

### I] A remplir par l'évaluateur

#### **1) Description de la demande et étude :**

Identifier et décrire le système en objet de la certification (avec les versions)

#### **2) Conclusion sur la recevabilité :**

Conclure sur la possibilité de réaliser l'évaluation sur la base des documents transmis.

Synthétiser les principaux éléments non satisfaisants et tous les éléments utiles pour la réalisation de l'évaluation

### II] Instructions générales à destination du demandeur de certification (à lire attentivement)

Merci **de retourner le présent document après avoir rempli l'intégralité des cases bleutées**. Les cases orange clair sont à remplir par l'évaluateur.

Nous ne pouvons pas fournir d'exemple de documentation. **La documentation doit être complète et décrire précisément l'ensemble des fonctionnalités & mécanismes mis en œuvre dans le cadre de la certification et permettant de répondre aux exigences du référentiel LNE applicables au système à certifier**. L'ensemble des documents sont sur support papier ou informatique.

L'examen de recevabilité documentaire n'est pas équivalent à l'évaluation documentaire effectuée lors de l'audit de certification. L'objectif de la recevabilité documentaire est de **vérifier que votre documentation est suffisamment consistante et précise pour que l'audit puisse se dérouler dans de bonnes conditions** (c'est-à-dire que tous les points puissent être abordés). La recevabilité se faisant à distance, sans appui du client et sur un échantillon de documents, il est notamment possible qu'un point noté comme satisfaisant lors de la recevabilité soit constaté comme non conforme lors de l'audit après évaluation documentaire doublée de l'examen fonctionnel.

Par ailleurs, et ce afin d'éviter toute déception et perte de temps au cours du processus de certification, merci de bien prendre connaissance du **BOI TVA 30-10-30**<sup>1</sup> ainsi que du **référentiel**<sup>2</sup> afin de vous approprier les exigences pour pouvoir les implémenter.

En cas de doute sur l'applicabilité de la réglementation à votre système, vous pouvez consulter le site de la DGFIP<sup>3</sup>. Le LNE n'a pas vocation à trancher sur la question ni à interpréter les exigences légales. De même le LNE étant un organisme certificateur, **il ne peut pas vous conseiller sur la façon de vous mettre en conformité et d'implémenter les exigences du référentiel**.

Pour plus d'informations concernant le processus de certification, merci de vous référer au chapitre II du référentiel LNE v1.4.

<sup>1</sup> <http://bofip.impots.gouv.fr/bofip/10691-PGP.html?identifiant=BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20160803>

<sup>2</sup> <https://www.lne.fr/sites/default/files/bloc-telecharger/referentiel-certification-systemes-caisse.pdf>

<sup>3</sup> <https://www.impots.gouv.fr/portail/professionnel/questions/quel-est-le-champ-dapplication-de-lobligation-de-detener-un-logiciel-de>

## III] Exigences techniques applicables au système d'encaissement (CF Chapitre IV du référentiel LNE)

### Exigence n°1 : documentation règlementaire

Cette documentation **doit obligatoirement** être écrite en **français**. Ces documents doivent être conservés jusqu'à l'expiration de la 3<sup>e</sup> année suivant celle au cours de laquelle le système de caisse a cessé d'être diffusé. La documentation règlementaire doit être identifiée de façon claire, unique (numéro de version et/ou date d'approbation) et est composée des documents séparés et intitulés suivants :

