

Quelles sont les obligations légales et réglementaires de conservation des données informatisées ?

LES JOURNÉES

Agrovif

C'est à Agrovif et ce n'est pas ailleurs.

Intervenants :



- Valérie PAROT - AVOCAT
- Bruno DENIS - VIF

SOMMAIRE

Informatique et données de
l'entreprise ?

1

Quelles données de
l'entreprise conserver et
pourquoi ?

2

Les données comptables et
commerciales

3

Les données de traçabilité

4

En bonus :
Y a-t-il d'autres données à
conserver ?

5

Informatique et données de l'entreprise

Informatique et données de l'entreprise

De nouvelles opportunités :

- Informatisation totale des processus de production
- Recours grandissant au cloud
- Information partagée en temps réel par des collaborateurs différents
- Recherches de documents et informations simplifiées et rapides

De nouveaux risques :

- Garantie d'existence des supports informatiques sur des périodes longues
- Tentation de vouloir tout conserver

Informatique et données de l'entreprise

De nouveaux enjeux pour les entreprises :

- Maintenance des matériels et supports informatiques
- Mise à jour des logiciels et systèmes d'exploitation
- Formation / Information du personnel
- Mobilité des salariés
- Accès aux supports informatiques sans équipement technique complexe
- Maîtrise des coûts de stockage
- Maintien de la performance du système

Quelles données de
l'entreprise conserver et
pourquoi ?

Quelles données de l'entreprise conserver et pourquoi?

Quelles données conserver ?

- Données commerciales
- Données comptables et fiscales
- Données de traçabilité
- Autres types de données

Quelles données de l'entreprise conserver et pourquoi ?

Pourquoi les conserver ?

- Obligations légales relevant de la législation applicable
- Preuve en cas de
 - Litige commercial
 - Contentieux en matière sanitaire
 - Dommages causés aux tiers

Nécessité d'adapter la durée de conservation à chaque type de données

Les données comptables et commerciales

Principe de conservation des données commerciales et comptables

- Tout document reçu ou émis par une entreprise doit être conservé pendant certaines durées minimales qui varient selon le document concerné
- Les règles relatives aux durées minimales de conservation sont fixées
 - Par la loi, ou
 - En fonction des délais de prescriptions applicables, ou
 - En fonction des périodes pendant lesquelles les administrations effectuent leurs contrôles

Principe de conservation des données commerciales et comptables

- Conservation des données commerciales

Documents	Délai de conservation	Textes applicables
Contrats conclus dans le cadre d'une relation commerciale	5 ans	Art L110-4 Code Commerce
Contrats conclus par voie électronique > 120€	10 ans à partir de la livraison ou de la prestation	Art L134-2 Code Consommation
Correspondances commerciales	5 ans	Art L110-4 Code Commerce
Documents de transport de marchandises	5 ans	Art L110-4 Code Commerce
Déclaration en douane	3 ans	Art 16 Régl't eur. N°2913/92
Factures clients et fournisseurs	10 ans à compter de la clôture de l'exercice comptable	Art L123-22 al.2 Code commerce

Principe de conservation des données commerciales et comptables

Conservation des données commerciales : sanctions possibles

- Pas de sanction spécifique en cas de non conservation des documents commerciaux (contrats, correspondances)
- Mais problème de preuve en cas de litige (ex. Limitation de responsabilité, pénalités contractuelles, engagements pris et non honorés donnant lieu au versement de dommages intérêts, ...)
- Sanctions spécifiques pour certains types d'infractions
 - Ex. Non conservation de facture = Amende de 75 K€ pouvant être portée à 50 % du montant des factures

Principe de conservation des données commerciales et comptables

- Conservation des données comptables et fiscales

Documents	Délai de conservation	Textes applicables
Livres et registres comptables	10 ans à partir de la clôture de l'exercice	Art L123-22 Code Commerce
Pièces justificatives (BC, BL, factures clients et fournisseurs...)	10 ans à partir de la clôture de l'exercice	Art L123-22 Code Commerce
IR/IS	6 ans	Art L102 B Livre des procédures fiscales (LPF)
BIC/BNC/BA (régime réel)	6 ans	Art L102 B LPF
IS pour EIRL, SARL	6 ans	Art L102 B LPF
Impôts directs locaux (taxe foncière)	6 ans	Art L102 B LPF
CFE et CVAE	6 ans	Art L102 B LPF
TVA	6 ans	Art L102 B LPF

Principe de conservation des données commerciales et comptables

Conservation des données comptables et fiscales :

