

Le présent document complète les dispositions des Conditions Générales de Services Maileva. Il est précisé que le Service Digiposte est une offre de La Poste, distribuée, en son nom et pour son compte, par Maileva.

### ARTICLE 1 DÉFINITIONS

Les termes ci-dessous définis auront entre les Parties la signification suivante :

- 1.1 **Abonné** : désigne toute personne physique disposant de la pleine capacité juridique ayant ouvert un Compte digiposte.
- 1.2 **Code de routage** : désigne l'identifiant unique pour adresser la Boîte aux Lettres dans le plan d'adressage privé de digiposte. Cet identifiant est communiqué par la Plateforme digiposte lors de l'Adhésion d'un Abonné au flux de l'Emetteur et restitué à l'Emetteur via l'Espace Clients Maileva.
- 1.3 **Compte digiposte** : compte individuel d'un Abonné particulier. Le compte regroupe l'ensemble des services digiposte proposé à un Abonné particulier à travers une interface Web commune, à savoir au jour du présent Contrat et sous réserve d'éventuelles évolutions, un Espace courrier, un Espace classeur et des Espaces de partage. Pour accéder à cet espace individuel, l'Abonné devra au préalable s'authentifier.
- 1.4 **Contenus** : désigne l'ensemble des éléments qu'un Abonné peut conserver dans son Espace Classeur, c'est-à-dire les Documents reçus de la part des Emetteurs ou tout autre document dématérialisé et/ou personnel quel qu'en soit le format (courrier électronique, audio, vidéo, image, photographie, texte, son, donnée, logiciel, base de données et/ou autre information, etc.) déposé dans le coffre électronique par l'Abonné ou par d'autres tiers.
- 1.5 **Convention de dématérialisation** : désigne le document contractuel provenant de l'Emetteur et hébergé par sur le site digiposte, sur la base soit du modèle fourni par La Poste, soit s'il le demande, du modèle fourni par l'Emetteur. Il est établi entre La Poste et l'Abonné pour le compte de l'Emetteur actant l'acceptation de l'Abonné de recevoir de façon électronique des Documents qu'il aura préalablement sélectionnés sur sa Boîte aux Lettres digiposte.
- 1.6 **Dépôt** : désigne le lot de Documents d'une même nature émanant d'un même Emetteur en une fois auquel sont associées les métadonnées correspondantes. Le Dépôt, les Documents et les métadonnées doivent être dans un format conforme aux « Spécifications techniques du Service digiposte ».
- 1.7 **Document** : désigne le document déposé par l'Emetteur à destination d'un Abonné dans un format également conforme « Spécifications techniques du Service digiposte ».
- 1.8 **Donnée à caractère personnel** : désigne toute information relative à une personne physique identifiée, tel que l'Abonné, ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres.
- 1.9 **Emetteur** : désigne la personne morale ayant contracté avec Maileva et qui souhaite adresser aux Abonnés via Maileva des Documents par l'intermédiaire du Service digiposte.
- 1.10 **Espace classeur** : désigne le service qui permet à un Abonné d'archiver de manière sécurisée des Contenus. Maileva et La Poste s'engagent à respecter l'état de l'art en matière de conservation de la valeur probante des Documents en utilisant notamment, les futures déclinaisons opérationnelles de la norme NF Z 42-013 AFNOR dans sa version de mars 2009.
- 1.11 **Espace courrier ou Boîte aux lettres (i.e BAL)** : désigne le service qui assure pour l'Abonné, la réception de Documents envoyés par l'Emetteur.
- 1.12 **Espace de partage** : désigne le service qui permet à l'Abonné de partager avec des tiers (personnes morales, physiques) des Contenus.
- 1.13 **Ouverture et activation effective d'un nouveau Compte digiposte** :
  - **Ouverture** : désigne la création d'un Compte par un Abonné qui suppose l'attribution par La Poste d'un login et d'un mot de passé. Cette ouverture se fait directement par l'Abonné.
  - **Activation effective** : un Nouveau Compte est dit activé effectivement dès lors que l'Abonné reçoit depuis plus d'un mois, dans son Espace courrier, les Documents qu'il aura choisis de recevoir de façon électronique.
- 1.14 **Mode de connexion « tout intégré »** : désigne le mode de connexion différent du mode de connexion standard dit mode de connexion « industriel ». Dans ce cas, l'Emetteur effectue ses Dépôts dans un format et selon des modalités qui lui sont propres et confié au Prestataire les prestations d'adaptation correspondantes.
- 1.15 **Programme malveillant** : désigne tout code informatique nocif tel que, notamment, les virus, bombes logiques, vers, wabbit, chevaux de Troie ou tout autre code ou instruction : infectant ou affectant tout programme, logiciel, donnée, fichier, base de données, ordinateur ou autre matériel ou élément ;  
ou endommageant, portant atteinte, compromettant l'intégrité ou la confidentialité de l'un quelconque des éléments physiques ou logiques faisant partie intégrante d'un système d'information ou traités par celui-ci ;  
ou perturbant en tout ou partie le fonctionnement, détournant ou permettant de détourner en tout ou partie un système d'information de l'usage auquel il est destiné.
- 1.16 **Routage** : désigne l'action de distribution par Maileva, via le Service digiposte, des Documents dans l'Espace courrier des Abonnés sur la base d'un identifiant unique fourni par l'Emetteur dans les Documents, permettant à Maileva d'associer cet identifiant au Code de routage fourni par La Poste.
- 1.17 **Service digiposte** : le Service digiposte est constitué au jour du Contrat et sous réserve de futures évolutions librement déterminées par La Poste, d'un service comprenant :
  - **d'une part** :
    - Une Boîte aux lettres électronique ou Espace courrier,
    - Un Espace Classeur sécurisé ou Espace classeur, permettant à chaque Abonné d'archiver ses documents. Maileva s'engage à respecter l'état de l'art en matière de conservation de la valeur probante des Documents en utilisant notamment, les futures déclinaisons opérationnelles de la norme NF Z 42-013 AFNOR dans sa version de mars 2009.
    - Des Espaces de partage,
  - **d'autre part** :  
une plateforme de distribution de leurs Documents électroniques à destination des Abonnés.
- 1.18 **Système d'Information de Maileva** : désigne tous les équipements (matériels, logiciels et autres tels que serveurs, bases de données, données, etc.) ainsi que leur câblage et les installations dédiées y afférentes et, plus généralement, toute(s) plate-forme(s) informatique(s) et de télécommunications comprenant toutes les solutions et tous les réseaux et passerelles constitués chacun de tous les moyens matériels, logiciels et de télécommunications (y compris toute mise à jour, amélioration ou autre modification qui pourrait y être apportée et tout autre élément qui pourrait y être adjoint), de Maileva, utiles ou nécessaires pour réaliser le raccordement et rendre le Service digiposte.

