

**FAQ****GENERAL**

1. Qu'est-ce qu'EREGEX ? ..... 2
2. Quelle est la différence entre la Gestion Electronique de Documents (GED) et la solution de dématérialisation à valeur probante EREGEX ? ..... 2
3. Quels sont les services proposés par EREGEX ? ..... 2

**JURIDIQUE**

4. Quel est le cadre législatif et réglementaire français ? ..... 2
5. Quelles sont les conditions requises pour qu'un document original électronique ait la même valeur probante qu'un Document original papier ? ..... 2
6. Est-ce l'original électronique ou le document rematérialisé sur support papier qui a la valeur probante dans le cadre d'une lettre hybride EREGEX ? ..... 2
7. Est-ce que les duplicatas PDF ont valeur probante ? ..... 2
8. Pourquoi doit-on envoyer une invitation aux contreparties pour utiliser les services dématérialisés avec elles ? ..... 2

**SECURITE**

9. Y-a-t-il une sauvegarde automatique des documents originaux électroniques ? ..... 2
10. Est-ce que le client peut demander la restitution de ses documents originaux électroniques ? ..... 3
11. Qu'est-ce qui garantit la valeur probante des documents originaux électroniques ? ..... 3

**BENEFICES UTILISATEUR**

12. Quels sont les principaux bénéfices obtenus par les utilisateurs EREGEX ? ..... 3
13. Quels gains de productivité peut-on obtenir en utilisant les solutions de dématérialisation EREGEX ? ..... 3
14. Combien de temps faut-il pour créer un compte de correspondance certifiée et utiliser les services EREGEX ? ..... 3
15. En quoi EREGEX se différencie de la concurrence ? ..... 3

**MANUEL D'UTILISATION DES SERVICES**

- Prière de consulter les tutoriels sur [www.eregex.com](http://www.eregex.com) > Support > cliquez ici < pour maîtriser l'utilisation intuitive des services :
- i. Procédure d'ouverture de compte > cliquez ici <
  - ii. Procédure d'envoi d'une lettre simple électronique > cliquez ici <
  - iii. Procédure d'envoi d'une lettre recommandée électronique > cliquez ici <
  - iv. Procédure d'envoi d'une facture électronique (PDF Signé) > cliquez ici <

Vous préférez peut-être télécharger les tutoriels au format PDF ?

- i. [www.eregex.com/doc/Guide\\_Ouverture\\_Compte\\_EREGEX.pdf](http://www.eregex.com/doc/Guide_Ouverture_Compte_EREGEX.pdf)
- ii. [www.eregex.com/doc/01\\_LSE\\_Procedure\\_Envoi.pdf](http://www.eregex.com/doc/01_LSE_Procedure_Envoi.pdf)
- iii. [www.eregex.com/doc/02\\_LRE\\_Procedure\\_Envoi.pdf](http://www.eregex.com/doc/02_LRE_Procedure_Envoi.pdf)
- iv. [www.eregex.com/doc/03\\_FE289V\\_Procedure\\_Envoi.pdf](http://www.eregex.com/doc/03_FE289V_Procedure_Envoi.pdf)

**Pour toute autre question spécifique**

Ecrivez le mot clé correspondant à votre demande dans 'recherche' en page d'accueil du site EREGEX,

ou à : [supportweb@eregex.com](mailto:supportweb@eregex.com)



**GENERAL****1. Qu'est-ce qu'EREGEX ?**

EREGEX est un Réseau Tiers de Confiance Documentaire qui offre des solutions de dématérialisation à valeur probante sur son site web sécurisé.

Une plate-forme unique, en accès HTTPS, pour les documents dématérialisés (100% électroniques) et les courriers 'papier' (hybrides).

**2. Quelle est la différence entre la Gestion Electronique de Documents (GED) et la solution de dématérialisation à valeur probante EREGEX ?**

La GED est réalisée à partir d'un document original papier scanné. Le document électronique facilite la diffusion du document. Mais c'est uniquement le document original papier qui a la valeur probante, et non la copie électronique.