<b>Indications concernant les éléments attendus</b>  Ces indications ne sont pas exhaustives, leur seul but est d'avoir une meilleure compréhension des attendus de chaque document.	Intitulé du/des document(s) dans <u>la documentation client</u>	Satisfaisant	Non satisfaisant	Commentaires
<b>Dossier de conception générale :</b> Décrit le système et ses grands principes de fonctionnement dans leur ensemble, le matériel associé au système pour permettre l'encaissement. <b>Cartographie des différents modules et de leurs interactions.</b> Quels sont les OS et langages utilisés, les caractéristiques du réseau, description succincte des bases de données éventuelles et de la manière dont elles sont interfacées (modèles conceptuels & logiques de données : MCD/MLD) etc...	<i>Ex : Documentation\00_Conception_generale\DossierConceptionGenerale.docx</i>			
<b>Dossier de spécifications fonctionnelles :</b> Description des cas d'usage identifiés, des points d'attention et demandes particulières inhérents au système, définis pendant la phase de conception afin de valider que la solution répondra bien à des besoins expressément identifiés. <b>On doit notamment retrouver les spécifications liées aux exigences techniques du référentiel LNE.</b>				
<b>Dossier d'architecture technique :</b> décrit en profondeur l' <b>implémentation technique de la solution</b> : technologies, <b>algorithmes</b> (notamment de signature et hashes utilisés <b>pour la sécurisation des données</b> ), frameworks, <b>protocoles utilisés ; architecture détaillée du système</b> (avec nature des flux entre les différents composants du système); <b>modalités de sauvegarde</b> etc...				
<b>Dossier organisationnel :</b> Décrit quels sont les processus et l' <b>organisation</b> mis en place pour la <b>conception</b> , le <b>développement</b> , la <b>configuration / déploiement du système</b> ? RACI, organigrammes etc...				
<b>Dossier de maintenance :</b> destiné à identifier le suivi des évolutions/corrections du produit, les processus et l'organisation en place pour la gestion des vulnérabilités, la gestion des licences, les méthodes de mises à jour d'une version (corrective ou évolutive) et de sa livraison chez le client, description de l' <b>architecture du code source</b> (organisation des différents fichiers de code, branches sur le gestionnaire de code) et <b>identification des portions concernées par la certification entrant dans le périmètre fiscal.</b>				

## Exigence n°1 : documentation règlementaire

Cette documentation **doit obligatoirement** être écrite en **français**. Ces documents doivent être conservés jusqu'à l'expiration de la 3<sup>e</sup> année suivant celle au cours de laquelle le système de caisse a cessé d'être diffusé. La documentation règlementaire doit être identifiée de façon claire, unique (numéro de version et/ou date d'approbation) et est composée des documents séparés et intitulés suivants :

<b>Indications concernant les éléments attendus</b> Ces indications ne sont pas exhaustives, leur seul but est d'avoir une meilleure compréhension des attendus de chaque document.	Intitulé du/des document(s) dans <u>la documentation client</u>	Satisfaisant	Non satisfaisant	Commentaires
Il est très important d'y mentionner la politique de gestion de versions du code (si applicable l'outil utilisé : git, SVN etc...) identifiant les portions de code impactant le périmètre fiscal, lié aux fonctions de sécurisation, de conservation, d'inaltérabilité et d'archivage au sens du BOI TVA 30-10-30. Ce code, dit « version majeure » ou périmètre majeur/fiscal ne peut faire l'objet de modification sans information du LNE et dans ce cas il fera l'objet d'une évaluation supplémentaire afin d'en vérifier l'impact sur la conformité.				
<b>Dossier d'exploitation :</b> Description des configurations et paramétrages possibles du système, modalités de sauvegarde des données, gestion des droits utilisateur, utilisation et supervision du système par le ou les administrateurs du système ainsi que le remplacement du système.				
<b>Dossier utilisateur :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manuel utilisateur à destination de l'utilisateur final décrivant les fonctionnalités du système, son mode d'emploi.</li> <li>- Manuel utilisateur à destination de l'administration fiscale décrivant précisément et simplement l'accès aux données dédié à l'administration fiscale (avec description des éventuels champs de tables, fichiers XML, CSV, fonctions disponibles etc...). Il peut être inclus dans le manuel utilisateur ou séparé.</li> </ul>				

## Exigence n°2 : documentation complémentaire

La documentation complémentaire est composée de toute la documentation permettant de répondre aux exigences techniques du présent référentiel et ne faisant pas partie de la documentation réglementaire. Elle **doit être rédigée en français ou en anglais**. L'organisme doit fournir un document chapeau décrivant l'organisation de la documentation et récapitulant pour chaque exigence technique quels sont les documents, les paragraphes et les numéros de page concernés (il peut s'agir du présent formulaire de recevabilité documentaire). Ces documents doivent être conservés jusqu'à l'expiration de la 3<sup>e</sup> année suivant celle au cours de laquelle le système de caisse a cessé d'être diffusé. La documentation complémentaire doit être identifiée de façon claire, unique (numéro de version et/ou date d'approbation) et intitulée de façon pertinente.

