemple, nous pouvons lui envoyer un lien de confirmation sur son adresse courrier électronique. ● Révocation par courriel : l'utilisateur pourra contacter Yousign par mail afin de demander la révocation de son certificat. Pour ce faire, Yousign s'assure de son identité. Une série de 2 questions aléatoires concernant son identité sera posée au porteur. Ces questions seront fondées sur les informations en possession de Yousign. La validation sera effective, suite à une confirmation obtenue via un autre canal que le mail. Par exemple, nous pouvons : ○ lui envoyer un code sur son numéro de téléphone ; ○ effectuer un appel téléphonique pour avoir une confirmation. La révocation d'un certificat ne peut intervenir que durant la période de validité du certificat, soit pendant les 15 minutes après la génération du certificat. Cette période extrêmement courte entraîne le fait que le processus de révocation sera difficilement utilisable dans le cadre de la PC associée.
Limites d'utilisation	Les certificats délivrés ne sont utilisables que pour les transactions de signature assurées par l'infrastructure Yousign. Les certificats des porteurs ont une durée de validité de 15 minutes. Les clés privées correspondantes ont une durée de vie équivalente à la durée du processus de signature. Yousign conserve pendant 17 ans les journaux et les traces concernant la délivrance et l'utilisation des clés privées des porteurs.
Obligations des porteurs	Le porteur a le devoir de : ● communiquer des informations exactes et à jour lors de la demande ou du renouvellement du certificat ; ● protéger ses données d'authentification ; ● accepter les présentes conditions générales d'utilisation ; ● vérifier que les données présentes dans le certificat du document signé qui lui est remis sont correctes ; ● demander le renouvellement de son certificat avec un délai raisonnable avant son expiration ; ● faire, sans délai, une demande de révocation de son certificat auprès de Yousign en cas de compromission ou de suspicion de compromission de ses données d'authentification. L'acceptation d'un certificat émis par l'AC est tacite dès la signature effectuée via le système de signature Yousign.



	Avant cette utilisation, le porteur peut refuser la génération du certificat en interrompant le processus de signature. Si la bi-clé avait déjà été générée, cette dernière est détruite de manière automatique par un processus technique.
Obligations de vérification des certificats par les utilisateurs	Les utilisateurs des certificats doivent : • vérifier et respecter l'usage pour lequel un certificat a été émis ; • pour chaque certificat de la chaîne de certification, du certificat du porteur jusqu'à l'AC « YOUSIGN SAS – ROOT2 CA », vérifier la signature numérique de l'AC émettrice du certificat considéré et contrôler la validité de ce certificat (dates de validité, statut de révocation) ; les utilisateurs peuvent utiliser un fichier signé pour faire ces vérifications ; le contenu du certificat peut être vérifié et contrôlé. • vérifier et respecter les obligations des utilisateurs de certificats exprimées dans la PC.
Vérification du statut des certificats	En cas de révocation de l'AC, par exemple suite à une compromission de sa clé privée, l'information de révocation est publiée dans une LAR accessible sur : • http://crl.yousign.fr/crl/yousignsasroot2ca.crl • http://crl2.yousign.fr/crl/yousignsasroot2ca.crl • http://crl3.yousign.fr/crl/yousignsasroot2ca.crl
Limite de responsabilité	Yousign ne pourra pas être tenu pour responsable d'une utilisation non autorisée ou non conforme des données d'authentification, des certificats, des LCR, ainsi que de tout autre équipement ou logiciel mis à disposition. Yousign décline sa responsabilité pour tout dommage résultant des erreurs ou des inexactitudes entachant les informations contenues dans les certificats, quand ces erreurs ou inexactitudes résultent directement du caractère erroné des informations communiquées par le porteur. En tout état de cause, Yousign ne saurait être redevable du paiement de dommages et intérêts, de quelque nature qu'ils soient, directs, matériels, commerciaux, financiers ou moraux, en raison de l'exécution des présentes.
Références documentaires	La Politique de Certification de l'AC "YOUSIGN SAS – SIGN2 CA" est accessible à l'adresse suivante : https://yousign.fr/fr/public/document. La DPC est accessible sur demande à l'AC en utilisant les coordonnées fournies ci-dessus.
Conditions d'indemnisation	Sans objet



Langue	Les présentes CGU ont été rédigées en plusieurs langues, dont le français. La langue d'interprétation sera la langue française en cas de contradiction ou de contestation sur la signification d'un terme ou d'une disposition.
Loi applicable et résolution des conflits	Les présentes CGU sont régies et interprétées selon le droit français. En cas de litige entre les parties découlant de l'interprétation, l'application et/ou l'exécution du contrat et à défaut d'accord amiable entre les parties ci-avant, la compétence exclusive est attribuée aux tribunaux de Caen.
Gestion des données à caractère personnel	Yousign s'engage à respecter la législation et la réglementation en vigueur concernant la gestion des données à caractère personnel, en particulier le règlement européen n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « Règlement Général sur la Protection des Données » (RGPD). Le porteur est informé que la délivrance de certificats électroniques et l'exécution du processus de signature électronique supposent la mise en œuvre par Yousign de traitements de données à caractère personnel auquel le porteur consent. Le porteur est informé que la communication de ses données est obligatoire et nécessaire pour prendre en compte sa demande et l'exécution du processus de signature électronique. Le porteur dispose d'un droit d'accès aux données le concernant auprès du DPO de Yousign, à l'adresse dpo@yousign.com.
Audits et références applicables	L'Autorité de Certification "YOUSIGN SAS - SIGN2 CA" est certifiée conforme, pour les certificats issus selon la politique 1.2.250.1.302.1.5.1.O, à la norme ETSI 319 411-1 pour le niveau LCP. Yousign met en œuvre un Comité de Direction Technique Yousign. Celui-ci procède à la validation de la conformité de la DPC par rapport à la PC. Un contrôle de conformité est réalisé lors de la mise en service du système et suite à toute modification significative. De plus, un audit sera réalisé au moins tous les ans. Les audits sont réalisés en interne par du personnel de Yousign ou bien sous la forme d'une prestation auprès d'acteurs spécialistes de la sécurité des systèmes d'information et ayant des compétences reconnues dans le domaine de la signature électronique. Dans le cadre d'obtention de certifications des services de l'IGC, l'audit de certification est réalisé par une société externe dûment accréditée.
Convention sur la preuve	Pour chaque signature électronique réalisée, Yousign et le Porteur acceptent que les éléments contenus dans : • le dossier d'enregistrement, tels que :



