

Coffre-fort numérique : vos droits et les bons réflexes

Le « coffre-fort numérique » n'est pas un simple slogan : c'est un service défini par la loi, avec des garanties précises de traçabilité, d'accès exclusif et de récupération des documents. Cette fiche, à jour de septembre 2026, explique ce que le fournisseur vous doit, ce qui distingue ce service d'un stockage en ligne ordinaire, vos droits sur la fiche de paie électronique et les bons réflexes de sécurité.

À qui s'adresse cette fiche ?

Particuliers, salariés et petites structures qui conservent des documents importants en ligne, ainsi que les professionnels qui les accompagnent : conseillers numériques, agents France services, secrétaires de mairie.

Au sommaire

1. Ce que dit la loi : une appellation encadrée
2. Coffre-fort, stockage en ligne, archivage : ne pas confondre
3. Fiche de paie électronique : vos droits
4. Les espaces de stockage des services publics
5. Fermeture du service, décès : récupérer les documents
6. Bien utiliser son coffre-fort au quotidien

1. Ce que dit la loi : une appellation encadrée

- **Une définition légale.** Le service de coffre-fort numérique est défini par l'article L103 du code des postes et des communications électroniques, issu de la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016.
- **Cinq garanties.** Le service garantit l'intégrité de vos documents, trace les opérations et vous ouvre cet historique. Il vous identifie à la connexion, vous réserve l'accès et vous permet de tout récupérer.
- **Accès exclusif.** Seuls vous et les tiers que vous autorisez explicitement accédez aux documents. Le prestataire n'y accède qu'avec votre accord exprès. Les documents stockés doivent être chiffrés (article R55-6 du même code).
- **Information avant contrat.** Avant tout engagement, le fournisseur explique lisiblement le fonctionnement du service, sa politique de confidentialité et ses garanties (article R55-1, décret n° 2018-418 du 30 mai 2018).
- **Appellation protégée.** Le fournisseur qui se prévaut d'un « coffre-fort numérique » sans respecter ces obligations encourt les sanctions des pratiques commerciales trompeuses : deux ans d'emprisonnement et 300 000 € d'amende (articles L122-22 et L132-2 du code de la consommation).

2. Coffre-fort, stockage en ligne, archivage : ne pas confondre

- **Stockage en ligne (« cloud »).** Un espace de stockage classique n'est pas tenu à ces garanties légales. Pour la CNIL, si le prestataire peut techniquement lire vos fichiers sans votre accord, il s'agit d'un simple espace de stockage.
- **Archivage électronique.** Un système d'archivage électronique sert surtout aux organisations. Il gère le classement, le cycle de vie et la pérennité des formats (norme NF Z42-013, version 2020 ; norme internationale ISO 14641).
- **Norme NF Z42-020.** Publiée en 2012, elle décrit un composant logiciel de coffre-fort numérique. Respecter une norme ne dispense pas des obligations de l'article L103.
- **Certification d'État.** L'article L103 prévoit une certification délivrée par l'ANSSI, l'agence nationale de cybersécurité. En septembre 2026, l'ANSSI indique qu'elle n'est pas encore disponible.

3. Fiche de paie électronique : vos droits

- **Remise électronique.** Sauf opposition du salarié, l'employeur peut remettre le bulletin de paie sous forme électronique (article L3243-2 du code du travail).
- **Droit d'opposition.** L'employeur vous informe de ce droit un mois avant la première remise électronique, ou à l'embauche. Vous pouvez refuser à tout moment. Votre demande prend effet au plus tard trois mois après sa notification (article D3243-7).
- **Disponibilité longue.** L'employeur garantit l'accès au bulletin pendant 50 ans, ou jusqu'aux 75 ans du salarié : l'âge de 69 ans visé à l'article L1237-5, augmenté de six ans (article D3243-8).
- **Compte personnel d'activité.** Les textes prévoient une consultation par le service en ligne du compte personnel d'activité (article R3243-9). Demandez à votre employeur où consulter vos bulletins.
- **Agents de l'État.** Leurs bulletins sont déposés sur l'espace numérique sécurisé Ensap. Ils y sont conservés pendant toute la carrière et jusqu'aux 75 ans de l'agent.