### ARTICLE 2 OBJET DE LA PRESTATION : RACCORDEMENT - DÉPÔT - ROUTAGE - CONSERVATION

Les prestations de Raccordement, de Dépôt, de Routage et Conservation assurent l'interconnexion des systèmes d'information de La Poste et de l'Emetteur via le Service Maileva, afin de permettre la prise en charge de ses Documents directement dans les Boîtes aux lettres des Abonnés.

Les dispositions du présent article ont donc pour objet de définir les conditions dans lesquelles :

- L'Emetteur raccorde son système d'information à celui de La Poste, via le Service Maileva ;

- L'Émetteur remet à Maileva des Dépôts sous forme de fichiers numériques contenant des Documents et, selon le mode d'Accès choisi, des métadonnées ;
- Maileva contrôle les Dépôts et s'assure de la qualité technique et de la conformité des Documents aux « Spécifications techniques du Service digiposte » ;
- Maileva assure le Routage des Documents déposés par l'Émetteur dans les Boîtes aux lettres électroniques des Abonnés digiposte, clients ou salariés de l'Émetteur par l'intermédiaire d'un « code de routage » ;
- Les clients ou salariés de l'Émetteur doivent donner leur accord pour recevoir leurs Documents sur digiposte par l'intermédiaire d'une convention de dématérialisation.  
Dans ce cas, l'Émetteur donne son accord formel pour que La Poste propose cette convention de dématérialisation, pour son compte, sur le site Internet digiposte.
- Maileva donnera accès aux informations suivantes via l'Espace Clients de Maileva :
  - les demandes d'adhésion ou de résiliation de l'Abonné à la réception de ses Documents envoyés par l'Émetteur,
  - la gestion de ses Dépôts et notamment les informations relatives au statut de ceux-ci (en analyse, acceptée, en cours, traitée, reçue/non reçue).

Les Documents ainsi déposés seront ensuite conservés, pour le compte de ses Abonnés, par La Poste selon les modalités prévues dans les « Conditions Générales d'Utilisation Particuliers » ou CGU du Service digiposte.