	○ les éléments d'identification du porteur, à savoir, son nom et prénom, son numéro de téléphone, son adresse email ; ○ les pièces justificatives fournies ou à minima un extrait suffisant de ces dernières ; ● le dossier de preuve, tels que : ○ les éléments d'identification du porteur, à savoir son nom et prénom, son numéro de téléphone, son adresse email ; ○ les procédés utilisés pour signer électroniquement les documents (saisie du code d'authentification envoyé par SMS par exemple) ; ○ le certificat électronique de signature ; ○ les éléments d'horodatage ; ○ un ensemble de traces informatiques ; soient admissibles devant les tribunaux et fassent preuve des données et des éléments qu'ils contiennent ainsi que des procédés d'authentification qu'ils expriment. Le dossier d'enregistrement et le dossier de preuve seront archivés et horodatés par Yousign.
Archivage auprès d'un tiers archiveur	Dans le cas où le client de Yousign a souscrit à l'option d'archivage des documents signés électroniquement, ceux-ci seront archivés auprès d'un tiers archiveur (CDC ARKHINEO), dans des conditions de nature à garantir la sécurité et l'intégrité dans le temps, conformément aux exigences de l'article 1367 du Code civil.

Récapitulatif du formulaire de demande de certificat

Nom : BOURSE

Prénom(s) : PAULINE

Email : familleshuai@gmail.com

Téléphone : +33668891542

Pièce d'identité

Nom de naissance : BOURSE

Date de naissance : 21/01/1977

MRZ : IDFRAK1A06RBX37<<<<<<<<<<<<<
7701214F3306127FRA<<<<<<<<<<8
BOURSE<

Pays de délivrance : FR

Date d'expiration : 12/06/2033

réf : A 2024 00051 / VHC/MCL

LE SOUSSIGNE :

Monsieur Antoine Henri Roland BOURSE, Architecte Logiciel, demeurant à FABAS (82170), 7 impasse de Claux de Roux.

Célibataire,

Né à AMIENS (80000), le 20 juillet 1980.

Ayant conclu avec Mademoiselle Laura Estelle Aurélie DAUBERNET, un pacte civil de solidarité, ayant fait l'objet d'une déclaration conjointe au greffe du tribunal d'instance de TOULOUSE, le 21 septembre 2016, non modifié depuis.

De nationalité française,

Résident français au sens de la réglementation fiscale.

Ci-après dénommé "LE CONSTITUANT" ;

Lequel constituant, par ces présentes, constitue pour mandataire spécial aux effets ci-dessous, et à défaut, tout clerc ou collaborateur de l'étude de Maître Valérie HAVY-CENSIER, notaire à MAILLY MAILLET (80560) :

Madame Maryse DELAHAYE, retraitée, domiciliée à ALBERT (80300) 17 rue Marcel Vast, sa mère.

Avec faculté d'agir ensemble ou séparément.

A qui ledit "CONSTITUANT" donne tous pouvoirs de, pour lui et en son nom, à l'effet de :

Requérir, en qualité d'héritier pour partie, Maître Valérie HAVY-CENSIER, notaire à MAILLY MAILLET, avec pouvoir d'agir ensemble ou séparément, de dresser l'acte de notoriété tel que prévu par les articles 730 et suivants du Code civil après le décès de :

Monsieur Paul Marie Clotaire BOURSE, époux de Madame Maryse Marie-Madeleine DELAHAYE, en son vivant Retraité, demeurant à ALBERT (80300), 17 rue Marcel Vast,

Né à ETELFAY (80500), le 12 septembre 1942.

De nationalité française.

Décédé à AMIENS (80000), le 29 janvier 2024.

Fournir toute justification sur son état civil et sa qualité d'héritier du défunt ;

Déclarer qu'il n'y a ni procès, ni contestation en cours concernant la qualité d'héritier ou la composition de la succession ;

Déclarer avec tous ayants droit, qu'il ne connaît aucune disposition ou autre à cause de mort pouvant avoir une incidence sur la dévolution successorale, à l'exception de la donation entre époux ci-après énoncée ;

Déclarer qu'aux termes d'un acte reçu par Maître Noël LEJEUNE, notaire à ALBERT (80), le 16 juillet 1981, le défunt, a fait donation à Madame Maryse DELAHAYE, son épouse, soit de la pleine propriété de l'universalité des biens meubles et immeubles composant sa succession, soit de l'usufruit des mêmes biens en cas de présence d'enfants ou de descendants du donateur au jour du décès.

