

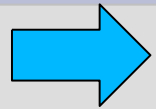
THEME 4:

LA GESTION DEMATERIALISEE DES DONNEES

Echange, conservation, sécurisation
des données dématérialisées

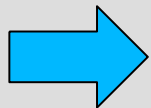
Avantages:

Mettre en place un processus de dématérialisation

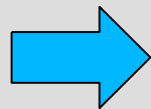


Abandon du format papier

- Réduction des coûts (moins de papier, coûts postaux, automatisation des process)
- Retrouver plus facilement la facture



- Amélioration de la qualité des données
- Moins d'erreur d'interprétation, lecture des documents
- Pas d'erreur d'interprétation humaine



Optimisation de la relation client-fournisseur

I° Du format papier au format électronique

L'exemple de la facture

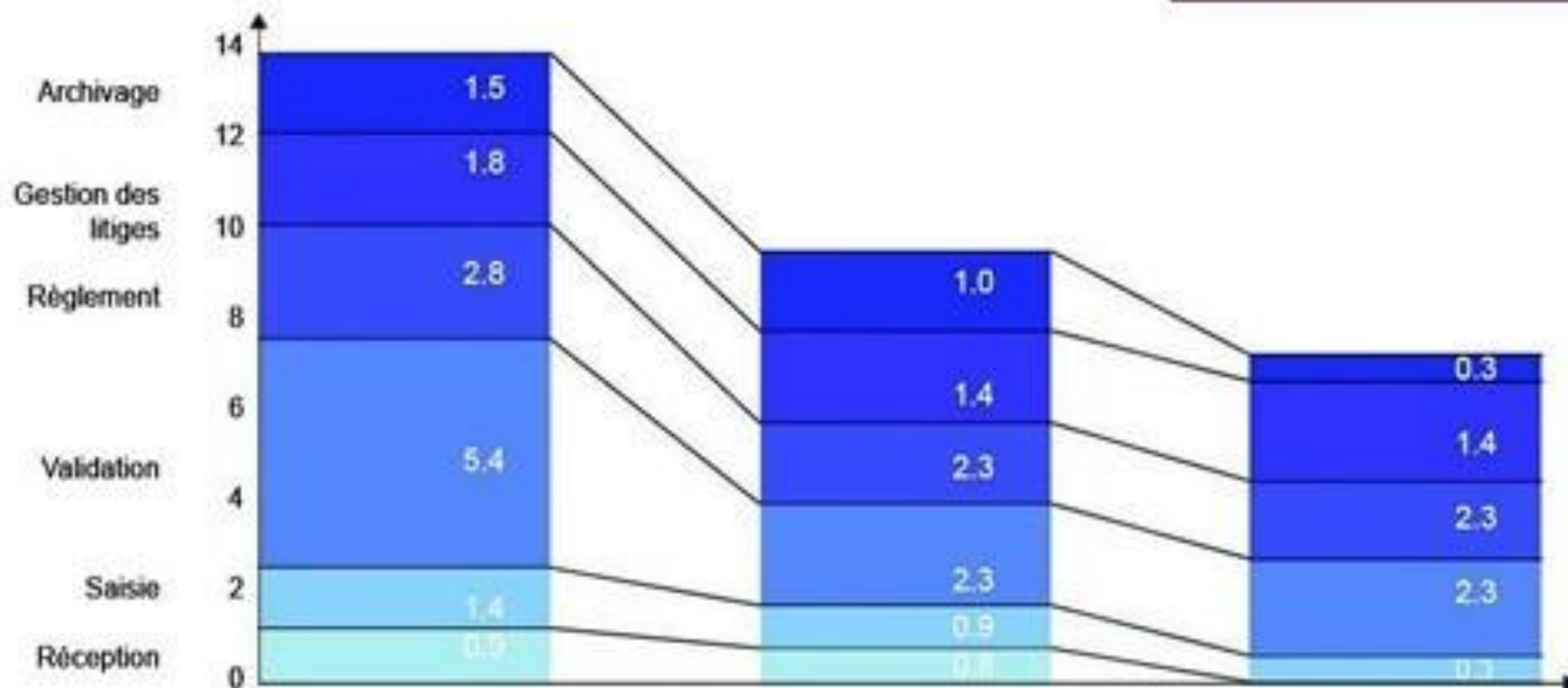
Introduction: rôle de la facture

- **document comptable** par lequel vous établissez une créance, en tant que fournisseur.
- document établissant **un lien entre la gestion commerciale et la gestion comptable**.
- c'est un document de **nature juridique**.
- document de **nature fiscal** en ce qu'elle constitue le support de la collecte/déduction de la TVA.

Coût moyen de
la facture "papier"
13,8 euros

Coût moyen de
la facture LAD
8,7 euros

Coût moyen de
la facture fichier +
dématérialisation fiscale
6,6 euros



Gain potentiel en dématérialisation papier avec workflow de bon à payer selon les indicateurs du marché.

Exemple : Gain théorique de 5€ par facture soit 30 000 factures environ 150 K€ par an

Source : Fédération Nationale Tiers de Confiance

1) La facturation papier

1.1 Entre professionnels : *la facturation est obligatoire*

Délivrée:

- ✓ soit au moment de la livraison dans les contrats de vente de marchandises,
- ✓ soit à la fin de l'exécution de la prestation de services.

