

Annexe – Archivage à valeur probante EXPENSYA

1 Définitions

Les termes définis ci-après ont la signification suivante au singulier comme au pluriel

« **Document Papier** » désigne tout document original (reçu, facture), tel qu'émis sous forme papier.

« **Document Numérique** » désigne la forme numérisée du Document Papier.

« **Bon de Commande** » désigne le document, signé par le client, détaillant les prestations et les services à mettre en place.

« **Format de Capture** » désigne le format du Document Numérique lors de son archivage. Il peut être différent du format technique utilisé pour la photo. Ce format respecte la norme NF-Z42-013.

« **Entité légale du Client** » désigne toute filiale ou société cliente Expensya, dans le cadre de ce Contrat.

2 Objet de l'annexe

Cette annexe décrit :

- Les méthodes d'archivage
- La durée d'archivage à valeur probante
- Les limites de l'archivage à valeur probante
- Les modalités de restitution pour la réversibilité

Il est noté que l'archivage à valeur probante est une option payante d'Expensya et doit figurer sur le Bon de Commande ou l'annexe **Conditions Commerciales** du Contrat.

3 Description synthétique du système d'archivage

Expensya propose trois services distincts de stockage et d'archivage :

- Le stockage Expensya, inclus pour l'ensemble des clients, et permettant le bon fonctionnement de l'application et les différents échanges de données
- L'option d'archivage à valeur probante Expensya-CDC, où un coffre est créé, au nom du client, auprès du partenaire du Prestataire, CDC-Arkhineo
- L'option d'archivage à valeur probante Expensya-Vault, où un coffre est créé au nom du client, dans l'infrastructure du Prestataire

Ces options payantes (Expensya-CDC ou Expensya-Vault), lorsque utilisées dans le cadre détaillé par cette annexe, dispensent le client de garder le papier.

3.1 Stockage Expensya

Ce stockage repose sur la norme ISO/IEC 27001:2013 et est délégué au partenaire hébergeur de la Solution conformément aux dispositions décrites à l'annexe **Livret de Service**.

Cet archivage **ne dispense pas le Client de conserver le Document Papier**.

Il est garanti pour la durée du présent Contrat, ainsi que quatre-vingt-dix jours (90) après la date de fin de Contrat.

3.2 Archivage à valeur probante Expensya-CDC

Cet archivage est délégué à CDC Arkhineo et respecte les normes NF-Z42-013 et eIDAS. Sur demande écrite du Client, le Prestataire fournira une copie électronique à jour du certificat au plus tard sous dix (10) jours ouvrés.

Cet archivage peut se faire dans les centres de données France de CDC Arkhineo, et il est alors garanti pour une durée de six (6) ans ou dix (10) ans, selon l'option retenue par le Client, à compter de la réception du Document Numérique.

Cet archivage peut se faire dans les centres de données Allemagne de CDC Arkhineo, et il est alors garanti pour une durée de onze (11) ans, selon l'option retenue par le Client, à compter de la réception du Document Numérique.

La numérisation du Document Papier via l'application mobile du Logiciel respecte la norme de numérisation Z42-013. Chaque Document Numérique est identifié par :

- Un identifiant unique de la pièce
- L'identifiant du Client
- L'identifiant de l'Utilisateur Actif

Le Document Numérique est dans le format PDF A/3 (ISO 19005-3).

Le Client possède un identifiant, communiqué par le Prestataire lors de la mise en œuvre du Service, permettant en cas de rupture contractuelle avec le Prestataire, d'interroger l'archivage CDC Arkhineo.

3.3 Archivage à valeur probante Expensya-Vault – 11 ans

Cet archivage est opéré grâce à un archivage immuable dit « WORM » (Write Once Read Many) et respectant les normes nécessaires (notamment **SEC 17a-4(f)**, **CFTC 1.31(d)** et **FINRA**).

Il est **garanti pour une durée de onze (11) ans**, à compter de la réception du Document Numérique.

Chaque Document Numérique est identifié par :

- Un identifiant unique de la pièce
- L'identifiant du Client
- L'identifiant de l'Utilisateur Actif

À chaque fois qu'un reçu est capturé, le Prestataire transfère l'image du reçu, de manière sécurisée et garantissant une reproduction à l'identique, jusqu'aux centres de données, au sein de l'Union Européenne.

Le Prestataire, par la suite :

- Convertit l'image au format standard PDF/A (ISO 19005-03)
- Ajoute une signature compatible eIDAS.
- L'archive pour une durée de 11 (onze) ans

De plus, l'ensemble des processus de dématérialisation et d'archivage du Prestataire est certifié auprès de l'agence de certification Espagnole (et Européenne) Agencia Tributaria

4 Conditions de respect de l'archivage à « valeur probante »

Lors de la numérisation d'un Document Papier (photo ou dépôt auprès du Service du Prestataire), le Document Numérique est immédiatement transmis identique à l'original, dans un canal sécurisé, au système d'archivage choisi par le client.