Prendre connaissance, le cas échéant :

- de la déclaration d'option de Madame Maryse DELAHAYE, pour l'usufruit de la totalité des biens meubles et immeubles composant la succession du défunt en vertu de l'article 757 du code civil ; se la tenir pour signifiée,

- de la déclaration de renonciation de Madame Maryse DELAHAYE au bénéfice de la donation entre époux susénoncée ; se la tenir pour signifiée,

Accepter, avec les autres héritiers, que Madame Maryse DELAHAYE soit dispensée quant aux biens soumis à son usufruit de dresser inventaire des meubles ainsi qu'état des immeubles et de faire emploi des sommes, et en outre de fournir caution.

Affirmer qu'à sa connaissance :

Madame Maryse Marie-Madeleine DELAHAYE, Retraitée, demeurant à ALBERT (80300), 17 rue Marcel Vast,

Epouse survivante du défunt.

Née à THENNES (80110), le 08 février 1952.

De nationalité française.

Et :

Madame Pauline Henriette Madeleine BOURSE, Assistante achats, demeurant à VILLENEUVE LES AVIGNON (30400), 20 chemin des Mouflons.

Epouse de Monsieur Edouard SHUAI.

Née à AMIENS (80000), le 21 janvier 1977.

De nationalité française.

Résident français au sens de la réglementation fiscale.

Monsieur et Madame SHUAI mariés à la Mairie de ALBERT (80300), le 18 septembre 2004, sous le régime de la séparation de biens, aux termes de leur contrat de mariage reçu par Maître Cyril BARON, Notaire à CANNES (06150), le 10 Septembre 2004, sans modification depuis.

Héritière.

Monsieur Antoine Henri Roland BOURSE, Architecte Logiciel, demeurant à FABAS (82170), 7 impasse de Claux de Roux.

Célibataire.

Né à AMIENS (80000), le 20 juillet 1980.

De nationalité française.

Résident français au sens de la réglementation fiscale.

Ayant conclu avec Mademoiselle Laura Estelle Aurélie DAUBERNET, un pacte civil de solidarité, ayant fait l'objet d'une déclaration conjointe au greffe du tribunal d'instance de TOULOUSE, le 21 septembre 2016, non modifié depuis.

Héritier.

Ont seuls vocation à recueillir la totalité de la succession du défunt.

Ainsi qu'il le déclare expressément.

Requérir le rappel de toutes dispositions légales, fournir tous documents de

caractère familial.

En conséquence :

Requérir toutes appositions de scellés ou s'y opposer ; en demander la levée avec ou sans description ; faire procéder, à tous inventaires des biens dépendant de la communauté et de succession , ainsi qu'à tous récolements et à toutes rectifications d'inventaires ; au cours de ces opérations, faire tous dires, déclarations, réquisitions, protestations et réserves nécessaires ; faire coter et parapher tous titres et pièces ou en dispenser le notaire ; introduire toutes procédures accélérées au fond ou tous référés ou y défendre ; demander toutes autorisations pour agir sans attribution de qualités, y consentir ; nommer ou faire nommer tous administrateurs ou s'opposer à leur nomination ; choisir tous gardiens, séquestres et dépositaires ; faire procéder à l'ouverture de tous coffres-forts, cassettes ou plis fermés qu'il y aurait lieu, en retirer le contenu, en donner décharges.

Requérir tout notaire du règlement de la succession, et notamment l'autoriser à interroger tout organisme financier ou autre, ainsi que tout fichier tel que FICOPA, FICOVIE ou CICLADE.

Concernant le fichier CICLADE, mandater ledit notaire afin :

- d'effectuer toutes les formalités nécessaires en vue de la perception des sommes pouvant lui revenir,
- de produire tous titres et pièces, effectuer toutes déclarations nécessaires,
- de donner toutes instructions ou indication de paiement, notamment en vue du règlement des droits d'enregistrement dus,
- de percevoir les capitaux en vue de leur répartition.

Prendre connaissance des forces et charges de la succession, les accepter purement et simplement ou à concurrence de l'actif net ; ou même y renoncer ; faire à cet effet toutes déclarations et affirmations nécessaires au Greffe du tribunal qu'il appartiendra.

Se conformer à toutes dispositions légales à l'égard des biens de toute nature dépendant desdites communauté et succession, et déposés ou existants à l'étranger.

Prendre aussi connaissance de tous testaments, codicilles et donations ; en consentir ou contester l'exécution ; faire et accepter la délivrance de tous legs ; demander toutes réductions.

Faire procéder, avec ou sans attribution de qualités, à la vente de tous objets mobiliers, de tous fonds de commerce et de tous droits et valeurs incorporels quelconques dépendant de la succession ; choisir les officiers publics chargés de ces ventes ; régler et arrêter leur compte, en toucher le reliquat ; acquérir tous objets pour le MANDANT, en payer le prix ou le prendre en compte sur sa part dans la masse à partager.

Régir, gérer et administrer les biens dépendant de la communauté et de la succession dont il s'agit ; passer et résilier tous baux et locations ; demander ou consentir toutes prorogations ; faire faire toutes réparations ; arrêter tous devis et conventions ; faire ou accepter toutes cessions de baux aux prix et conditions que bon semblera au MANDATAIRE ; accorder ou exiger toutes indemnités ; faire procéder à tous récolements ; donner ou accepter tous congés.

Recevoir toutes les sommes qui peuvent être dues à la succession, à quelque titre que ce soit, en principal, intérêts et accessoires ; payer toutes les sommes que ces communauté et succession peuvent devoir, proposer ou accepter toute imputation, compensation ou confusion.

