



Les Questions / Réponses
Sur le coffre-fort numérique Digiposte
et sur le bulletin de paie numérique

SOMMAIRE

TOUT SUR DIGIPOSTE	3
1. QU'EST-CE QUE DIGIPOSTE ?	3
2. POURQUOI DISPOSER D'UN COFFRE-FORT NUMERIQUE ?	3
3. QUEL EST L'INTERET DE LA SOLUTION DIGIPOSTE PAR RAPPORT A UN AUTRE ESPACE DE STOCKAGE ?	3
4. QUELS DOCUMENTS PUIS-JE DEPOSER DANS MON COFFRE-FORT NUMERIQUE ? ET COMMENT DOIS-JE M'Y PRENDRE ?	3
5. QUELS SONT LES AVANTAGES DE LA DEMATERIALISATION DE DOCUMENTS ?	4
6. PUIS-JE ETRE ALERTE(E) LORSQU'UN NOUVEAU DOCUMENT EST DEPOSE DANS MON ESPACE DIGIPOSTE ?	4
7. COMMENT PUIS-JE CENTRALISER DANS DIGIPOSTE TOUS LES DOCUMENTS NUMERIQUES QUE MES FOURNISSEURS (OPERATEURS TELEPHONIQUES, FOURNISSEURS D'ACCES A INTERNET, D'ELECTRICITE...) METTENT A DISPOSITION SUR LEUR SITE ?	4
8. OU ET COMMENT SONT STOCKES LES DOCUMENTS DANS MON COFFRE-FORT DIGIPOSTE ?	4
9. DIGIPOSTE A-T-IL ACCES AU CONTENU DE MES DOCUMENTS ET DONNEES PERSONNELS PRESENTS DANS MON COFFRE-FORT ?	4
10. QUEL-EST LE PRIX DU SERVICE DIGIPOSTE ?	4
11. Y A-T-IL DES RISQUES DE PERTE, VOL OU VIOLATION DE MES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DANS DIGIPOSTE ?	5
12. PEUT-ON PARTAGER UN DOCUMENT AVEC UNE PERSONNE QUI N'EST PAS ENCORE ABONNEE ?	5
13. EN CAS DE DECES DU TITULAIRE D'UN COMPTE DIGIPOSTE, COMMENT SES AYANTS-DROITS ACCEDENT-ILS AUX DOCUMENTS CONTENUS DANS SON COFFRE-FORT NUMERIQUE ?	5
14. QU'EST-CE QU'UN « CONTACT DE CONFIANCE » (DISPONIBLE SUR VERSION WEB) ?	5
15. QUELLE-EST LA LEGITIMITE DU GROUPE LA POSTE POUR GERER MES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ?	5
16. QUI DOIS-JE CONTACTER EN CAS DE PROBLEME ?	5
TOUT SUR LE BULLETIN DE PAIE NUMERIQUE	6
17. POURQUOI DOIT-ON OBLIGATOIREMENT UTILISER UN COFFRE-FORT NUMERIQUE POUR L'ENVOI DE MES BULLETINS ?	6
18. QUELLE EST LA VALEUR PROBANTE DE MON BULLETIN DE PAIE ?	6
19. COMMENT ADHERER AU SERVICE DE DEMATERIALISATION DU BULLETIN DE PAIE ?	6
20. QUELS SONT LES CODES QUI ME SONT DEMANDES POUR ADHERER AU BULLETIN DE PAIE NUMERIQUE ?	6
21. QUAND ET COMMENT, CHAQUE MOIS, VAIS-JE RECEVOIR MES BULLETINS DE PAIE NUMERIQUES AVEC DIGIPOSTE ?	6
22. COMBIEN DE TEMPS SERONT STOCKES MES BULLETINS DANS MON COFFRE-FORT DIGIPOSTE ?	7
23. RECEVRAI-JE D'AUTRES DOCUMENTS RH DANS MON COFFRE-FORT ?	7
24. SUIS-JE OBLIGE(E) D'ADHERER A CE SERVICE ?	7
25. JE NE RETROUVE PAS MON BULLETIN DE PAIE DANS MON COFFRE-FORT ?	7
26. JE NE REÇOIS PLUS MES BULLETINS DE PAIE, QUE FAIRE ?	7
27. PUIS-JE OUVRIR UN COMPTE DIGIPOSTE SANS ADHERER A UN FLUX BULLETIN DE PAIE OU AUTRE ?	7
28. PUIS-JE CHANGER D'AVIS ET ADHERER OU READHERER A TOUT MOMENT ?	8
29. SI JE SCANNE MES BULLETINS DE PAIE PASSES ET QUE JE LES ARCHIVE DANS MON COFFRE-FORT NUMERIQUE DIGIPOSTE, PUIS-JE JETER LES ORIGINAUX PAPIER ?	8
30. SI J'IMPRIME MON BULLETIN DE PAIE, EST-CE UN ORIGINAL ?	8
31. MON EMPLOYEUR A-T-IL ACCES A MON COFFRE-FORT DIGIPOSTE ?	8
32. JE CHANGE D'EMPLOYEUR, PUIS-JE GARDER MON COMPTE DIGIPOSTE ?	8
33. MON NOUVEL EMPLOYEUR PROPOSE UNE AUTRE SOLUTION DE COFFRE-FORT POUR LA RECEPTION DE MES BULLETINS DE PAIE. COMMENT CELA SE PASSE-T-IL ?	8