Il est porté à l'attention du Client, que l'archivage ne peut être considéré « à valeur probante », c'est-à-dire avec la capacité de se substituer à l'archivage papier, que si le processus de numérisation et d'archivage respecte les conditions suivantes :

- Le document papier numérisé est **original** et qu'il n'a subi aucune **altération** de toute nature telle que modification ou suppression des mentions légales requises sur toute facture ou reçu ;
- Le document papier a été numérisé dans son **intégralité**, sans subir d'altération à même d'en modifier le contenu, notamment :
 - o Non rogné
 - o Lisible
- Le document papier numérisé est transmis au Prestataire dans des conditions garantissant la non-altération du contenu numérique : **Une photographie avec l'application Expensya remplit bien ces conditions.**

5 Quand est ce que le client est dispensé de conserver le reçu papier ?

Le Prestataire offre à ce stade l'une des solutions d'archivage les plus sûres et les plus complètes d'Europe, et accompagne le Client dans la compréhension de la réglementation locale, à même de le dispenser de la conservation du papier.

Lorsque le client utilise les options d'archivage du Prestataire, cette dispense dépend du pays de l'Entité Légale du Client.













5.1 Les 3 catégories de législations régissant l'archivage à valeur probante

En fonction de la législation locale, le Prestataire classe les pays en 3 catégories ou « cas » :

- Cas 1 : L'archivage à valeur probante ne dispense de la conservation du papier qu'à condition que la dématérialisation de la facture soit effectuée avec les applications mobiles Expensya.
- Cas 2 : L'archivage à valeur probante dispense du papier même si la dématérialisation de la facture n'est pas effectuée avec les applications mobiles Expensya.
- Autres : La législation ne dispense pas de la conservation du papier.

De plus, en fonction de 3 sources de documents, la Solution est à même de guider le client à l'aide de pictogrammes :

- Cadenas fermé : le Client est dispensé de la conservation du papier
- Cadenas ouvert : le Client n'est pas dispensé de la conservation du papier
-

	Cas 1	Cas 2	Autres
Document Papier scanné avec les application mobiles Expensya			
Document Numérique signé à la source (par le fournisseur)			
Autres documents:			
- Scannés avec un autre appareil			
- PDF non signé à la source			

Ce cadenas, est visible à travers l'entièreté de l'expérience de la Solution, et permet au Client ainsi qu'à l'Utilisateur du Client, d'apprécier le besoin de conserver le papier.

Il est porté à l'attention du Client, que certaines restrictions nationales ou régionales peuvent exister. Ces informations sont données ci-dessous à titre informatif.

Pays-Bas	Cas	Archivage utilisable	Restrictions à connaitre
France	Cas 2	CDC ou Expensya-Vault	
Espagne	Cas 1	Expensya-Vault	
Royaume-Uni	Cas 2	Expensya-Vault	
Irlande	Cas 2	Expensya-Vault	
Allemagne	Cas 2	CDC Allemagne	
Suisse	Cas 2	CDC ou Expensya-Vault	Nécessite un rescrit avec le canton local
Pologne	Autres	Papier à conserver, sauf rescrit	
Roumanie	Autres	Papier à conserver, sauf rescrit	
Belgique	Cas 1	Expensya-Vault	Nécessite de notifier l'administration fiscale
Finlande	Cas 2	Expensya-Vault	
Italie	Cas 2	Expensya-Vault	
Lituanie	Autres	Papier à conserver, sauf rescrit	
Autriche	Cas 2	Expensya-Vault	
Luxembourg	Cas 2	Expensya-Vault	L'archivage ne nécessite pas de certification PSDC
Monaco	Cas 2	CDC ou Expensya-Vault	
Norvège	Cas 2	Expensya-Vault	Nécessite une autorisation : Les centres de données du Prestataire sont hors de Norvège
Pays-Bas	Cas 2	Expensya-Vault	
Danemark	Cas 2	Expensya-Vault	
Portugal	Cas 2	Expensya-Vault	
République Tchèque	Autres	Papier à conserver, sauf rescrit	
Suède	Cas 2	Expensya-Vault	Nécessite une autorisation : Les centres de données du Prestataire sont hors de Suède
Canada	Cas 2	Expensya-Vault	
Etats-Unis	Cas 2	Expensya-Vault	
Maroc	Autres	Papier à conserver, sauf rescrit	
Senegal	Autres	Papier à conserver, sauf rescrit	
Tunisie	Autres	Papier à conserver, sauf rescrit	
Singapour	Autres	Papier à conserver, sauf rescrit	
Japon	Autres	Papier à conserver, sauf rescrit	
Inde	Autres	Papier à conserver, sauf rescrit	
Chine	Autres	Papier à conserver, sauf rescrit	
Australie	Cas 2	Expensya-Vault	
Nouvelle-Zélande	Autres	Papier à conserver, sauf rescrit	

5.2 Rescrit Social et Fiscal

Au-delà des informations fournies par le Prestataire, le Client peut demander un rescrit social et/ou fiscal, lui permettant d'être dispensé de la conservation du papier.