Requérir tous certificats de propriété ; faire toutes déclarations de non-cumul.

Faire dresser toutes attestations notariées pour constater la transmission de propriété des droits immobiliers dépendant de la succession dont il s'agit ; à cet effet, requérir tout notaire, intervenir à l'acte pour y faire toutes déclarations, évaluations et affirmations nécessaires.

Faire toutes déclarations de succession ; à cet effet, faire toutes évaluations et affirmations nécessaires ; certifier tous états, signer toutes pièces ; payer les droits de mutation ; former toutes demandes en paiement différé ou fractionné, en remise ou en restitution de droits, offrir toutes garanties ; fournir toutes renonciations à toutes créances, toucher le montant de toutes remises et restitutions.

Retirer de la Banque de France, de la Caisse de Dépôts et Consignations, ainsi que de toutes banques et sociétés de crédit, caisses ou administrations publiques ou privées quelconques pouvant y être en dépôt et dépendant de la succession dont il s'agit. Faire tous dépôts de sommes et valeurs. Toucher et recevoir le montant de tous livrets de Caisse d'Epargne, de tous livrets d'Epargne-Construction, et de tous comptes de chèques postaux. Retirer de la poste tous plis, paquets et lettres, chargés ou non, recommandés ou non ; y toucher tous mandats et bons.

Recevoir de tous payeurs, caissiers, trésoriers ou autres, les arrérages de tous traitements, pensions, rentes et allocations pouvant être acquis au de cujus, ainsi que toutes prestations et indemnités en capital pouvant revenir à la succession. A cet effet, produire tous titres et pièces ; faire toutes déclarations et affirmations.

Arrêter tous comptes avec tous créanciers, débiteurs, dépositaires et tiers quelconques ; en fixer les reliquats, les recevoir ou payer.

Présenter tous comptes d'actif net, les affirmer sincères et véritables ; proposer toutes répartitions, consentir tous abonnements, retirer toutes décharges.

Etablir et régler tous comptes d'usufruit.

Faire et accepter toutes cessions de droits successifs mobiliers et immobiliers aux prix et sous les charges et conditions que le MANDATAIRE avisera, en payer ou recevoir les prix ; consentir toutes subrogations, faire toutes significations nécessaires ou en dispenser.

Céder et transporter toutes créances et autres droits qu'il y aurait lieu, avec ou sans garantie, aux prix, charges et conditions que le MANDATAIRE jugera à propos ; toucher les prix desdits transports.

Vendre, avant ou après partage, aux cours de Bourse, ou prix que le MANDATAIRE jugera convenables, toutes rentes sur l'Etat Français, actions, obligations, bons et valeurs mobilières de toute nature dépendant de la succession, ou attribués au MANDANT ; consentir tous transferts, convertir tous titres nominatifs en titres au porteur et tous titres au porteur en titres nominatifs ; demander ou accepter le regroupement ou l'échange de tous titres nominatifs ou au porteur ; commettre tous agents de change pour procéder aux opérations ci-dessus ; recevoir le prix de toutes ventes et de tous transferts ; retirer tous titres ; signer tous bordereaux, certificats et décharges. Toucher le remboursement de toutes valeurs amorties ou sorties au tirage au sort ; consentir l'annulation de tous titres, signer tous bordereaux et pièces nécessaires.

Souscrire à toutes augmentations de capital et à toutes actions nouvelles ; faire, à cet effet, toutes soumissions et tous engagements, verser toutes sommes.

Vendre soit à l'amiable, soit aux enchères ou par licitation, en bloc ou en détail, la totalité ou partie des IMMEUBLES dépendant de la succession, aux personnes, moyennant les prix et sous les charges et conditions que le MANDATAIRE avisera ; dresser tous cahiers des charges ; recevoir les prix desdites ventes soit comptant, soit aux termes convenus ou par anticipation, en espèces, chèques bancaires ou valeurs diverses ; nommer tous séquestres ; faire toutes indications de paiement ; consentir toutes délégations aux créanciers inscrits ; acquérir pour le MANDANT, tout ou partie desdits IMMEUBLES, en payer le prix ou le prendre en compte sur sa part dans la masse indivise. Procéder également à tous échanges, avec ou sans soulte, recevoir ou payer les soultes.

Obliger le MANDANT, conjointement et solidairement avec tous covendeurs ou coéchangistes, à toutes garanties et au rapport de toutes justifications, mainlevées et certificats de radiation.

Faire toutes déclarations d'état civil et autres.

Procéder à tous comptes, liquidations et partages soit à l'amiable, soit judiciairement, des biens dépendant de la succession dont il s'agit ; nommer ou faire nommer tous experts ; composer les masses, faire et exiger tous rapports, consentir et exercer tous prélèvements ; former les lots, les tirer au sort ou les attribuer à l'amiable, accepter celui qui écherra ou sera attribué au MANDANT ; faire et accepter tous abandonnements ; recevoir ou payer toutes soultes, soit au comptant, soit à terme ou par anticipation ; laisser tous objets en commun, donner tous pouvoirs pour les administrer ou en suivre le recouvrement, pour toucher les sommes affectées au passif et faire tout ce qui pourrait être nécessaire pour l'exécution du partage ; procéder à tous comptes complémentaires.

Procéder à toutes transactions et à tous pactes de famille.