### ARTICLE 3 PRESTATIONS OFFERTES PAR MAILEVA ET ENGAGEMENTS Y AFFÉRENTS

Les « Spécifications techniques du Service digiposte », ci-jointes en Annexe 2, définissent les données et informations qui devront impérativement être communiquées par l'Émetteur, soit dans un fichier de métadonnées, soit en étant présentes dans le Document, pour être extraites par Maileva dans le Mode D'Accès Flux d'Impression. Les obligations de Maileva sont conditionnées par le respect par l'Émetteur de ses engagements et notamment de ses spécifications techniques. A défaut d'envoi de l'une de ces données, le Dépôt/document ne pourra être traité par Maileva et fera l'objet d'un rejet. En conséquence, Maileva ne pourra en aucun cas être considéré comme responsable en cas de non-exécution ou mauvaise exécution des Prestations.

#### 3.1 Raccordement - Dépôt auprès du Système d'Information de La Poste

Pour assurer la transmission des Documents jusque dans la BAL de chaque Abonné via le Service Maileva, lui-même raccordé au Système d'Information de La Poste, l'Émetteur devra mettre en œuvre tous les moyens lui permettant d'assurer le Dépôt des Documents sur le Service digiposte.

Dans le cadre de cette prestation de raccordement et dépôt et pour la transmission des Documents, l'Émetteur assurera le dépôt de ceux-ci, directement depuis son système d'information, via le Service Maileva selon le mode de dépôt choisi, conformément aux Conditions Générales de Services Maileva :

- Mode d'Accès Connecteur
- Mode d'Accès en Flux d'Impression

L'Émetteur est seul responsable du respect des « Spécifications techniques du Service digiposte » définies en Annexe 2. Maileva prendra en charge les opérations de conversion nécessaire à la mise à disposition du Document à destination des Abonnés via le Service digiposte.

#### 3.2 Routage

L'Émetteur remet au Prestataire des fichiers (Dépôts) contenant des Documents et, selon le mode d'Accès choisi, des métadonnées en vue de leur Routage dans les Boîtes aux lettres électroniques des Abonnés à l'aide des « Codes de routage ».

Les Documents adressés aux Abonnés étant de la correspondance privée, ces Documents sont soumis au secret des correspondances. Dès lors, Maileva n'exercera aucun contrôle sur leur contenu ni sur le caractère licite de ce contenu. Maileva ne supporte aucune responsabilité quant au contenu desdits Documents.

#### 3.3 Engagement de conservation

**3.3.1 Norme proposée pour la conservation des Documents :** les Documents adressés aux Abonnés seront archivés par La Poste qui s'engage à respecter l'état de l'art en matière de conservation de la valeur probante des Documents en utilisant notamment, les futures déclinaisons opérationnelles de la norme NF Z 42-013 AFNOR dans sa version de mars 2009.

**3.3.2 Durée de conservation :** la durée de conservation pour chaque type de document est définie par l'Émetteur au moment de l'envoi des Documents. A titre d'information, la durée conseillée de conservation des Documents, selon leur nature et les dispositions légales et réglementaires applicables, est définie en Annexe 1.

L'Émetteur reste, en tout état de cause, seul responsable du choix relatif à la durée de conservation des Documents. Il convient de préciser que la durée de conservation est fonction de l'existence de l'abonnement de ces derniers avec digiposte et de leur volonté de les conserver dans leur Espace Classeur.

La durée de conservation prévue pour chaque Document commence à courir à compter de la réception du Document dans la BAL des Abonnés.

**3.3.3 Valeur juridique des Documents :** l'Émetteur s'engage à ce que tout Document qu'il souhaite adresser à l'Abonné via le service digiposte soit de valeur juridique strictement équivalente au même Document sur support papier qui serait adressé par l'Émetteur à l'Abonné.

#### 3.4 Mise en œuvre de la convention de dématérialisation

L'Émetteur donne son accord à La Poste pour proposer une convention de dématérialisation et pour signer en son nom et pour son compte sa convention de dématérialisation avec les Abonnés qui le souhaite afin de recevoir des Documents par voie électronique sur le service digiposte.

Dans ce cas, Maileva conserve les éléments de preuve relatifs à la souscription de l'Abonné à la Convention de dématérialisation de l'Émetteur. Maileva fournira ainsi à l'Émetteur qui le demandera les informations relatives à la souscription de l'Abonné (date de souscription, version de la convention de dématérialisation acceptée, etc.) directement depuis l'Espace Clients Maileva.

