

2.3. Publication du document

La présente politique et son HASH, dans leurs versions historisées, sont consultables sur le site <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/finances-locales/le-protocole-dechange-standard-pes>

2.4 Processus de mise à jour

2.4.1. Circonstances rendant une mise à jour nécessaire

La mise à jour de la présente politique de signature peut avoir pour origine notamment, l'évolution du droit en vigueur (cf. §1 supra), l'apparition de nouvelles menaces et de nouvelles mesures de sécurité, la prise en compte des observations des différents acteurs.

2.4.2. Prise en compte des remarques

Toutes les remarques, ou souhaits d'évolution, sur la présente politique sont à adresser par messagerie électronique à l'adresse suivante :

bureau.cl2c-demat-pes@dgifp.finances.gouv.fr

Ces remarques et souhaits d'évolution sont examinés par la DGFIP qui engage si nécessaire le processus de mise à jour de la présente politique de signature.

2.4.3. Information des acteurs

Les informations relatives à la version courante de cette politique et aux versions antérieures sont disponibles à l'adresse indiquée au §2.3 de la présente politique où une rubrique **Historique** référence toutes les versions successives de ce document.

La publication d'une nouvelle version de la politique de signature consiste à mettre en ligne les éléments suivants :

- la politique de signature au format PDF,
- l'identifiant de la politique de signature (OID),
- le hash du document publié ainsi que l'algorithme de hashage utilisé.

2.5. Entrée en vigueur d'une nouvelle version et période de validité

La nouvelle version de la politique de signature entre en vigueur à compter de sa publication et reste valide jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle version.

Les collectivités doivent dès que possible prendre en compte dans leurs applications de signature, les changements apportés par la nouvelle politique de signature. . La politique de signature actuelle n'accepte que la norme de hashage SHA 256

3. ACTEURS

3.1. Le signataire de la collectivité (déterminé au §2.1 supra)

Le rôle du signataire

Le signataire a pour rôle :

- d'apposer sa signature électronique sur le flux PES aller dépense et recette,