Sanctions possibles

- Règles spécifiques relatives au contrôle des comptabilités informatisées
- Pas de sanction spécifique en cas de non établissement des livres obligatoires, mais amendes possibles à l'encontre du dirigeant
- Faux et usage de faux : emprisonnement (3 ans) et amende (45 K€ pour une personne physique / 225 K€ pour une société)
- Quiconque rend impossible un contrôle fiscal est passible d'une amende de 25 K€ + évaluation de l'impôt dû + pénalités et majorations applicables

Les données de traçabilité

Principe de conservation des données de traçabilité

Conservation des données de traçabilité : *Objectifs*

- Sécurité alimentaire
- Loyauté des informations délivrées entre opérateurs économiques et à destination des consommateurs
- Collaboration avec les autorités compétentes
- Possibilité de procéder à des retraits ou rappels ciblés et précis de certains produits

Principe de conservation des données de traçabilité

Textes applicables

- Règlement communautaire visant à standardiser la législation en matière de denrées alimentaires dans l'UE :
 - Règlement CEE TRACABILITE n° 178/2002 applicable au 1er janvier 2006
- Dispositions spécifiques contenues dans le Code Rural et de la Pêche Maritime et dans le Code de la Consommation :
 - Code Rural ex. : art L237-3, art L236-8
 - Code de la Consommation ex. : art L214-2
- Différentes normes ISO 22000 applicables

Principe de conservation des données de traçabilité

Définition de la traçabilité

- Règlement 178/2002 Art. 18.1 « *La traçabilité des denrées alimentaires, des aliments pour animaux, des animaux producteurs de denrées alimentaires et de toute autre substance destinée à être incorporée ou susceptible d'être incorporée dans des denrées alimentaires ou des aliments pour animaux est établie à toutes les étapes de la production, de la transformation et de la distribution. »*
- Information permettant le suivi d'un produit sur toute sa chaîne de production, de transformation et de distribution jusqu'à sa fin de vie
« De la fourche à la fourchette »

Principe de conservation des données de traçabilité

Produits concernés par la conservation des données de traçabilité

- Denrées alimentaires et toute substance destinée ou susceptible de leur être incorporées
- Aliments pour animaux et toute substance destinée ou susceptible de leur être incorporées
- Animaux producteurs des denrées alimentaires

Principe de conservation des données de traçabilité

Exploitants soumis aux obligations de traçabilité

- Exploitants du secteur alimentaire à toutes les étapes de la chaîne alimentaire
- Importation
- Production primaire
- Production, fabrication et transformation
- Distribution
- Transport et stockage

Principe de conservation des données de traçabilité

Responsabilité des exploitants

- Règlement 178/2002 Art 18.2 :

« Les exploitants du secteur alimentaire et du secteur de l'alimentation animale doivent être en mesure d'identifier toute personne leur ayant fourni une denrée alimentaire, un aliment pour animaux, un animal producteur de denrées alimentaires ou toute substance destinée à être incorporée ou susceptible d'être incorporée dans des denrées alimentaires ou dans des aliments pour animaux.

À cet effet, ces exploitants disposent de systèmes et de procédures permettant de mettre l'information en question à la disposition des autorités compétentes, à la demande de celles-ci. »

- Règlement 178/2002 Art 18.3 :

« Les exploitants du secteur alimentaire et du secteur de l'alimentation animale disposent de systèmes et de procédures permettant d'identifier les entreprises auxquelles leurs produits ont été fournis. Cette information est mise à la disposition des autorités compétentes à la demande de celles-ci.

»

Principe de conservation des données de traçabilité

Responsabilité des exploitants

- ***Régime strict de responsabilité des entreprises***
 - ***Double obligation de traçabilité*** : Amont et Aval
 - ***Obligation de résultats*** : Les exploitants ont l'entière responsabilité du choix des systèmes de traçabilité
 - Choix déterminé par la nature de l'activité, l'évaluation des risques et les contraintes économiques
 - Obligation de conserver toutes les informations relatives aux flux physiques des

Principe de conservation des données de traçabilité

Responsabilité allégée dans certains cas

- Obligation de traçabilité non exigée des exploitants opérants dans des pays tiers
- Distributeurs et commerçants de détail pas contraints d'identifier leurs clients quand ils sont consommateurs finaux
- Cas du transport intégré dans une entreprise agro-alimentaire : la conservation des registres relatifs aux produits livrés aux clients est suffisante

Principe de conservation des données de traçabilité

Quelles informations conserver ?

- 2 catégories d'informations à conserver
 - Informations dont les autorités compétentes doivent toujours pouvoir disposer immédiatement : nom / adresse du fournisseur et nature des produits ; nom / adresse des clients et nature des produits ; date de transaction / livraison
 - Informations qui doivent être mises à disposition auprès des autorités compétentes dans les plus brefs délais : volume ou quantités ; n° de lots ; description plus détaillée du produit (préemballés ou non, variété des fruits / légumes, ...)
- Pour certains types de produits : informations plus spécifiques à conserver liées à une réglementation particulière (ex. : viande bovine, OGM, gibier,

Moyens et durée de conservation des données

Quels moyens de conservation des données ?