### ARTICLE 4 ENGAGEMENT AU SERVICE DE DIGIPOSTE

Maileva informe l'Émetteur que Maileva et La Poste respectent l'état de l'Art en matière de conservation de la valeur probante des Documents et notamment les futures déclinaisons opérationnelles de la norme NF Z42-013 AFNOR dans sa version de mars 2009.

Dans le cadre de sa prestation, Maileva s'engage à mettre tous les moyens en œuvre afin d'assurer :

- L'intégrité des Documents déposés par l'Émetteur pour le compte des Abonnés sur la plateforme digiposte. Cette intégrité est garantie pour leur durée de conservation à compter de l'acceptation du Dépôt confirmant la prise en charge de dépôt de l'Émetteur ;
- La traçabilité des opérations dans la chaîne de traitement, de Dépôts et Routage des Documents de l'Émetteur distribués aux Abonnés par digiposte ;
- La confidentialité des Documents stockés selon la norme NF Z42-013 AFNOR dans sa version de mars 2009 ;
- L'horodatage des documents ;
- Le scellement des Documents archivés pour le compte des Abonnés est assuré dès le Dépôt des Documents dans la BAL ;
- L'évolutivité de sa technologie pour garantir, durant la relation contractuelle existant entre digiposte et l'Abonné, l'intégrité et la valeur probante des Documents archivés conformément aux normes en vigueur (NF Z 42-013 AFNOR) et ce pendant la durée d'archivage retenue d'un commun accord entre les parties.

Maileva s'engage à mettre tout en œuvre et à prendre toutes les précautions nécessaires afin d'éviter la rupture d'exécution de sa mission.

### ARTICLE 5 ENGAGEMENT DE L'ÉMETTEUR

**5.1** L'Émetteur doit s'assurer de l'obtention du consentement préalable de ses salariés et clients, nécessaire à la mise à disposition de leurs Documents sur digiposte. Dans le cadre du Service digiposte, l'Émetteur confie à Maileva la charge de déterminer si l'envoi de Documents doit se faire via digiposte ou via Service Lettre, sur la base des Conventions de dématérialisation qui auront été signées par les salariés et clients de l'Émetteur conformément à l'article 3.4 des présentes.

L'acceptation donnée par les salariés et clients de l'Emetteur quant à la dématérialisation de leurs Documents peut se faire sur le site digiposte par l'intermédiaire d'une convention de dématérialisation.

Dans ce dernier cas, l'Emetteur autorise, par le présent contrat, La Poste pour qu'elle recueille et conserve pour son compte la convention de dématérialisation conclue avec ses clients sur le site digiposte.

- 5.2 Maileva s'engage à informer l'Emetteur de toute demande d'adhésion et de désinscription de flux dématérialisés des Documents faite par l'Abonné sur le site digiposte.

A cette fin, l'Emetteur s'engage à consulter l'Espace Clients de Maileva, lui permettant de connaître les Abonnés ne devant plus recevoir leurs Documents sous forme électronique.

Toute information selon laquelle un Abonné demanderait, conformément aux règles prévues entre celui-ci et l'Emetteur, un retour à l'envoi des Documents sous forme papier, doit être communiquée par Maileva à l'Emetteur.

L'Emetteur s'engage à indiquer à ses salariés et clients le moyen leur permettant de prendre connaissance des Conditions générales d'utilisation du Service digiposte qui leurs seront applicables en qualité d'Abonnés de digiposte.

L'Emetteur devra également associer des métadonnées aux Documents, soit en annexe aux Documents, soit via des Données extractables dans le cas du Mode d'accès en Flux d'Impression, de façon à permettre à ce dernier la parfaite gestion du Service digiposte (notamment l'affichage correct de ces métadonnées dans digiposte, leur intégration éventuelle dans le tableau de bord de l'Abonné, etc.).

## ARTICLE 6 OBLIGATIONS DE SÉCURITÉ DANS LE CADRE DE LA CONNEXION OU DE L'ACCÈS AU SYSTÈME DE MAILEVA

- 6.1 Compte tenu de la nature des Documents envoyés par l'Emetteur à Maileva, l'Emetteur s'engage à respecter impérativement les mesures de sécurité informatique suivantes afin de maintenir la sécurité du Service Maileva.