Noms des documents	Numéro de l'exigence concernée	Commentaires éventuels de l'organisme demandeur de la certification	La documentation complémentaire est-elle en français ou en anglais ?	
			Oui	Non
<i>Ex :</i> <i>Documentation\02_Dossier_Architecture_Technique\Description de la signature des archives.docx</i>	<i>Ex :</i> <i>N°8</i>	<i>Ex :</i> <i>Description de la méthode de signature des archives fiscales</i>	X	
<i>Ajouter autant de lignes que nécessaire.</i>				

Descriptif de la documentation attendue	Intitulé du document et <b>n° de page où trouver l'information</b>	Satisfaisant	Non satisfaisant	Commentaires
<p><b>Exigence n°3 : Données à enregistrer</b></p> <p>Le système d'encaissement doit enregistrer toutes les données d'encaissement liées à la réalisation d'une transaction et à son règlement. Ces données doivent être enregistrées au plus tard au moment du calcul du montant total de la transaction avant paiement. Pour le détail des données à enregistrer : se référer à l'exigence n°3 du référentiel.</p>	<p>Ex : Documentation\00_Conception_generale\DossierConceptionGenerale.docx <b>p 17/48</b></p>			
<p><b>Exigence n°4 : corrections</b></p> <p>Si des corrections (modifications ou annulations) sont apportées à des transactions, par quelque moyen que ce soit, ces corrections s'effectuent par un enregistrement des données d'encaissement correctives par le biais d'opérations de « plus » et de « moins », et non par modification directe des données d'encaissement enregistrées.</p>				
<p>Description complète des méthodes de correction des opérations de règlement.</p>				
<p><b>Exigence n°5 : mode école-test</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Les données générées, ou simulées, par le biais d'un mode ou environnement « école », « test », « recette », « pre-prod » ou autre, permettant l'enregistrement de transactions fictives, doivent être enregistrées et sécurisées comme des données d'encaissement mais explicitement identifiées comme étant issues de ce mode.</li> <li>2) L'identifiant du responsable de l'opérateur enregistrant les transactions, ainsi que toutes les opérations enregistrées lors de l'utilisation de ce mode/environnement font partie des données d'encaissement. A ce titre ces données doivent respecter toutes les exigences qui les concernent (enregistrement, sécurisation, archivage).</li> <li>3) Toute pièce justificative émise lors de l'utilisation de ce mode doit être identifiée comme telle en y apposant en trame de fond la mention « factice », « simulation » ou toute autre mention pertinente.</li> <li>4) L'utilisation du mode école doit être visible depuis l'affichage du système d'encaissement.</li> </ol>				

Descriptif de la documentation attendue	Intitulé du document et <b>n° de page où trouver l'information</b>	Satisfaisant	Non satisfaisant	Commentaires
<p>5) Si aucun mode de ce type n'est présent dans le système ceci doit être indiqué dans la documentation.</p> <p>Si applicable, description complète du mode école ou test ou de dispositions équivalentes (versions de démonstration par exemple).</p>				
<p><b>Exigence n°6 : clôtures annuelles, mensuelles et journalières</b></p> <p>Le système d'encaissement doit prévoir des fonctionnalités de clôture journalières, mensuelles et annuelles. Le système d'encaissement ne doit pas permettre d'enregistrer de nouvelles transactions, de modifier ou d'annuler une transaction sur une période clôturée. Ces clôtures peuvent être réalisées automatiquement par le système d'encaissement ou faites par l'utilisateur. Si la clôture doit être réalisée par l'utilisateur, celui-ci doit être informé de cette possibilité.</p>				
<p>Description de la méthode à suivre pour réaliser des clôtures et des modalités d'avertissement pour l'utilisateur le cas échéant.</p>				
<p><b>Exigence n°7 : données cumulatives et récapitulatives</b></p> <p>Pour chaque clôture, le système d'encaissement doit enregistrer le total cumulatif de la période et le total perpétuel comme toute autre donnée d'encaissement.</p>				
<p>Description de la méthode d'enregistrement des données cumulatives et récapitulatives calculées à chaque clôture.</p>				
<p><b>Exigence n°8 : inaltérabilité des données</b></p> <p>Toutes les données d'encaissement définies dans les exigences précédentes doivent être conservées de façon inaltérable.</p>				
<p>Description du mécanisme assurant l'inaltérabilité des données dans le temps avec la spécification précise des mécanismes cryptographiques employés.</p>				