User à l'égard des biens, sommes et valeurs échus ou attribués au MANDANT, de tous les pouvoirs susmentionnés et notamment toucher ou payer pour le compte dudit MANDANT, toutes les sommes qui pourraient, soit lui être dues, soit être dues par lui, par suite des opérations de liquidation et partage ou de tous traités, transactions et compromis.

Faire et accepter tous emplois et remplois ; les faire constater.

Dans tous actes qu'il y aura lieu, faire toutes déclarations, estimations et affirmations prescrites par la loi.

A défaut de paiement et en cas de difficultés quelconques de la part de qui que ce soit, former toutes actions en résolution de vente ou en folle enchère ou exercer toutes poursuites, contraintes et diligences nécessaires depuis les préliminaires de la conciliation jusqu'à l'obtention de tous jugements et arrêts. Faire toutes saisies mobilières et immobilières, toutes oppositions et saisies-arrêts, consentir toutes dispenses de notification ; procéder à tous ordres et distributions ; affirmer toutes créances ; toucher le montant des collocations.

En tout état de cause, traiter, transiger, compromettre.

De toutes sommes reçues ou payées, donner ou retirer toutes quittances et décharges ; reconnaître, s'il y a lieu, tous paiements antérieurs ; consentir toutes mentions et subrogations avec ou sans garantie ; faire mainlevée avec désistement de tous droits de privilèges, hypothèques, action résolutoire, en folle enchère et autres et consentir la radiation de toutes inscriptions, saisies, oppositions et empêchements

quelconques, le tout avec ou sans constatation de paiement ; consentir toutes antériorités et restrictions de privilège et hypothèques ; faire et accepter toutes offres et consignations ; opérer le retrait de toutes sommes consignées ; remettre ou se faire remettre tous titres et pièces, en donner ou retirer décharges.

Déclarer en outre :

- Reconnaître qu'aux termes de l'article 730-5 du Code civil : "Celui qui, sciemment et de mauvaise foi, se prévaut d'un acte de notoriété inexact, encourt les pénalités de recel prévues à l'article 778, sans préjudice de dommages-intérêts".
- Accepter purement et simplement la succession du DEFUNT.

Déclarer avoir été informé :

- De l'obligation de déposer une déclaration de succession au service des impôts du domicile du défunt, dans le délai de six mois à compter du jour du décès et s'il y a lieu, de payer les droits de mutation à titre gratuit dans le même délai.
- De la possibilité de verser un acompte sur les droits susceptibles d'être dus, dans l'hypothèse où la déclaration de succession définitive ne pourrait pas être déposée dans le délai de six mois.

Pour l'accomplissement de toutes formalités ou publicités, ainsi que pour rectifier toute erreur matérielle ou toute omission de pièce annexe mentionnée dans le ou les actes, tous pouvoirs sont également donnés à l'effet de faire dresser et régulariser tous actes complémentaires ou rectificatifs.

Aux effets ci-dessus, passer et signer tous actes et pièces, élire domicile, substituer une ou plusieurs personnes en tout ou partie des présents pouvoirs, avec faculté pour les MANDATAIRES substitués de faire eux-mêmes toutes substitutions, révoquer tous mandats et substitutions et généralement faire le nécessaire.

OBSERVATION FAITE que la signature des actes et pièces nécessaires à la réalisation de l'opération objet des présentes vaudra décharge du mandataire pour tous les termes de son mandat.

Par ailleurs, le mandant consent expressément, par dérogation expresse au premier alinéa de l'article 1161 du Code civil, et en conformité avec le 2ème alinéa, à ce que le mandataire désigné aux présentes puisse, avec faculté d'agir ensemble ou séparément, être partie à tout acte, diligences et formalités nécessaires à la formation et à l'exécution des présentes, ou représenter toute autre partie au contrat, dès lors qu'il n'y a pas conflit d'intérêts entre elles, ou qu'il ne fera pas primer les intérêts de l'une des parties au détriment d'une autre.

BON POUR POUVOIR

Fait à FABAS (82170)

Bon pour signature

Antoine BOURSE

Signé par Antoine BOURSE. Le 16/04/2024.

✓ Signed and certified by [yousign](#) 



Conditions Générales d'Utilisation de l'AC YOUSIGN SAS – SIGN2 CA

V1.1.7 | Diffusion : C1 – Public

Ce document est la propriété exclusive de Yousign.



HISTORIQUE DES VERSIONS			
Version	Objet de la modification	Date	Auteur
1.1.7	Ajout des adresses de diffusion des informations de révocation de l'AC, par exemple en cas de compromission de celle-ci (section vérification du statut des certificats)	28 juil. 2022	Tony Belot
1.1.6	Modification des objectifs du document Retrait du lien vers la politique de confidentialité de Yousign, qui ne couvre pas les données des porteurs	24 mai 2022	Tony Belot
1.1.5	Modification de la mise en page Précision du cas d'usage des certificats de niveau LCP (OID 1.2.250.1.302.1.5.1.0) dans le paragraphe "Identification du document" Ajout dans la clause "Modalités d'obtention" de la possible vérification asynchrone de la pièce d'identité d'un individu dans le cas de l'OID 1.2.250.1.302.1.5.1.0 Mise à jour de la clause "Gestion des données à caractère personnel" en ce qui concerne les droits du porteur Précisions ajoutées à la clause "Convention sur la preuve"	29 oct. 2021	yves.rocha@y...
1.1.4	Mise à jour des acronymes Modification de l'adresse email de contact de l'autorité de certification Mise à jour des clauses "Limite de responsabilité" et "Gestion des données à caractère personnel" Ajout d'une clause "Langue" Clauses "Règlement des litiges" et "Loi applicable" regroupée dans une même clause	21 déc. 2020	yves.rocha@y...