5.3 Garanties du Prestataire


Dans le cadre des différentes options d'archivage, le Prestataire garantit :

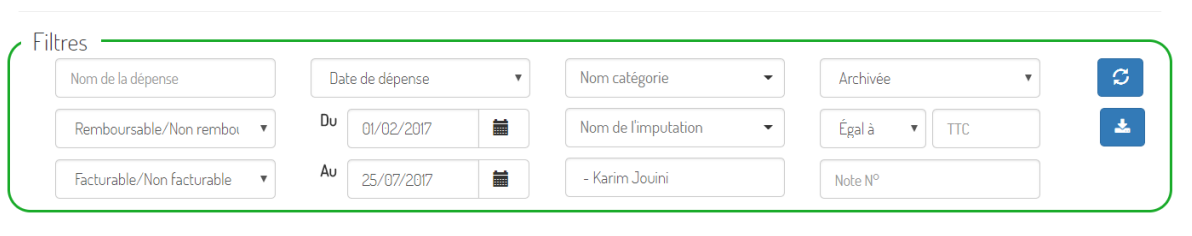
- Le format d'archivage
- La présence d'une signature selon les standards en vigueur
- La conservation et la restitution de 100% des pièces archivées

6 Réversibilité

6.1 Réversibilité Stockage Expensya

Le Prestataire met à la disposition du Client une interface lui permettant, en toute autonomie, de restituer tout Document Numérique dans le stockage Expensya :

- 1- S'identifier en tant qu'Utilisateur administrateur
- 2- Se rendre sur l'onglet administrateur
- 3- Utiliser les filtres par période, par salarié et par statut de dépense
- 4- Utiliser le bouton exporter  pour extraire tous les Documents Numériques



6.2 Réversibilité Archivage à valeur probante Expensya-CDC

Le Prestataire, en sa qualité de dépositaire des Documents Numériques, prend l'engagement de restituer au Client, dans leur intégrité, les Documents Numériques archivés dans leur Format de Capture.

Dans les hypothèses de cessation du présent Contrat entre le Client et le Prestataire, CDC Arkhineo s'engage à restituer au Client dans les conditions ci-après définies, la totalité de ses Documents Numériques archivés dans leur Format de Capture et des preuves d'authenticité, conformément à la durée d'archivage définie dans le présent Contrat.

A l'issue des relations contractuelles entre les Parties, l'une des Parties devra demander la restitution, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à CDC Arkhineo en précisant les éléments d'identification (identifiant du Client, période et nom de l'Utilisateur Actif) permettant la restitution des Documents numériques archivés.

La restitution susvisée sera effectuée sur tout support électronique ou optique approprié par CDC Arkhineo auprès du Client.

