

Checklist conformité

**Archivage probant et coffre-fort
numérique pour logiciels auto
(DMS / VO / SIV / CRM)**

À qui s'adresse cette checklist ?

Cette checklist est conçue pour :

- **Éditeurs de logiciels automobile** (DMS, VO/VN, SIV, CRM, outils de gestion atelier)
- **CTO / Head of Product / Responsable conformité**
- **Responsables Partenariats** qui souhaitent proposer une brique “conformité” à leurs clients



Pourquoi ce document ?

L’archivage ne se limite plus à “stocker des PDF”. Dans l’automobile, et en particulier sur les flux liés à l’immatriculation (SIV) et aux dossiers clients, les attentes montent sur :

- la **capacité à restituer un dossier complet**
- la **traçabilité des actions** (dépôt, accès, restitution)
- l'**intégrité** des documents dans le temps
En clair : il faut pouvoir démontrer une **preuve**.

Note : ce document est pédagogique et ne constitue pas un avis juridique. Les exigences exactes peuvent varier selon vos flux et votre statut. En cas de doute, faites valider votre périmètre.

Comment utiliser cette checklist (en 20 minutes)

1. Répondez Oui / Non / À faire pour chaque point.
2. Si vous avez plus de **5 “Non”** : priorisez un POC (preuve de concept).
3. Si vous avez plus de **10 “Non”** : vous avez un vrai chantier produit (mais très actionnable).
4. Cible : être capable de **reconstituer un dossier** (docs + preuves + logs) en **moins de 5 minutes**.



A. Périmètre & documents

1. Nous avons listé nos **flux concernés** : SIV / VO-VN / atelier / contrats / mandats / factures.
2. Nous avons défini ce qu'est un **“dossier”** (quelles pièces, quelles versions, quelles exceptions).
3. Nous avons une **typologie documentaire** stable (10–20 types max) partagée produit + support + sales.
4. Nous savons quels documents doivent être conservés **longtemps** et lesquels peuvent être purgés (politique de rétention).

B. Collecte & qualité (le point qui fait échouer 80% des dispositifs)

5. Les documents déposés sont **lisibles** (qualité scan, PDF exploitables, pas de “photo floue”).
6. Nous contrôlons la **complétude** du dossier (alertes si une pièce manque).
7. Nous limitons les doublons et versions “fantômes” (règles de versioning).

C. Identifiants & métadonnées (indispensables pour l'audit)

8. Chaque document a un **ID unique** + un lien clair vers : dossier / véhicule / opération.
9. Nous stockons des **métadonnées minimales** : type doc, date, utilisateur, contexte (opération).
10. Nous pouvons retrouver un dossier via plusieurs entrées : immat / VIN / client / numéro dossier / date.

D. Coffre-fort numérique & preuve

11. Les documents sont versés dans un **coffre-fort numérique** (pas un simple stockage) avec gestion d'intégrité.
12. Nous avons un mécanisme de **preuve** : scellement / horodatage / empreinte (selon dispositif).
13. Toute action importante est **journalisée** : dépôt, accès, export, restitution, suppression encadrée.
14. Les journaux (logs) sont **conservés** et exploitables (pas seulement un “OK” technique).

E. Droits, accès, restitution

15. Les rôles et droits sont définis : déposeur / lecteur / admin / auditeur (accès encadré).
16. Nous savons **restituer** un dossier complet : documents + preuves + journaux.
17. Nous avons un mode “audit” : accès contrôlé + export propre + traçabilité de l'accès.
18. Nous pouvons produire un **rappor**t simple (qui a déposé quoi, quand, et où est la preuve).



F. Exploitation & industrialisation

19. Nous avons une doc claire : **technique** (intégration API/connecteur) + **métier** (règles dossier).
20. Nous avons testé le scénario “réalité terrain” : reconstituer un dossier réel en < 5 minutes + plan de correction.

Résultat : votre score rapide

- **16–20 Oui** : dispositif solide 
- **11–15 Oui** : bon niveau, quelques gaps à corriger 
- **0–10 Oui** : risque élevé / chantier prioritaire 

Les 5 pièges à éviter

1. Vouloir “tout archiver” sans typologie → impossible à auditer.
2. Négliger la qualité des scans → vous archivez du bruit.
3. Oublier les métadonnées → restitution longue, support saturé.
4. Pas de logs exploitables → pas de preuve en cas de contrôle.
5. Pas d’export dossier “1 clic” → faible adoption, tension client.

[Réservez un audit ou un appel de 30 mins](#)

“À propos”

LegalySpace est une solution française de **signature électronique** et de **coffre-fort numérique certifié NF203**, conçue pour sécuriser, tracer et conserver les documents à valeur probante.

Elle permet aux entreprises et aux éditeurs de logiciels de **se mettre en conformité réglementaire** (archivage probant, intégrité, traçabilité) via une plateforme simple d'usage, **hébergée en France**, disponible en mode **clé en main ou via API**.

LegalySpace accompagne ainsi aussi bien les PME que les acteurs métiers (RH, juridique, immobilier, automobile, etc.) dans la gestion fiable de leurs documents sensibles.