- Soit des registres, soit conservation de manière ordonnée et facilement accessible des documents traduisant les flux physiques des produits (ex. : Bons de livraisons)
- L'utilisation des termes "systèmes" et "procédures" par l'article 18 du règlement implique la mise en place d'un dispositif structuré permettant de mobiliser les informations sans délai
- Le stockage et la transmission des données à tous les échelons facilitée par les progrès de l'informatique (ex. : codes à barres)

Moyens et durée de conservation des données

Durée de conservation des données

- Cas général : 5 ans à compter de la date de fabrication du produit ou d'inscription dans les registres de traçabilité
- Produits sans date de conservation (vin, sucre, ...) : 5 ans
- Produits à date de conservation (DDM, ex. : DLUO) > 5 ans : DDM + 6 mois
- Produits très périssables sans date de conservation ou dont la DLC est < 3 mois : 6 mois après la date de fabrication ou de livraison
- Des durées spécifiques adoptées dans certains secteurs de production (ex. : OGM, viandes bovines) prévalent sur ces durées générales

Pour quels contrôles ?

Contrôles par les autorités

- Contrôle en 2 temps
 - Contrôle documentaire qui vise à vérifier la présence et la cohérence de certains éléments, dont les systèmes et procédures de traçabilité
 - Contrôle sur site avec des tests de traçabilité pour les ingrédients et/ou les produits finis
- Sanctions prévues dans le Code Rural et le Code de la Consommation qui sont parfois lourdes
 - Emprisonnement et amende (ex. : tromperie sur les informations se rapportant aux marchandises, ...)
 - Contravention de 3ème ou 5ème classe selon les infractions constatées (ex. : marquage sanitaire, étiquetage, ...)

Bonus !

Conservation des autres types de données de l'entreprise

- Nombreux autres types de documents dans la vie de l'entreprise
- Nombreuses responsabilités possibles pour l'entreprise et ses dirigeants
- Cas particuliers des données nominatives : délai maximum de conservation !

Conservation des autres types de données de l'entreprise

Les documents sociaux

Documents	Délai de conservation	Textes applicables
Statuts	5 ans à compter de la perte de la personnalité morale	Art 2224 Code Civil
Comptes annuels	10 ans à partir de la clôture de l'exercice	Art 123-22 Code Commerce
Traité de fusion/autres actes lié au fonctionnement de la société	5 ans	Art 2224 Code Civil
Registre de titres et ordres de mouvement / Registre des PV d'assemblées et de CA	5 ans à compter de leur fin d'utilisation	Art 2224 Code Civil
Feuilles de présence / Rapports des CAC et du gérant ou du CA	3 derniers exercices	Art L225-117 Code Commerce
Police d'assurance	2 ans après résiliation du contrat	Art L114-1 Code Assurances
Document relatif à la propriété intellectuelle	5 ans après la fin de la protection	Art 2224 Code Civil

Conservation des autres types de données de l'entreprise

Gestion du personnel

Documents	Délai de conservation	Textes applicables
Bulletins de paie	5 ans	Art L3243-4 Code Travail
Registre unique du personnel	5 ans à partir du départ du salarié	Art R1221-26 Code Travail
Document concernant les contrats de travail, salaires, primes, indemnités, soldes de tout compte...	5 ans	Art 2224 Code Civil
Documents relatifs aux charges sociales / taxe sur les salaires	3 ans	Art L244-3 Code Sécurité Sociale
Comptabilisation des horaires des salariés, heures d'astreinte et compensation	1 an	Art D3171-16 Code Travail

Conservation des autres types de données de l'entreprise

Droit économique

- Conservation des documents dont l'utilisation peut se révéler utile. Ex. : Infractions économiques reprochées à l'entreprise ou à son dirigeant
 - Actes de publicité mensongère
 - Tromperie
- Conservation des données jusqu'à l'issue de la durée de prescription. Ex. : Délit de publicité trompeuse 3 ans (art 8 Code Procédure Pénale)

Conservation des autres types de données de l'entreprise

Données nominatives

- Principe inversé : *délai maximum de conservation*
- “Les données personnelles ont une date de péremption”
- Responsable du traitement : fixe une durée de conservation raisonnable en fonction de l'objectif du fichier contenant les données nominatives
 - Ex. : Site marchand => 3 ans à compter de la fin de la relation commerciale
- Sanction : 5 ans d'emprisonnement et 300 K€ d'amende en cas de non respect de la durée de conservation maximale