Descriptif de la documentation attendue	Intitulé du document et <b>n° de page où trouver l'information</b>	Satisfaisant	Non satisfaisant	Commentaires
<p><b>Exigence n°9 : sécurisation des justificatifs</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Le système d'encaissement doit permettre de distinguer et identifier sans ambiguïté les justificatifs émis avant paiement des justificatifs émis après paiement.</li> <li>2) Tout justificatif réimprimé doit porter la mention « duplicata ».</li> <li>3) Le système doit assurer la traçabilité des impressions et réimpressions de justificatifs (définitifs ou provisoires) de manière sécurisée.</li> <li>4) Les informations présentes sur les justificatifs doivent être cohérentes avec les données d'encaissement enregistrées par le système d'encaissement.</li> </ol>				
Description de la méthode de sécurisation des justificatifs.				
<p><b>Exigence n°10 : archivage des données</b></p> <p>Le système d'encaissement doit prévoir une fonctionnalité d'archivage, à destination des utilisateurs, permettant l'export dans un format ouvert, des données d'encaissement figées et horodatées.</p> <p>En cas de changement de système d'encaissement les données cumulatives et récapitulatives doivent être archivées.</p>				
<p>Description de la méthode utilisée pour figer les données et les dater.</p> <p>Description de la manière de prévenir l'utilisateur et de la méthode d'archivage.</p> <p>Description des moyens de lecture des archives.</p>				
<p><b>Exigence n°11 : périodicité d'archivage</b></p> <p>Cette fonctionnalité d'archivage doit permettre à l'utilisateur, à toute date, d'avoir accès ou de pouvoir générer les archives pour toute période passée.</p> <p>La période couverte par une archive ne doit pas pouvoir être supérieure à un an ou à un exercice fiscal.</p>				
Description de la méthode d'archivage permettant				



Descriptif de la documentation attendue	Intitulé du document et <u>n° de page où trouver l'information</u>	Satisfaisant	Non satisfaisant	Commentaires
d'avoir accès ou de pouvoir générer les archives pour tout période passée et description des contraintes mises en œuvre concernant la période maximale couverte pas une seule et unique archive.				
<b>Exigence n°12 : intégrité des archives</b> Les données contenues dans l'archive doivent être conformes aux données initiales figées à partir desquelles elle a été créée et doit prévoir un mécanisme fiable, indépendant du support de conservation de l'archive, garantissant cette intégrité et permettant de la vérifier.				
Description du mécanisme assurant la conformité des archives avec les données à partir desquelles elles ont été générées et du mécanisme garantissant l'inaltérabilité des archives dans le temps avec la spécification précise des mécanismes cryptographiques employés. Description du mécanisme permettant de vérifier l'intégrité des archives.				
<b>Exigence n°13 : purge</b> Si le système d'encaissement dispose d'une fonctionnalité de purge des données d'encaissement, liée à la nécessité de libérer de l'espace mémoire, il doit garantir avant la mise en œuvre de la purge, la génération d'une archive contenant toutes les données d'encaissement à purger et sa conservation conformément à l'exigence n°17.				
Description du moyen garantissant la production systématique d'une archive avant la purge des données concernées.				
<b>Exigence n°14 : purge partielle</b> La fonctionnalité de purge ne doit pas supprimer du système d'encaissement les données cumulatives et récapitulatives ainsi que les données de traçabilité des opérations. Celles-ci doivent				

Descriptif de la documentation attendue	Intitulé du document et <b>n° de page où trouver l'information</b>	Satisfaisant	Non satisfaisant	Commentaires
rester indéfiniment conservées, sécurisées, dans le système d'encaissement.				
Description complémentaire de la purge permettant de s'assurer que les grands totaux de période et le total perpétuel ne sont jamais purgés et sont bien conservés sécurisés dans le système.				
<b>Exigence n°15 : traçabilité des opérations</b>				
Le système d'encaissement doit assurer de manière sécurisée la traçabilité des opérations d'archivage, de purge, de restauration des données en enregistrant, dans le système, pour chacune de ces opérations son horodatage et l'identifiant du TPV depuis lequel l'opération est faite.				
Description de la manière de tracer les opérations d'archivage, de purge et de restauration des données effectuées par le système.				
<b>Exigence n°16 : conservation des données</b>				
Toutes les données d'encaissement, de traçabilité, ainsi que les preuves de leur inaltérabilité, doivent être conservées pendant 6 ans (à compter de la date de la dernière opération de l'exercice fiscal).				
Les données cumulatives et récapitulatives ainsi que les données de traçabilité doivent être conservées dans le système.				
Les données d'encaissement (hors données cumulatives et récapitulatives et les données de traçabilité) peuvent être conservées soit dans le système lui-même soit dans les archives.				
Description des méthodes utilisées pour garantir la conservation des données pendant le délai requis (6 ans + la fin de l'année comptable en cours), y compris les méthodes pour prévenir une saturation de la mémoire lorsque la conservation est faite dans le système lui-même.				
<b>Exigence n°17 : conservation des archives</b>				