1.1.3	Modification mise en page	18 août 2020	Florent Eudeline
1.1.2	Création du document	3 avr. 2020	Antoine Louiset



Table des matières

Introduction	5
Présentation générale	5
Identification du document	5
Acronymes	5
Conditions Générales d'Utilisation	6



1. Introduction

1.1. Présentation générale

Ce document définit les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) des certificats délivrés dans le cadre du processus de signature électronique par l'Autorité de Certification "YOUSIGN SAS – SIGN2 CA".

Ces CGU sont acceptées par le porteur de certificat durant le processus de signature. Ce document présente les modalités de gestion des certificats ainsi que les engagements et les obligations des différentes parties.

Le porteur de certificat est une personne physique.

Si le porteur de certificat signe au nom et pour le compte d'une personne morale, il déclare avoir le pouvoir d'engager juridiquement cette personne morale dans le cadre de l'opération pour laquelle le processus de signature électronique est mis en œuvre.

1.2. Identification du document

Ce document est référencé par son numéro de version.

Ce numéro est amené à évoluer de manière indépendante à l'OID de la Politique de Certification.

Cette version des CGU s'applique donc aux OID suivants :

- OID : 1.2.250.1.302.1.5.1.0 pour les certificats de niveau LCP de la norme ETSI 319 411-1, utilisés dans le cadre d'une signature électronique de niveau avancé ;
- OID : 1.2.250.1.302.1.6.1.0 pour les certificats générés avec au moins un facteur d'identification du Porteur par une AE interne à Yousign ;
- OID : 1.2.250.1.302.1.8.1.0 pour les certificats générés avec au moins un facteur d'identification du Porteur par une AE externe à Yousign.

Les éléments spécifiques à un OID seront précédés de l'OID entre crochets : [OID]. Plusieurs OID peuvent être spécifiés, ils sont séparés par des points-virgules.

1.3. Acronymes

AC	Autorité de Certification
AE	Autorité d'Enregistrement
CGU	Conditions Générales d'Utilisation



DPC	Déclaration des Pratiques de Certification
DPO	Data Protection Officer (Délégué à la Protection des Données)
IGC	Infrastructure à Gestion de Clés
LCP	Lightweight Certificate Policy
LCR	Liste des Certificats Révoqués
OID	Object Identifier
PC	Politique de Certification
SMS	Short Message Service
URL	Uniform Resource Locator

2. Conditions Générales d'Utilisation

Contact de l'Autorité de Certification	Gestion de l'AC Yousign Yousign SAS 8 allée Henri Pigis 14000 CAEN authority@yousign.com
Type de certificats émis	Les CGU s'appliquent aux certificats spécifiés au paragraphe Identification du document. Les certificats émis par l'AC sont des certificats de signature pour les clients de Yousign dans le cadre du processus de signature électronique proposé par Yousign. Il s'agit de certificats éphémères générés par l'AC au nom du porteur durant le processus de signature. Ces certificats ne peuvent être utilisés dans d'autres contextes. Les certificats sont émis à travers la chaîne de certification suivante : <pre>graph TD; A[YOUSIGN SAS - ROOT2 CA] --> B[YOUSIGN SAS - SIGN2 CA]</pre> Les certificats de la chaîne de certification sont disponibles à l'adresse suivante https://yousign.fr/fr/public/document.
Objet des certificats	Les certificats émis par l'AC sont des certificats à destination de personnes physiques. Ces certificats sont stockés dans un module de sécurité sous



	contrôle de l'AC et ne sont utilisables que durant la transaction de signature.
Modalités d'obtention	Le porteur de certificat est une personne physique. [OID : 1.2.250.1.302.1.5.1.0] L'enregistrement d'un porteur se fait directement auprès de YOUSIGN qui valide l'identité du porteur grâce à sa pièce d'identité, son numéro de téléphone et, le cas échéant, son adresse email. [OID : 1.2.250.1.302.1.6.1.0 ; 1.2.250.1.302.1.8.1.0] La validation initiale de l'identité du porteur est ainsi réalisée : l'AE valide au moins un critère d'identification du porteur. Voici une liste non exhaustive des critères pouvant être vérifiés : code unique envoyé par email, code unique envoyé par SMS, validation d'une pièce d'identité, prise de photo du signataire. Validation de l'identité d'un individu pour l'obtention d'un certificat [OID : 1.2.250.1.302.1.5.1.0] L'enregistrement du futur porteur nécessite la validation de sa pièce d'identité, de l'existence d'un numéro de téléphone, et le cas échéant, d'une adresse email. Les pièces d'identité acceptées sont : • la carte d'identité ; • le passeport ; • la carte de séjour. Pour ce faire, nous réaliserons le processus suivant : • utilisation d'une URL unique ; • vérification de la pièce d'identité envoyée par le porteur ; • envoi d'un code d'authentification par téléphone (SMS/serveur vocal). Lorsque le futur porteur s'est rendu sur l'URL unique, qu'il a téléchargé sa pièce d'identité, que celle-ci a été vérifiée et qu'il nous a fourni le code d'authentification, son identité est validée. Dans certains cas, la vérification de la pièce d'identité peut être asynchrone. [OID : 1.2.250.1.302.1.6.1.0 ; 1.2.250.1.302.1.8.1.0] L'enregistrement du futur porteur nécessite la vérification d'un paramètre d'identification. L'identification peut se faire de plusieurs manières. Voici une liste non exhaustive des critères pouvant être vérifiés : code unique envoyé par email, code unique envoyé par SMS, validation d'une pièce d'identité, prise



