

Description des prestations:

Archive de documents

Simple, sécurisé, conforme à l'Olico: l'archive de documents pour une sécurité juridique absolue.

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PRODUIT	
Exigences relatives à la conformité	bexio garantit la conformité à l'Olico exclusivement pour les documents enregistrés directement dans l'archive de documents à compter du 1er mars 2026. A noter: Si un document est importé alors qu'il existe déjà depuis 7 ans et qu'il ne reste qu'une période de conservation de 3 ans, la garantie de conformité s'applique uniquement à compter de la date d'importation. La preuve d'une conservation conforme au droit pour les 7 années antérieures relève exclusivement de la responsabilité du client. La conformité juridique intégrale n'est réputée acquise que si tous les documents légalement pertinents sont déposés de manière exhaustive dans l'archive de documents et conformément aux présentes exigences.
Documents soumis à l'obligation de conservation	Les catégories de documents soumis à l'obligation de conservation pouvant varier selon la branche d'activité, bexio recommande de vérifier ce point auprès d'un fiduciaire ou d'un avocat compétent.

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PRODUIT

Protection des données et infrastructure

Le stockage des données est effectué exclusivement dans des centres de données suisses certifiés ISO 27001, dans le strict respect du droit suisse en matière de protection des données. L'ensemble des contenus est chiffré côté serveur selon le standard le plus élevé (AES-256), sans possibilité d'accès interne par les collaborateurs de bexio. L'intégrité et l'authenticité des documents sont garanties à long terme au moyen d'horodatages infalsifiables. Des sauvegardes régulières assurent en outre la restauration complète de l'archive de documents en cas de défaillance du système.

Garantie de conformité continue

bexio garantit que l'archive de documents demeure en permanence conforme aux exigences en vigueur de l'Ordonnance concernant la tenue et la conservation des livres de comptes (Olico). En cas d'évolution du cadre légal ou technique, bexio veille à procéder aux mises à jour nécessaires du système ainsi qu'aux éventuelles recertifications requises afin d'assurer de manière durable l'inaltérabilité de l'archive de documents.

EXPLOITATION ET ACCÈS

Téléchargement, modification et suppression de données

Après activation de l'archive de documents, bexio met à disposition un espace de stockage dédié au sein d'un environnement sécurisé. Celui-ci permet l'importation et le classement structuré de données électroniques dans une arborescence de dossiers personnalisable.

Afin de garantir l'inaltérabilité, une empreinte numérique unique (valeur de hachage) est générée pour chaque document archivé. A intervalles réguliers, cette valeur est transmise via une interface automatisée vers une infrastructure indépendante où elle est horodatée et ancrée de manière infalsifiable. Ce procédé technique

EXPLOITATION ET ACCÈS

reconnu permet d'apporter à tout moment la preuve mathématique qu'un document n'a subi aucune modification ni manipulation depuis son archivage.

Afin de répondre intégralement aux exigences de l'Olico, le système consigne l'ensemble des interactions pertinentes dans un journal d'audit conforme aux exigences légales:

- Connexions et accès à l'archive de documents
- Création, suppression et modification des droits des utilisateurs
- Importations de fichiers et consultations
- Modification des métadonnées, des chemins d'accès ou des délais de conservation
- Résultats des contrôles d'intégrité périodiques

Tous les droits sur les données archivées restent intégralement acquis au client. bexio est uniquement autorisé à reproduire les données aux fins de stockage et de sauvegarde.

Les documents archivés peuvent être téléchargés à tout moment. Conformément aux exigences légales, les fichiers déposés ne peuvent toutefois pas être supprimés manuellement; leur suppression est prévue automatiquement par le système à l'échéance du délai de conservation applicable.