Dans le cas de la solution de dématérialisation à valeur probante EREGEX, c'est le document original électronique (déposé dans le Coffre Fort Communicant Electronique) qui a la valeur probante, et cela même dans le cas de lettre hybride où l'original électronique est rematérialisé sur support papier et expédié par le Tiers de Confiance via les services postaux pour le compte du client.

**3. Quels sont les services proposés par EREGEX ?**

Prestations postales (courriers hybrides rematérialisés) :

- Lettre simple
- Lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR)

Prestations dématérialisées (courriers 100% électroniques) :

- Lettre simple électronique (LES)<sup>i</sup>
- Lettre recommandée électronique (LRE)<sup>ii</sup>

Fax et courriel certifiés

**JURIDIQUE****4. Quel est le cadre législatif et réglementaire français ?**

Les principaux textes sont :

- Article 1316 du Code Civil
- Ordonnance du 16 juin 2005
- Articles 289-V (PDF Signé) et 289 bis (EDI) du Code Général des Impôts

Pour plus d'information, veuillez visiter : [www.eregex.com](http://www.eregex.com) > Accueil > Garantie > Cadre législatif > cliquez ici <.

**5. Quelles sont les conditions requises pour qu'un document original électronique ait la même valeur probante qu'un document original papier ?**

En résumé, les conditions sont :

- Authentification forte des parties
- Intégrité du document (le document ne doit pas pouvoir être modifié, ni détruit, et il doit être restitué à l'identique en cas de demande)

**6. Est-ce l'original électronique ou le document rematérialisé sur support papier qui a la valeur probante dans le cadre d'une lettre hybride EREGEX ?**

Ce n'est pas le document papier qui vaut preuve, mais uniquement l'original électronique déposé dans le Coffre Fort Communicant Electronique. Le document papier est une copie papier de l'original électronique.

**7. Est-ce que les duplicatas PDF ont valeur probante ?**

Non. C'est toujours et uniquement l'original électronique déposé dans le Coffre Fort Communicant Electronique qui a la valeur probante.

**8. Pourquoi doit-on envoyer une invitation aux contreparties pour utiliser les services dématérialisés avec elles ?**

La loi impose l'acceptation de chacune des parties de communiquer de manière 100% électronique. L'invitation permet de formaliser cet accord et de lier deux comptes de correspondance certifiée (en faisant partie du carnet d'adresses de l'autre).

**SECURITE****9. Y-a-t-il une sauvegarde automatique des documents originaux électroniques ?**

Oui. La sauvegarde est réalisée automatiquement dans un data center sécurisé 1,5 seconde après le traitement du document original électronique par la plate-forme EREGEX.



**Le travail à la vitesse de la communication!****10. Est-ce que le client peut demander la restitution de ses documents originaux électroniques ?**

Oui. La restitution des documents originaux électroniques est réalisée sur DVD ou CD en présence de notre Huissier de Justice, qui notifie cette restitution en rédigeant un procès verbal de restitution.

**11. Qu'est-ce qui garantit la valeur probante des documents originaux électroniques ?**

EREGEX utilise les standards de sécurité informatique les plus élevés du marché pour être parfaitement conforme aux dispositions légales et réglementaires.

**BENEFICES UTILISATEUR****12. Quels sont les principaux bénéfices obtenus par les utilisateurs EREGEX ?**

- i. L'accélération et la réactivité des échanges [pour mener vos affaires dans la minute]
- ii. L'archivage électronique à valeur probante [avec restitution à la demande notifiée par Huissier de Justice]
- iii. Gain de temps et sécurité de recherche des correspondances [tout document envoyé/reçu peut être retrouvé en quelques secondes, même des années plus tard, parmi des millions]
- iv. Economies de 50 à 75% sur les frais administratifs [avec confort d'utilisation]
- v. Interopérabilité [les données contenues dans certains types de documents peuvent être récupérées automatiquement par les systèmes informatiques des utilisateurs]
- vi. Simplicité d'utilisation [un simple formulaire à remplir en ligne pour la création d'un compte de correspondance certifiée ; plusieurs documents à retourner pour la vérification de l'identité de l'utilisateur ; utilisation intuitive des services (tutoriels en ligne en cas de besoin)]
- vii. Mobilité [envoi/réception à partir de l'ordinateur d'un tiers grâce à la Boucle SMS (le téléphone mobile est transformé en stylo électronique pour l'authentification forte des parties)]

