

## - Nouvelles règles concernant la dématérialisation des documents nécessaires au recouvrement et au contrôle des cotisations sociales

*En application de la loi de financement de la sécurité sociale pour 2019, un arrêté du 23 mai 2019 fixe les modalités de conservation sur support informatique des documents « papier » susceptibles d'être examinés lors d'un contrôle URSSAF. Il sera applicable à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2019.*

La loi de financement de la sécurité sociale pour 2019 a prévu que les cotisants des régimes général et agricole peuvent **conserver sur support informatique les documents** ou pièces établis ou reçus sur support papier et **nécessaires à l'établissement de l'assiette ou au contrôle des cotisations** et contributions sociales (c. séc. soc. art. L. 243-16, al. 2 ; c. rural art. L. 724-7-2 ; loi 2018-1203 du 22 décembre 2018, art. 18-I, 3° et 18-II, 3°, JO du 23).

Les modalités de numérisation devaient être fixées par arrêté, l'objectif affiché étant d'appliquer la procédure déjà en vigueur en matière fiscale.

C'est désormais chose faite, ce texte étant paru au Journal officiel du 29 mai 2019. Il entrera **en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2019**.

### **Une procédure de numérisation calquée sur celle existant en droit fiscal**

L'arrêté du 23 mai 2019 prévoit que le transfert des pièces justificatives et documents établis originellement sur support papier vers un support informatique, et leur archivage numérique, sont réalisés **dans les conditions et garanties prévues pour la numérisation des documents en matière fiscale** (LPF art. A. 102 B-2).

La **numérisation** doit être réalisée dans des conditions garantissant leur reproduction à l'identique. Le résultat de cette numérisation doit ainsi être la **copie conforme à l'original en image et en contenu**, y compris, le cas échéant, s'agissant des couleurs. Et les dispositifs de traitements sur l'image sont interdits. En cas de recours à la compression de fichier, cette dernière doit s'opérer sans perte.

Quant à l'**archivage** numérique, il peut être **effectué par l'assujetti ou par un tiers mandaté** à cet effet. Les opérations d'archivage numérique des documents établis à l'origine sur support papier doivent être définies selon une organisation documentée, faisant l'objet de contrôles internes, permettant d'**assurer la disponibilité, la lisibilité et l'intégrité des documents** ainsi numérisés durant toute la durée de conservation.

Afin de garantir l'intégrité des fichiers issus de la numérisation, chaque document numérisé doit être conservé **sous format PDF ou sous format PDF A/3** (ISO 19005-3) dans le but de garantir l'interopérabilité des systèmes et la pérennisation des données. Il doit en outre être assorti :

- d'un cachet serveur fondé sur un certificat conforme, au moins, au référentiel général de sécurité (RGS) de niveau une étoile ;
- d'une empreinte numérique ;

-d'une signature électronique fondée sur un certificat conforme, au moins, au RGS de niveau une étoile ;

-ou de tout dispositif sécurisé équivalent fondé sur un certificat délivré par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance française (Trust-service Status List-TSL).

Chaque fichier doit être **horodaté**, au moins au moyen d'une source d'horodatage interne, afin de dater les différentes opérations réalisées.

Pour rappel, à l'heure où nous rédigeons ces lignes, les cotisants ont déjà la possibilité de produire, lors d'un contrôle, à titre de justificatifs, des documents établis à l'origine sous format papier puis numérisés et conservés sur support informatique, sous réserve de conditions de fiabilité posées par décret (décret 2016-1673 du 5 décembre 2016, JO du 6). Mais contrairement à ce qui existe en droit fiscal, le décret du 5 décembre 2016 ne vise pas expressément une norme technique à laquelle se référer pour garantir la fiabilité du processus de numérisation électronique.

### **Quid si la procédure de numérisation n'est pas respectée ?**

L'arrêté du 23 mai 2019 précise que si la pièce justificative ou le document n'est **pas numérisé selon les modalités prévues**, le cotisant devra **présenter l'original sous format papier**.

**À défaut**, cette situation sera assimilée à une **absence de documents ou de pièces justificatives** nécessaires à l'établissement de l'assiette ou au contrôle des cotisations et contributions sociales.

Rappelons que si, lors d'un contrôle, la personne contrôlée ne met pas à disposition les documents ou justificatifs nécessaires à la réalisation du contrôle, l'URSSAF peut opérer un redressement par taxation forfaitaire (c. séc. soc. art. R. 243-59-4).

*Arrêté du 23 mai 2019, JO du 29, texte 20*

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038523310>

*Source : RF Paye 3 juin 2019*