1.2 La facturation B to C

ventes de marchandises, l'émission d'une facture n'est obligatoire que dans les cas suivants :

- à la demande du client,
- pour les ventes à distance,

Pour les prestations de services,

- dès lors que le prix est supérieur à 25 euros TTC,
- si le client le demande,

2) La facture dématérialisée

2.1) Evolution juridique

➔ La loi de finance de 1990

- ☛ factures dématérialisées = support papier

➔ Loi Macron 2015 secteur public

- ☛ Les fournisseurs de l'Etat, ont l'obligation d'émettre des factures électroniques (cf point 2.2).

➔ Facturation B to B: Lois de finance 2020, 2022

- ☛ La facturation électronique entre les entreprises françaises interviendra progressivement en 2026 (cf point 2.3)

2.2 La Loi Macron

6 Août 2015

Les factures échangées entre l'Etat et les entreprises ont été progressivement dématérialisées

1er janvier 2017: : grandes entreprises et personnes publiques

1er janvier 2018 : entreprises de taille intermédiaire

1er janvier 2019 : petites et moyennes entreprises

1er janvier 2020 : micro-entreprises

2.3) les échanges en B to B

Obligation d'émission

- **1er septembre 2026** pour les grandes entreprises et les entreprises de taille intermédiaire
- **1er septembre 2027** pour les petites et moyennes entreprises et les microentreprises

II° La valeur juridique du document dématérialisé

1) La Preuve

En matière commerciale la preuve est libre.

Si non commerçant libre si valeur < 1 500 €

La loi du 13 mars 2000 énonce la valeur probante de l'écrit numérique

Probant: tant qu'il n'est pas remis en cause

Si remis en cause ☒ démontrer l'intégrité et l'identité

2) La valeur de la copie

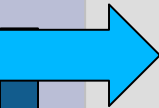
art 1379 CC (10 fev 2016)

« La copie fiable a la même force probante que l'original. La fiabilité est laissée à l'appréciation du juge

[...]. Est présumée fiable jusqu'à preuve du contraire toute copie résultant d'une reproduction à l'identique de la forme et du contenu de l'acte, et dont l'intégrité est garantie dans le temps [...]

Si l'original subsiste, sa présentation peut toujours être exigée »

Recommandations



Maintenir les originaux numériques en plusieurs exemplaires.



Garder les différentes versions d'un contrat et les mails échangés



Permettre une traçabilité du contrat de la facture

III) La sécurité des données

1) Rappel du cadre juridique

1.1) L'article 323 code pénal

**accès
maintien
FRAUDULEUX**



**Système
de Traitement
Automatisé
de Données**

accéder ou se maintenir frauduleusement
dans tout ou partie d'un STAD

2 ans prison / 60.000 € d'amende

suppression ou modification de données contenues dans le
STAD / altération du fonctionnement du STAD

3 ans prison / 100.000 € d'amende

entraver ou fausser le fonctionnement d'un STAD

3 ans prison / 150.000 € d'amende

introduire frauduleusement des données dans un STAD, extraire,
détenir, reproduire, transmettre, supprimer ou modifier
frauduleusement les données qu'il contient

5 ans prison / 150.000 € d'amende

1.2) RGPD Article 32

«Le responsable du traitement est tenu de prendre toutes précautions utiles, au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement, pour préserver la sécurité des données »



2) L'ANSSI

Agence Nationale de la sécurité des systèmes d'information

Service du Premier ministre, rattaché à la défense

Autorité nationale chargée d'accompagner et de sécuriser le développement du numérique.

⇒ un service de veille, de détection, d'alerte et de réaction aux attaques informatiques.

- Catalogue des GUIDES
<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/bonnes-pratiques/>
- LA CERTIFICATION CRITÈRES COMMUNS (CC)
Il s'agit d'un standard international dans la sécurité du produit

3) Obligation de moyens- de résultat

- **Obligation de moyens** : Le risque zéro n'existe pas
- **Obligation de résultat**: Obligations RGPD
- **Obligation de moyens renforcée**:
Le responsable de traitement doit mettre en œuvre des mesures techniques et juridiques de sécurité.

IV) La donnée et sa durée de vie

Article 5 RGPD:

Impose au responsable de traitement de déterminer une durée de conservation des données personnelles cohérente et justifiée au regard de l'objectif de traitement.

1) Comment faire ?

<https://www.cnil.fr/fr/les-durees-de-conservation-des-donnees>

- ⇒ Suppression !!! ???
- ⇒ Anonymisation
- ⇒ Archivage

2) L'anonymisation

2.1) les techniques

❖ La randomisation:

Ex: permuter les données relatives à l'adresse de manière à altérer la véracité des informations

❖ La généralisation:

Ex: dans un fichier contenant la date de naissance, il est possible de remplacer cette information par la seule année de naissance.

PS: le chiffrement n'est pas une technique d'anonymisation, il ne permet pas de supprimer les risques de réidentification.