**13. Quels gains de productivité peut-on obtenir en utilisant les solutions de dématérialisation EREGEX ?**

En moyenne, les employés de bureau consacrent 40% de leur temps à la gestion de documents (soit une charge de 10% à 15% des dépenses d'une organisation). Un document mal classé engendre un coût moyen de 120,00 EUROS (temps de recherche) et 250,00 EUROS pour refaire un document perdu. Le temps perdu à retrouver un document impacte l'efficacité de l'entreprise. Les entreprises dépensent en moyenne 20,00 EUROS pour archiver et retrouver un document.

Lors d'une étude de Price Waterhouse, une secrétaire a passé 67 heures pour trouver 15 documents sur les 20 qui lui avaient été demandés, parmi 20,000 archivés.

Sept et demi pourcent des documents sont définitivement perdus dans les organisations !

Avec EREGEX, vous trouvez tout document parmi des millions, en quelques clics seulement, à partir de tout ordinateur connecté à Internet (HTTPS) !

**14. Combien de temps faut-il pour créer un compte de correspondance certifiée et utiliser les services EREGEX ?**

Entre 15 et 20 minutes :

- Formulaire à remplir en ligne [3 minutes]
  - Approvisionnement du compte de correspondance [1 minute]
  - Envoi des documents de vérification d'identité à (au choix) :
    - o [subscription@eregex.com](mailto:subscription@eregex.com)
    - o Fax +33(0)1 44 59 94 46
- suiVI par l'envoi des documents originaux via les services postaux sous 15 jours [10 à 15 minutes]
- Invitation gratuite : à adresser (à partir de votre boîte d'ENVOI) à vos contreparties pour pouvoir utiliser les services dématérialisés 100% électroniques avec vous [20 secondes]

**15. En quoi EREGEX se différencie de la concurrence ?**

Les principales différences sont : la simplicité d'utilisation, la sécurité juridique et informatique, l'instantanéité des transactions, la mobilité, l'interopérabilité et des économies supérieures sur les frais administratifs.

Plus précisément :

- i. L'utilisation des services EREGEX est immédiate.



**Le travail à la vitesse de la communication!**

- ii. Il suffit d'envoyer une *invitation* pour envoyer / recevoir des correspondances dématérialisées (100% électroniques) avec d'autres utilisateurs.
- iii. L'expéditeur mandate EREGEX pour sceller et chiffrer l'original électronique avec une signature électronique.
- iv. Le client EREGEX n'a donc plus à se procurer et à gérer lui-même un certificat digital sur son poste de travail.
- v. L'authentification forte des parties est réalisée grâce à la Boucle SMS.
- vi. Les documents sont déposés et conservés en coffre fort communicant électronique nominatif à valeur probatoire.
- vii. La sauvegarde sécurisée est réalisée 1,5 seconde après le traitement du courrier.
- viii. Les preuves d'opération sont séquestrées par l'Huissier de Justice qui a scellé le serveur WORM non réinscriptible (Serveur d'Huissier).
- ix. Les systèmes informatiques des clients EREGEX peuvent récupérer automatiquement des données contenues dans les documents (qui respectent des modèles préétablis), grâce à la création automatique de fichiers structurés lors du traitement de la correspondance par la plate-forme EREGEX (interopérabilité).
- x. L'ouverture d'un compte de correspondance certifiée est gratuite et immédiate.
- xi. L'utilisation des services nécessitent le crédit du compte de correspondance (choix entre 5 packs prépayés).
- xii. Facturation à la consommation (sans coût caché, ni minimum mensuel).

---

<sup>i</sup> La LSE équivaut à une *lettre recommandée postale* dans la mesure où la bonne réception de la lettre dans le compte de correspondance du destinataire est notifiée.

<sup>ii</sup> La LRE comporte un *Accusé de Réception électronique signé* et les preuves d'opération sont séquestrées par un Huissier de Justice à Paris.