6.3 Réversibilité Archivage à valeur probante Expensya-Vault – 11 ans

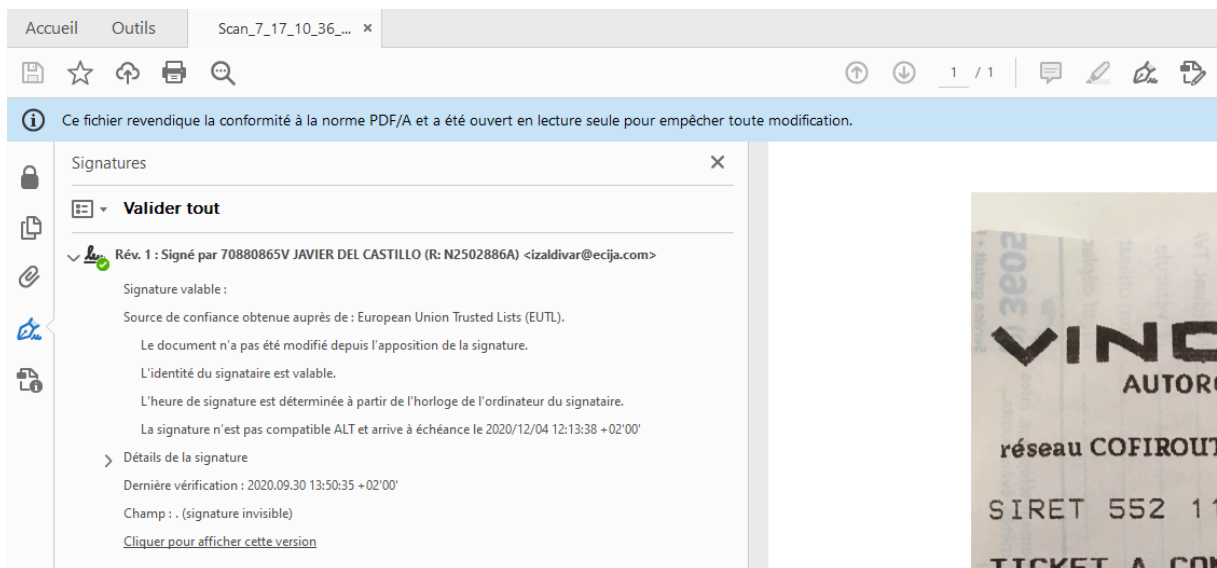
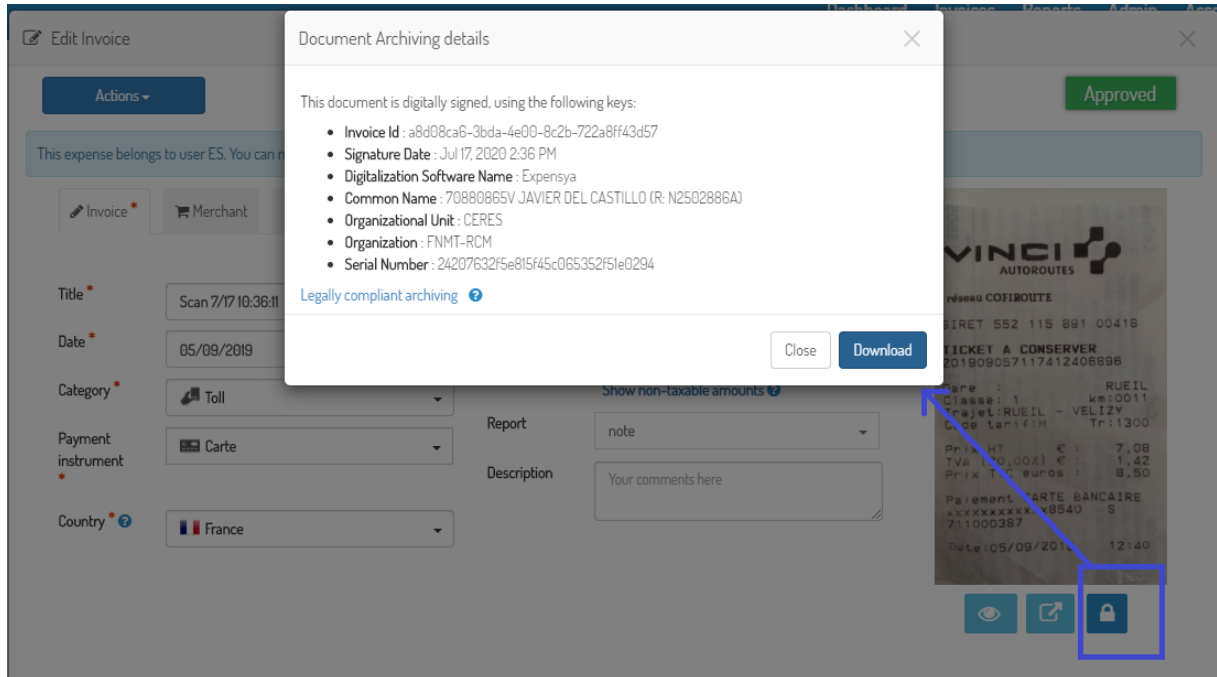
Le Prestataire, en sa qualité de dépositaire des Documents Numériques, prend l'engagement de restituer au Client, dans leur intégrité, les Documents Numériques archivés dans leur Format de Capture.

A l'issue des relations contractuelles entre les Parties, l'une des Parties devra demander la restitution, par lettre recommandée avec accusé de réception en précisant les éléments

d'identification (identifiant du Client, période et nom de l'Utilisateur Actif) permettant la restitution des Documents numériques archivés.

La restitution susvisée sera effectuée sur tout support électronique ou optique approprié par le Prestataire.

En-sus de la réversibilité, si, lors d'un contrôle, une preuve d'authenticité des Documents Numériques est demandée, le Client peut l'obtenir directement depuis la Solution, selon les captures d'écran ci-dessous



Une preuve stockée auprès du Prestataire est composée de :

- La version numérique du Document Numérique
- L'horodatage (heure de numérisation à la seconde près) du Document Numérique
- Une signature électronique