	de photo du signataire. Pour ce faire, nous réaliserons le processus suivant : • utilisation d'une URL unique ; • identification du signataire via le système choisi. Lorsque le futur porteur s'est rendu sur l'URL unique, a réalisé l'identification souhaitée, son identité est validée. Méthode pour accéder à la clé privée et utiliser le certificat de signature La clé privée est entièrement gérée, stockée et protégée par l'infrastructure Yousign. Néanmoins, nous mettons en œuvre des moyens techniques et organisationnels afin d'assurer que la clé privée ne sera utilisée que par le porteur. En aucun cas Yousign pourra utiliser cette clé pour son propre usage ou pour le compte d'une autre personne que le porteur. La clé privée est associée de manière logique au porteur et ce dernier est le seul à posséder les données d'activation. En effet, pour pouvoir utiliser sa clé privée, le porteur devra s'authentifier successivement via deux canaux : • via l'obtention d'une URL unique ; • via un code d'authentification. Il convient de noter que l'obtention de l'URL unique est transparent pour le porteur car celle-ci est soit transmise par email lorsque le porteur clique sur le bouton permettant d'accéder aux documents à signer ou bien de façon transparente si le processus de signature est imbriqué dans une application tiers gérée par le client de Yousign. Notre architecture technique ne permet l'utilisation d'une clé privée qu'à condition que le code d'authentification soit saisi par l'utilisateur. De plus, une signature réalisée via l'AC "YOUSIGN SAS – SIGN2 CA" n'est valable que si l'IGC Yousign peut attester le cycle complet d'une demande de signature via un ensemble de journaux, et de traces qui sont documentés. Ces journaux et traces sont archivés pendant 17 ans.
Modalités de renouvellement	Il n'y a pas de processus de renouvellement.
Modalités de révocation	La demande de révocation d'un certificat pourra se faire par téléphone ou par mail. Voici la procédure à suivre : • Révocation via téléphone : l'utilisateur pourra contacter Yousign par téléphone afin de demander la révocation de son certificat. Pour ce faire, Yousign s'assure de son identité. Une série de 2 questions aléatoires concernant



	son identité sera posée au porteur. Ces questions seront fondées sur les informations en possession de Yousign. La validation sera effective, suite à une confirmation obtenue via un autre canal que l'appel téléphonique. Par exemple, nous pouvons lui envoyer un lien de confirmation sur son adresse courrier électronique. ● Révocation par courriel : l'utilisateur pourra contacter Yousign par mail afin de demander la révocation de son certificat. Pour ce faire, Yousign s'assure de son identité. Une série de 2 questions aléatoires concernant son identité sera posée au porteur. Ces questions seront fondées sur les informations en possession de Yousign. La validation sera effective, suite à une confirmation obtenue via un autre canal que le mail. Par exemple, nous pouvons : ○ lui envoyer un code sur son numéro de téléphone ; ○ effectuer un appel téléphonique pour avoir une confirmation. La révocation d'un certificat ne peut intervenir que durant la période de validité du certificat, soit pendant les 15 minutes après la génération du certificat. Cette période extrêmement courte entraîne le fait que le processus de révocation sera difficilement utilisable dans le cadre de la PC associée.
Limites d'utilisation	Les certificats délivrés ne sont utilisables que pour les transactions de signature assurées par l'infrastructure Yousign. Les certificats des porteurs ont une durée de validité de 15 minutes. Les clés privées correspondantes ont une durée de vie équivalente à la durée du processus de signature. Yousign conserve pendant 17 ans les journaux et les traces concernant la délivrance et l'utilisation des clés privées des porteurs.
Obligations des porteurs	Le porteur a le devoir de : ● communiquer des informations exactes et à jour lors de la demande ou du renouvellement du certificat ; ● protéger ses données d'authentification ; ● accepter les présentes conditions générales d'utilisation ; ● vérifier que les données présentes dans le certificat du document signé qui lui est remis sont correctes ; ● demander le renouvellement de son certificat avec un délai raisonnable avant son expiration ; ● faire, sans délai, une demande de révocation de son certificat auprès de Yousign en cas de compromission ou de suspicion de compromission de ses données d'authentification. L'acceptation d'un certificat émis par l'AC est tacite dès la signature effectuée via le système de signature Yousign.