Accès des utilisateurs

Les accès des utilisateurs à l'archive de documents ainsi que les modifications administratives sont consignés de manière inaltérable dans le système. Seuls des utilisateurs spécifiquement autorisés et disposant des droits correspondants peuvent accéder à l'archive de documents et y télécharger des fichiers. Les autorisations sont attribuées par le super administrateur (Superadmin). Il incombe au super administrateur de gérer les droits d'accès (attribution et révocation) et de former de manière adéquate les personnes auxquelles il a octroyé

EXPLOITATION ET ACCÈS	
	des autorisations. En toute circonstance, le super administrateur reste le seul et unique responsable.
Formats de fichiers pris en charge	Seuls certains formats de fichiers peuvent être téléchargés. Le format PDF/A est recommandé. Les formats suivants sont également pris en charge: 123, 602, abw, bib, cdr, cgm, cmx, csv, cwk, dbf, dif, doc, docm, docx, dot, dotm, dotx, dxf, emf, eps, epub, fodg, fodp, fods, fodt, fopd, htm, html, hwp, key, ltx, lwp, mcw, met, mml, mw, numbers, odd, odg, odm, odp, ods, odt, otg, oth, otp, ots, ott, pages, pbm, pcd, pct, pcx, pdb, pgm, pot, potm, potx, ppm, pps, ppt, pptm, pptx, psd, psw, pub, pwp, pxl, ras, rtf, sda, sdc, sdd, sdp, sdw, sgl, slk, smf, stc, std, sti, stw, svg, svm, swf, sxc, sxd, sxd, sxi, sxm, sxw, tga, tif, tiff, txt, uof, uop, uos, uot, vdx, vor, vsd, vsdm, vsdx, wb2, wk1, wks, wmf, wpd, wpg, wps, xbm, xhtml, xls, xlsb, xlsx, xlt, xltm, xltx, xlw, xml, xpm, zabw, eml, msg
Importation de données	Le téléversement est limité à 12 Mo par document et à un maximum de 1000 fichiers ou un volume de données combiné de 1 Go par envoi.
Exportation de données	Les documents peuvent être téléchargés individuellement et de manière autonome depuis l'archive de documents. L'exportation complète des données est facturée au tarif forfaitaire de CHF 450 et peut être demandée auprès du service d'assistance de bexio. Le client reçoit un fichier ZIP comprenant l'intégralité de la structure des dossiers.
Suppression des données	Les documents ne peuvent être supprimés qu'à l'expiration du délai de conservation défini. Si le client a activé le principe de double contrôle, la suppression doit en outre être confirmée par deux utilisateurs disposant de droits d'administrateur. A défaut d'une telle validation,

EXPLOITATION ET ACCÈS	
	aucun document ne peut être supprimé sans traçabilité depuis l'archive de documents.
Assistance	Assistance gratuite via notre formulaire de contact .

DURÉE DU CONTRAT ET CONDITIONS	
Conditions	L'archive de documents constitue une prestation incluse dans certains packs bexio et ne peut être utilisée qu'en association avec un pack bexio correspondant.
Packs	L'archive de documents est incluse dans les packs bexio suivants: • Optima • Ultimate
Phase d'essai des packs bexio	L'archive de documents n'est PAS accessible pendant la phase de test d'un pack bexio.
Durée du contrat	La durée d'utilisation est liée aux abonnements bexio mentionnés ci-dessus. Il n'est pas possible de poursuivre l'utilisation de l'archive de documents indépendamment d'un abonnement bexio en vigueur.
Résiliation de l'abonnement bexio	En cas de résiliation de l'abonnement bexio, les données demeurent accessibles dans l'archive de documents pendant 30 jours après la fin du contrat. Durant ce délai transitoire, les documents peuvent toujours être téléchargés individuellement. bexio propose également, à titre de prestation payante (CHF 450,-), une exportation