2.2 L'efficacité de l'anonymisation

Pour être efficace, elle ne doit pas permettre

❑ **l'individualisation:** (isoler un individu)

Ex: Dans un Cv un nom remplacé par un numéro

❑ **la corrélation** : relier entre eux des ensembles de données

Ex: une BDD cartographique avec les adresses de domiciles si d'autres BDD contiennent ces mêmes adresses=> pas anonyme

❑ **l'inférence** : Déduire, de façon quasi certaine, de nouvelles informations sur un individu.

*EX: une BDD anonyme sur l'imposition des 20-25 ans
Il sera impossible de déduire que M x âgé de 24 ans ne paye pas d'impôt s'il a répondu au questionnaire!*

3) L'archivage

Obligation légale Nécessité pour préserver son patrimoine

- ➡ **Base active:** utilisations courantes
ex: relation client, CV, candidatures sur un poste
- ➡ **Archives intermédiaires:** intérêt administratif moyen terme ex: contentieux
- ➡ **Archives définitives:** intérêt historique, scientifique, statistique aucune destruction.

Support indépendant, non accessible à partir du système, accès distinct ponctuel auprès service spécifique (service des archives)

V) Les échanges dématérialisés

1) Le contrat d'interchange (EDI)

Def: Facture dématérialisée contenant un message structuré selon un standard adopté par les partenaires.

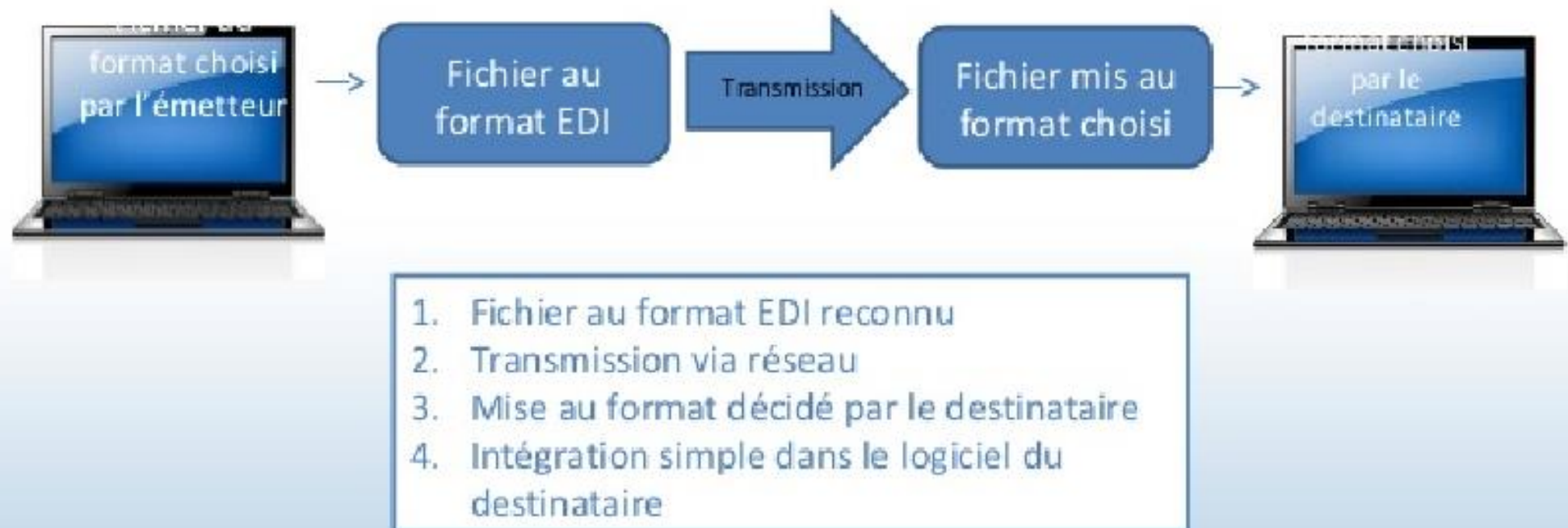
la facture est envoyée au client grâce à un message électronique dont la structure est convenue entre les parties.

EDI : définition, fonctionnement



I-COM Software
Ad. Distribution France

L'Echange de Données Informatique (Electronic Data Interchange-EDI) est l'échange d'ordinateur à ordinateur, de données commerciales simples, à des formats normalisés.



Echanges en FTP, Email, HTTP, AS1, AS2 etc ...

3 standards communément utilisés: EDIFACT, ASC X12, TRADACOMS

2) Les factures électroniques signées (CGI art 289.)

Def: Facture au format libre (ex PDF/A), sécurisée au moyen d'une signature électronique et/ou d'un certificat numérique,

* *Source: luxtrust.com*

Les niveaux de signature électronique*



3) La piste d'audit fiable

Elle consiste à
mettre en place des contrôles internes :

- * documentés
- * permanents
- * spécifiques

=> preuve de la validité des
factures

CONCLUSION

En matière de docs numériques il faut penser à trois points:

- ➔ la valeur probante des docs conservés
- ➔ les obligations réglementaires/ données (RGPD, compta, fisc, droit commercial...)
- ➔ la durée de conservation