Descriptif de la documentation attendue	Intitulé du document et <u>n° de page où trouver l'information</u>	Satisfaisant	Non satisfaisant	Commentaires
Les archives doivent être conservées de manière à garantir l'intégrité et la disponibilité des données archivées en cas de contrôle pendant 6 ans (à compter de la date de la dernière opération de l'exercice fiscal).				
Description des méthodes de conservation des archives.				
<p><b>Exigence n°18 : système centralisateur</b></p> <p>Lorsque la conservation des données est assurée sur un système centralisateur, le système d'encaissement doit prévoir des mécanismes fiables démontrant l'exhaustivité et la traçabilité de la remontée des données d'encaissement.</p> <p>Le système doit prévoir le cas d'une perte de connexion entre le système centralisateur et les terminaux et s'assurer que les TPV ne pourront pas continuer de fonctionner indéfiniment sans connexion avec le système centralisateur.</p>				
Si utilisation d'un système centralisateur au sens du référentiel : description complète du système centralisateur et de la méthode employée pour garantir l'exhaustivité et la traçabilité de la remontée des données d'encaissement des points de vente vers le système centralisateur.				
<b>Archivage</b>				
<p><b>Exigence n°19 : accès de l'administration aux données</b></p> <p>Le système d'encaissement doit prévoir un accès pour l'administration fiscale à l'ensemble des données d'encaissement enregistrées.</p> <p>L'éditeur doit fournir un moyen automatisé pour que l'administration fiscale puisse vérifier l'intégrité des données d'encaissement.</p> <p>L'éditeur doit fournir un manuel utilisateur à destination de l'administration fiscale, en français, détaillant la procédure permettant d'accéder aux données, ainsi qu'un descriptif clair du fonctionnement des outils utilisés pour accéder aux données et en vérifier l'intégrité.</p> <p>Cet accès ne doit pas remettre en cause la sécurité des données d'encaissement.</p>				

Descriptif de la documentation attendue	Intitulé du document et <u>n° de page où trouver l'information</u>	Satisfaisant	Non satisfaisant	Commentaires
<p>Description du moyen permettant à l'administration fiscale d'accéder aux données d'encaissement et de traçabilité et d'en vérifier l'intégrité.</p> <p>Description de l'interface utilisateur dédiée à l'administration fiscale, des menus, des boîtes de dialogues et de la structure et des champs utilisés pour présenter les données au sein d'un manuel à destination de l'administration fiscale.</p> <p>Description du processus de mise à disposition des données auprès de l'administration fiscale.</p>				
<p><b>Exigence n°20 : identification du périmètre fiscal</b></p> <p>L'éditeur doit définir clairement le périmètre fiscal de son système d'encaissement et lister de façon exhaustive tous les fichiers du code source, des bibliothèques, pilotes et modules impactant les fonctionnalités et exigences énoncées dans le présent référentiel.</p>				
<p>Description du périmètre fiscal du système d'encaissement : les fichiers de code source intégrant les fonctionnalités fiscales (sécurisation &amp; inaltérabilité, conservation, archivage, clôture, fonction école, chaînage ou signature des données, accès à l'administration fiscale, purge) doivent être listés &amp; une empreinte de ces fichiers sera prise afin de vérifier leur non-modification.</p>				
<p><b>Exigence n°21 : identification des versions majeures et mineures</b></p> <p>Le système d'encaissement doit être clairement identifié par un numéro de version majeure et un numéro de version mineure inextricablement liés au système d'encaissement.</p> <p>Ces numéros de version doivent être aisément accessibles depuis l'interface utilisateur standard du système d'encaissement.</p> <p>Toute modification de code dans le périmètre fiscal ou paramétrage impactant le respect des exigences du présent référentiel doit entraîner une incrémentation du numéro de version majeure.</p>				

Descriptif de la documentation attendue	Intitulé du document et <u>n° de page où trouver l'information</u>	Satisfaisant	Non satisfaisant	Commentaires
<p>L'éditeur doit générer et fournir l'empreinte de chaque version majeure.</p> <p>La documentation doit préciser la version du produit à certifier (version majeure &amp; version mineure). Elle doit également expliquer comment l'identification du logiciel est créée et comment elle est inextricablement liée au logiciel lui-même (métadonnées de compilation, signature etc...). La documentation doit aussi préciser la manière dont on peut accéder à l'identification sur l'écran et comment elle est structurée pour différencier les changements de versions nécessitant ou non un examen (modification sur le périmètre fiscal =&gt; incrémentation de la version majeure =&gt; évaluation supplémentaire). Les documents doivent indiquer les mesures prises pour protéger l'identification du logiciel d'une quelconque falsification.</p>				