DURÉE DU CONTRAT ET CONDITIONS

	intégrale des données archivées. Ce service peut être demandé auprès de l'assistance bexio au plus tard jusqu'au 30e jour. A l'expiration de ce délai de 30 jours, l'ensemble des données est supprimé de manière irrévocable et ne peut plus être restauré.
Activation	Dans les packs bexio susmentionnés, l'activation de l'archive de documents est effectuée par l'utilisateur via les paramètres système dans bexio Office. Dès l'activation, bexio met à disposition un espace de stockage sécurisé garantissant l'inaltérabilité des documents grâce à des horodatages numériques et un journal d'audit conforme aux exigences de révision. La conformité technique à l'Olico ne débute qu'au moment de l'importation manuelle des documents. La responsabilité quant à l'intégrité des données antérieures à ce moment incombe au client. Afin de respecter l'exigence légale de proximité temporelle, l'archivage doit être effectué régulièrement (au minimum une fois par mois) et au plus tard avant chaque clôture. Les documents relatifs à des exercices antérieurs peuvent être déposés, sans effet rétroactif en matière de conformité. Les fichiers une fois archivés ne peuvent être supprimés avant l'expiration du délai de conservation applicable, conformément aux prescriptions légales. La responsabilité quant à l'exhaustivité des documents archivés ainsi qu'à la gestion sécurisée des données d'accès incombe exclusivement au client. bexio décline toute responsabilité en cas d'archivage tardif ou incomplet.
Durée d'archivage	Tant qu'un abonnement bexio est actif, les documents sont conservés par défaut pendant 10 ans, conformément aux exigences légales. La durée de conservation peut être définie par le client pour chaque document.

DURÉE DU CONTRAT ET CONDITIONS

Rétrogradation d'abonnement

En cas de rétrogradation vers un abonnement bexio ne comprenant pas l'archive de documents, l'accès à cette dernière demeure possible. Les fichiers déjà déposés restent consultables à tout moment par le client et peuvent être téléchargés depuis l'archive de documents. Il n'est toutefois plus possible d'ajouter de nouveaux documents.

RESTRICTIONS ET UTILISATION ÉQUITABLE

Généralités

L'archive de documents est exclusivement destinée aux documents pertinents au regard de l'Olico. Toute utilisation comme espace de stockage cloud général pour des données externes est interdite.

Espace de stockage

bexio se réserve le droit de limiter l'espace de stockage si l'utilisation excède de manière significative et durable le volume d'un utilisateur bexio moyen.

EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ ET RESPONSABILITÉ DU CLIENT

Responsabilité quant à l'exhaustivité

La sélection des documents, leur exhaustivité ainsi que leur archivage en temps utile relèvent exclusivement de la responsabilité du client. bexio décline toute responsabilité pour les dommages résultant de documents manquants, incomplets ou archivés tardivement.

Preuve de l'historique (chain of custody)

bexio garantit l'intégrité et l'inaltérabilité des documents uniquement à compter du dépôt effectif dans l'archive de documents. La preuve de l'authenticité pour la période

EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ ET RESPONSABILITÉ DU CLIENT

	comprise entre la création d'un document et son importation relève de la responsabilité du client. bexio exclut toute responsabilité quant à la conformité à l'Olico des documents qui auraient été manipulés AVANT leur archivage ou pour lesquels la chaîne de conservation complète ne peut être établie.
Conseil juridique	Les informations et fonctionnalités fournies ne sauraient être assimilées à un conseil juridique ou fiscal. Le client est seul responsable de la vérification et du respect des délais de conservation légaux ainsi que des exigences propres à son secteur d'activité ou à la situation concernée.
Accès et devoir de diligence	bexio décline toute responsabilité pour les dommages résultant de la perte des données d'accès ou d'accès non autorisés dus à des mesures de sécurité insuffisantes de la part du client (gestion inadéquate des mots de passe, par ex.). Toute responsabilité est également exclue en cas d'importation erronée de documents, ceux-ci ne pouvant être supprimés en raison des prescriptions légales applicables.

MENTIONS LÉGALES

Éléments contractuels	• Directives et CGV de bexio • Contrat relatif au pack bexio • Description des prestations: Archive de documents
Version	1er mars 2026