4. Les espaces de stockage des services publics

- **Service-public.gouv.fr.** Le compte personnel comprend un porte-documents sécurisé : 4 Mo au maximum par fichier, 235 Mo au total. Vous pouvez aussi y recevoir les attestations issues de vos démarches en ligne.
- **Mon espace santé.** Ordonnances, résultats d'analyses, comptes rendus : vous décidez quels professionnels de santé y accèdent et vous pouvez masquer un document. Les données sont hébergées en France. Ni l'Assurance maladie ni les mutuelles n'y ont accès.
- **Des espaces spécialisés.** Ces services ont un objet ou une capacité limités. Ils complètent un coffre-fort numérique sans le remplacer.

5. Fermeture du service, décès : récupérer les documents

- **Récupération à tout moment.** Pendant le contrat, vous récupérez vos documents gratuitement, sans limite de nombre, par une requête simple (articles D537 et D540). Des frais ne sont possibles que pour des demandes manifestement excessives.
- **Format ouvert.** Les fichiers sont restitués dans un format ouvert, couramment utilisé et facilement réutilisable. Un document déposé dans un format non ouvert peut être rendu dans son format d'origine.
- **Fermeture du service.** Le fournisseur vous prévient au moins trois mois à l'avance. Sans information préalable, ou si vous perdez durablement l'accès, les outils de récupération restent utilisables au moins douze mois (article D541).
- **Décès.** Chacun peut laisser des directives sur le sort de ses données après sa mort (article 85 de la loi Informatique et Libertés). À défaut, les héritiers peuvent obtenir les informations utiles au règlement de la succession.
- **Anticiper.** Signalez l'existence du coffre-fort à une personne de confiance ou à votre notaire.

6. Bien utiliser son coffre-fort au quotidien

- **Quoi y mettre.** Pièces d'identité, diplômes, bulletins de paie, contrats, avis d'imposition, actes notariés, relevés de carrière. Nommez et classez les fichiers dès le dépôt.
- **Double sauvegarde.** Gardez une copie sur un support externe (disque dur, clé USB), débranché une fois la sauvegarde faite.
- **Mot de passe.** Choisissez un mot de passe long, complexe et réservé à ce service. Utilisez un gestionnaire de mots de passe et activez la double authentification dès qu'elle est proposée.
- **Faux courriels.** « Votre coffre-fort expire », « espace saturé » : ces messages pressants sont souvent de l'hameçonnage. Ne cliquez pas. Connectez-vous par votre adresse habituelle. Signalez le courriel à Signal Spam, le SMS au 33700.

Liste de contrôle

- ☐ Je vérifie que le service se réfère à l'article L103 et m'informe clairement avant le contrat.
- ☐ Je sais comment récupérer tous mes documents, et dans quel format.
- ☐ J'ai un mot de passe unique et la double authentification activée.
- ☐ Je garde une seconde copie de mes documents sur un support débranché.
- ☐ Je sais où consulter mes bulletins de paie électroniques et je connais mon droit d'opposition.
- ☐ J'ai indiqué l'existence de mon coffre-fort à une personne de confiance.

Sources et pour aller plus loin

- Légifrance, article L103 du code des postes et des communications électroniques (service de coffre-fort numérique) : legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037825515

- ANSSI, le service de coffre-fort numérique : textes, obligations, certification, sanctions : cyber.gouv.fr/reglementation/reglementation-identite-confiance-numerique/securite-echanges-voie-electronique/services-introduits-par-republique-num%C3%A9rique/le-service-de-coffre-fort-numerique
- Légifrance, décret n° 2018-853 du 5 octobre 2018 sur la récupération des documents et données (articles D537 à D541) : legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000037470897
- Légifrance, décret n° 2016-1762 du 16 décembre 2016 sur la dématérialisation des bulletins de paie : legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000033625104
- Service-public, votre compte et son porte-documents : P10016 : service-public.gouv.fr/P10016
- Assurance maladie, Mon espace santé, un carnet de santé numérique et sécurisé : ameli.fr/assure/sante/mon-espace-sante/mon-espace-sante-carnet-sante-numerique
- CNIL, mort numérique : vos droits et ceux des héritiers : cnil.fr/fr/mort-numerique-effacement-informations-personne-decedee
- Autres fiches pratiques de la même collection : certyneo.com/fr/ressources/fiches-pratiques-gratuites