Gestionnaires désignés seront considérés par Maileva comme ayant tout pouvoir pour engager valablement l'Emetteur ainsi que sa responsabilité dans tous les actes qu'ils pourraient accomplir sur le Service digiposte dans le cadre de leur habilitation et, plus largement, dans le cadre du présent Contrat.

En particulier, l'Emetteur est directement responsable de l'application par ce Gestionnaire principal et par chacun des Gestionnaires délégués éventuels des règles, procédures et moyens techniques prévus au présent Article.

Toute connexion au Service Maileva réalisée avec les éléments d'authentification d'un des Gestionnaires sera réputée faite par celui-ci sous la responsabilité de l'Emetteur, qui assumera la pleine responsabilité des actes commis. En cas de perte, de vol, ou de compromission de ses éléments d'identification par l'un de ses Gestionnaires, l'Emetteur doit en informer immédiatement Maileva.

L'Emetteur s'engage également à ce que ses Gestionnaires soient formés à la sécurité informatique par ses soins et respectent en tout point ces dispositions, l'Emetteur restant en tout état de cause responsable de leurs agissements sur le Service Maileva.

- 6.2 D'une manière générale, l'Emetteur doit mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées conformes aux Règles de l'art pour assurer la sécurité, l'intégrité, et la traçabilité de chacun des envois ou des connexions effectués sur le Service Maileva par ses soins.

A ce titre, l'Emetteur s'engage à assurer :

- La confidentialité des données d'authentification au Système d'Information, en empêchant leur divulgation ou tout accès par des tiers non autorisés ;
- L'intégrité des données du Service Maileva en ne permettant pas qu'une destruction fortuite ou illicite, une perte accidentelle, ou une altération telle qu'un piratage ait lieu en raison d'un non respect des règles de sécurité ;
- L'innocuité des Documents transmis, qui ne devront pas être infectés par des Programmes Malveillants, l'Emetteur s'engageant à mettre en place, sur les postes accédant au Système d'Information de Maileva, des solutions de sécurité (anti-virus, firewall, etc.) conformes aux Règles de l'art.

Dans tous les cas, l'Emetteur veillera à garantir l'intégrité de son système. Il garantit l'exhaustivité, l'exactitude et la validité des

données qu'il fournira à Maileva, évitera la modification par erreur, malveillance ou fraude des données.

L'Emetteur se porte garant du respect de ces dispositions par son personnel et par ses éventuels sous-traitants.

## 6.3 Alerte de sécurité

L'Emetteur s'engage en tout état de cause à informer Maileva immédiatement et par tous moyens dans l'hypothèse où il aurait connaissance d'un accès réalisé par des tiers non-autorisés, d'introduction de Programme Malveillant et/ou d'utilisations non conformes réalisées sur le Système d'Information de Maileva.

## ARTICLE 7 RÉSILIATION

La résiliation du Service digiposte par l'Emetteur, dans le cadre de la résiliation du contrat Maileva, conformément aux Conditions générales de Services Maileva, entraînera de facto la résiliation de l'ensemble des Conventions de dématérialisation conclus avec ses Abonnés.

En tout état de cause, l'Emetteur reconnaît et accepte que les Documents versés pour son compte sur le Compte des Abonnés continueront de produire leurs effets juridiques, y compris après le terme effectif du présent Contrat.

- L'Emetteur reconnaît et accepte que les Documents mis à disposition des Abonnés au Service digiposte, ne seront pas effacés mais toujours accessibles aux Abonnés, jusqu'à ce que ceux-ci décident, de leur propre volonté, de ne plus les conserver ou de se désabonner au service digiposte.
- L'Emetteur reconnaît et accepte que les dispositions de l'article « Confidentialité » des Conditions Générales survivra à la résiliation du Présent Contrat, quelle qu'en soit la raison.

## ARTICLE 8 DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Chaque Partie reste seule et unique titulaire des Données à caractère personnel dont elle est responsable et notamment de celles de ses Abonnés qu'elle aura transmises dans le cadre du Présent Contrat.

Le Client s'engage à effectuer l'ensemble des formalités administratives nécessaires à l'exploitation de fichiers et données dont elle est propriétaire, telles que les déclarations à la CNIL de fichiers nominatifs conformément aux dispositions prévues par la loi du 6 janvier 1978 modifiée.

Chaque Partie s'engage à collaborer de bonne foi pour les différentes formalités administratives à l'égard de la CNIL et s'engage à faire ses meilleurs efforts pour assurer la conformité des Fonctionnalités offertes par le Raccordement à l'égard de la Loi Informatique et Libertés.