	Avant cette utilisation, le porteur peut refuser la génération du certificat en interrompant le processus de signature. Si la bi-clé avait déjà été générée, cette dernière est détruite de manière automatique par un processus technique.
Obligations de vérification des certificats par les utilisateurs	Les utilisateurs des certificats doivent : • vérifier et respecter l'usage pour lequel un certificat a été émis ; • pour chaque certificat de la chaîne de certification, du certificat du porteur jusqu'à l'AC « YOUSIGN SAS – ROOT2 CA », vérifier la signature numérique de l'AC émettrice du certificat considéré et contrôler la validité de ce certificat (dates de validité, statut de révocation) ; les utilisateurs peuvent utiliser un fichier signé pour faire ces vérifications ; le contenu du certificat peut être vérifié et contrôlé. • vérifier et respecter les obligations des utilisateurs de certificats exprimées dans la PC.
Vérification du statut des certificats	En cas de révocation de l'AC, par exemple suite à une compromission de sa clé privée, l'information de révocation est publiée dans une LAR accessible sur : • http://crl.yousign.fr/crl/yousignsasroot2ca.crl • http://crl2.yousign.fr/crl/yousignsasroot2ca.crl • http://crl3.yousign.fr/crl/yousignsasroot2ca.crl
Limite de responsabilité	Yousign ne pourra pas être tenu pour responsable d'une utilisation non autorisée ou non conforme des données d'authentification, des certificats, des LCR, ainsi que de tout autre équipement ou logiciel mis à disposition. Yousign décline sa responsabilité pour tout dommage résultant des erreurs ou des inexactitudes entachant les informations contenues dans les certificats, quand ces erreurs ou inexactitudes résultent directement du caractère erroné des informations communiquées par le porteur. En tout état de cause, Yousign ne saurait être redevable du paiement de dommages et intérêts, de quelque nature qu'ils soient, directs, matériels, commerciaux, financiers ou moraux, en raison de l'exécution des présentes.
Références documentaires	La Politique de Certification de l'AC "YOUSIGN SAS – SIGN2 CA" est accessible à l'adresse suivante : https://yousign.fr/fr/public/document. La DPC est accessible sur demande à l'AC en utilisant les coordonnées fournies ci-dessus.
Conditions d'indemnisation	Sans objet



Langue	Les présentes CGU ont été rédigées en plusieurs langues, dont le français. La langue d'interprétation sera la langue française en cas de contradiction ou de contestation sur la signification d'un terme ou d'une disposition.
Loi applicable et résolution des conflits	Les présentes CGU sont régies et interprétées selon le droit français. En cas de litige entre les parties découlant de l'interprétation, l'application et/ou l'exécution du contrat et à défaut d'accord amiable entre les parties ci-avant, la compétence exclusive est attribuée aux tribunaux de Caen.
Gestion des données à caractère personnel	Yousign s'engage à respecter la législation et la réglementation en vigueur concernant la gestion des données à caractère personnel, en particulier le règlement européen n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « Règlement Général sur la Protection des Données » (RGPD). Le porteur est informé que la délivrance de certificats électroniques et l'exécution du processus de signature électronique supposent la mise en œuvre par Yousign de traitements de données à caractère personnel auquel le porteur consent. Le porteur est informé que la communication de ses données est obligatoire et nécessaire pour prendre en compte sa demande et l'exécution du processus de signature électronique. Le porteur dispose d'un droit d'accès aux données le concernant auprès du DPO de Yousign, à l'adresse dpo@yousign.com.
Audits et références applicables	L'Autorité de Certification "YOUSIGN SAS - SIGN2 CA" est certifiée conforme, pour les certificats issus selon la politique 1.2.250.1.302.1.5.1.O, à la norme ETSI 319 411-1 pour le niveau LCP. Yousign met en œuvre un Comité de Direction Technique Yousign. Celui-ci procède à la validation de la conformité de la DPC par rapport à la PC. Un contrôle de conformité est réalisé lors de la mise en service du système et suite à toute modification significative. De plus, un audit sera réalisé au moins tous les ans. Les audits sont réalisés en interne par du personnel de Yousign ou bien sous la forme d'une prestation auprès d'acteurs spécialistes de la sécurité des systèmes d'information et ayant des compétences reconnues dans le domaine de la signature électronique. Dans le cadre d'obtention de certifications des services de l'IGC, l'audit de certification est réalisé par une société externe dûment accréditée.
Convention sur la preuve	Pour chaque signature électronique réalisée, Yousign et le Porteur acceptent que les éléments contenus dans : • le dossier d'enregistrement, tels que :



	○ les éléments d'identification du porteur, à savoir, son nom et prénom, son numéro de téléphone, son adresse email ; ○ les pièces justificatives fournies ou à minima un extrait suffisant de ces dernières ; ● le dossier de preuve, tels que : ○ les éléments d'identification du porteur, à savoir son nom et prénom, son numéro de téléphone, son adresse email ; ○ les procédés utilisés pour signer électroniquement les documents (saisie du code d'authentification envoyé par SMS par exemple) ; ○ le certificat électronique de signature ; ○ les éléments d'horodatage ; ○ un ensemble de traces informatiques ; soient admissibles devant les tribunaux et fassent preuve des données et des éléments qu'ils contiennent ainsi que des procédés d'authentification qu'ils expriment. Le dossier d'enregistrement et le dossier de preuve seront archivés et horodatés par Yousign.
Archivage auprès d'un tiers archiveur	Dans le cas où le client de Yousign a souscrit à l'option d'archivage des documents signés électroniquement, ceux-ci seront archivés auprès d'un tiers archiveur (CDC ARKHINEO), dans des conditions de nature à garantir la sécurité et l'intégrité dans le temps, conformément aux exigences de l'article 1367 du Code civil.

Récapitulatif du formulaire de demande de certificat

Nom : BOURSE

Prénom(s) : ANTOINE

Email : antoine.bourse@gmail.com

Téléphone : +33682126637

Pièce d'identité

Nom de naissance : BOURSE

Date de naissance : 20/07/1980

MRZ : IDFRARY88L41J51<<<<<<<<<<<<<
8007201M3311271FRA<<<<<<<<<2
BOURSE<

Pays de délivrance : FR

Date d'expiration : 27/11/2033

POUR COPIE AUTHENTIQUE

Générée sur support électronique depuis le Minutier Central Electronique
des Notaires de France par le notaire qui a apposé sa signature
électronique qualifiée.

Et certifiée conforme à l'acte authentique déposé sous le numéro
38007220242272904