Chaque Partie s'engage à prendre toutes les précautions nécessaires pour assurer la protection et la préservation des données stockées dans le cadre du présent Contrat.

Les Parties s'engagent à se conformer aux dispositions légales applicables aux données à caractère personnel.

Les Parties s'engagent à s'informer régulièrement des évolutions des moyens techniques et organisationnels et/ou de toute évolution de la réglementation ayant une incidence sur les obligations respectives des parties visées dans le présent Contrat.

Le Client s'engage à déclarer Maileva comme tiers autorisé à accéder aux données à caractère personnel pour l'exécution des prestations prévues dans les présentes.

En cas de traitement de données à caractère personnel pour le compte de l'Emetteur, ce dernier garantit Maileva contre toute réclamation et/ou actions de tiers, qui pourraient survenir du fait desdits traitements.

## ARTICLE 9 MARQUES

Maileva concède à l'Emetteur un droit d'utilisation de la marque digiposte et de la marque La Poste, ou de toute autre marque qui viendrait à lui être substituée pour les seuls besoins de l'exécution du Contrat. Ce droit d'utilisation est personnel et incessible. Le droit d'utilisation est concédé à compter de la date effective du Contrat et jusqu'à sa cessation pour quelque cause que ce soit.

ANNEXE 1 - DURÉE DE CONSERVATION CONSEILLÉE, POUR L'ABONNÉ DIGIPOSTE

	Filière RH	Filière Facture	Filière Finance
50 ans	- Bulletin de paie - Contrat de travail - Avenant au contrat - Certificat de travail		- Contrat d'assurance vie - Règlement de co-propriété - Titre de propriété
10 ans		- Facture de travaux immobiliers importants - Appel et décompte de charges - Mandat d'agent immobilier - Dossier et preuve de sinistre	- Relevé de compte courant - Récapitulatif annuel des frais bancaires - Relevé d'épargne - Avis d'opérations bancaires
5 ans	- Fiche fiscale annuelle - Avis d'arrêt de travail - Avertissement - Récapitulatif PEE - Lettre d'embauche/licenciement - Renouvellement période d'essai - Courrier de fin de CDD - Reu pour solde de tout compte	- Facture électricité et gaz - Facture d'eau - Avis d'échéance de contrat d'assurance - État des lieux - Quittance de loyer	
1 an		- Facture de telephone - Facture d'achat de mobilier/ameublement - Factures et contrats d'entretien	

ANNEXE 2 - « SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DU SERVICE DIGIPOSTE »

Les données décrites ci-dessous doivent impérativement être fournies par l'Emetteur : les métadonnées spécifiques à digiposte sont les suivantes :

- pour le mode d'accès Flux d'Impression : ces données devront être définies dans la règle de flux et/ou figurer sur le document envoyé
- pour le mode d'accès connecteur : ces données devront être fournies dans un fichier de métadonnées accompagnant le document et/ou figurer sur le document envoyé

Donnée	Caractéristique	Contraintes	Commentaire
Type de Document	Caractères alpha numériques	32 caractères maximum	Permet le classement du document dans la Boîte aux lettres digiposte de l'Abonné <i>Exemple : bulletin de paie, facture...</i>
Titre du Document	Caractères alpha numériques	50 caractères maximum	Titre du Document apparaissant dans la Boîte aux lettres digiposte de l'Abonné <i>Exemple : bulletin de paie janvier 2012</i>
Identifiant de l'Abonné	Caractères alpha numériques	38 caractères maximum	Permet d'identifier l'Abonné de manière unique <i>Exemple : matriculer salarié, code client...</i>
Nom et prénom de l'Abonné	Caractères alpha numériques	38 caractères maximum pour le nom 38 caractères maximum pour le prénom	Permet le suivi des adhésions à digiposte depuis l'Espace Clients Maileva
Durée d'archivage électronique pour l'Abonné	1 an, 5 ans, 10 ans ou 50 ans	-	Durée pendant laquelle le document sera archivé dans le coffre-fort de l'Abonné digiposte

**Si les données transmises par l'Emetteur, ne sont pas disponibles, le document sera rejeté.**

**La transmission d'informations ou de Données erronées, incomplètes, inexploitables ou non conformes par l'Emetteur, entrainera le rejet du Document.**

Les Documents déposés via le mode d'accès Flux d'Impression doivent impérativement être au format PDF, version 1.4 ou inférieure.