TOUT SUR DIGIPOSTE

1. Qu'est-ce que DIGIPOSTE ?

A l'instar de la boîte aux lettres physiques, Digiposte est une boîte aux lettres intelligente personnelle et sécurisée car constituée entre autres d'un coffre-fort numérique. Simple d'utilisation et accessible partout et tout le temps, y compris depuis l'App, Digiposte permet de recevoir, stocker et consulter facilement vos documents numériques importants, comme :

- Votre bulletin de paie numérique et autres documents RH émis par votre employeur
- Vos justificatifs administratifs importants (attestations d'assurance, justificatifs de domicile, documents d'imposition...)
- Vos pièces d'identité,
- Vos factures servant de justificatifs administratifs (revenus, habitation...telles les factures de gaz, d'électricité)

Digiposte vous permet également de partager vos documents importants en toute sécurité avec vos proches et tiers de confiance.

2. Pourquoi disposer d'un coffre-fort numérique ?

Simplement parce que dorénavant on reçoit un grand nombre de documents exclusivement sous format numérique, documents souvent à aller consulter et télécharger sur des sites fournisseurs. Ces documents importants sont à conserver sur des durées plus ou moins longues (ex : votre bulletin de paie et vos diplômes sont à conserver à vie). Digiposte propose de conserver et gérer, à vie et gratuitement, l'intégralité de ces documents en un lieu unique et sécurisé.

Dans Digiposte, personne ne supprimera de documents à votre place : votre coffre-fort numérique vous appartient entièrement.

Nous vous conseillons néanmoins de procéder régulièrement à la suppression des documents dont vous n'auriez plus l'utilité afin de ne pas gaspiller votre capacité de stockage (ex : les factures téléphoniques au-delà de 2 années).

3. Quel est l'intérêt de la solution Digiposte par rapport à un autre espace de stockage ?

Digiposte est un coffre-fort numérique, c'est-à-dire un service hautement sécurisé pour archiver, indexer et retrouver des fichiers numériques sensibles : documents administratifs, factures, relevés, contrats, justificatifs importants, etc... Comparé à un espace de stockage en ligne habituel, Digiposte offre une garantie sur la restitution, l'intégrité et la protection des données de ses utilisateurs.

De plus, Digiposte vous permet de gérer facilement de nombreuses tâches administratives chronophages. **Grâce à l'application mobile Digiposte**, gérez votre administratif quotidien, simplement et rapidement, depuis votre smartphone ou votre tablette quand vous voulez et où que vous soyez.

Enfin, toutes les données stockées par Digiposte sont chiffrées et archivées en France.

4. Quels documents puis-je déposer dans mon coffre-fort numérique ? Et comment dois-je m'y prendre ?

Tous les documents numériques personnels que vous souhaitez archiver et auxquels vous souhaitez pouvoir accéder facilement peuvent être déposés dans votre coffre-fort numérique Digiposte (limite de stockage de 100Mo par document). Également, les documents de votre famille dont vous pourriez avoir besoin pour des démarches administratives seraient en bonne place sur votre Digiposte.

Pour ajouter des documents à votre espace, vous pouvez :

- Les importer depuis votre ordinateur, mobile ou tablette ;
- Les importer depuis un espace cloud traditionnel ;
- Les prendre en photo depuis votre mobile ou tablette ou recourir au scanner intégré de l'app Digiposte
- Connectez votre Digiposte aux organismes que vous souhaitez afin de les recevoir automatiquement, à condition que :
 - L'organisme concerné soit disponible,
 - Vous ayez un compte personnel créé auprès de l'organisme souhaité,
 - Vous autorisiez Digiposte à récupérer vos documents directement auprès de cet/ces organisme(s).

L'offre BASIC vous permet gratuitement de disposer d'une capacité de stockage de 5Go soit environ 45000 documents, hors documents certifiés comme vos bulletins de paie, et de programmer un nombre illimité d'organismes, parmi ceux proposés, **en plus de votre employeur.**

5. Quels sont les avantages de la dématérialisation de documents ?

La dématérialisation de documents est actuellement de grande ampleur. De plus en plus d'organisations procèdent à des envois de courriers numériques vers leurs clients. La dématérialisation a de grands avantages pour les utilisateurs, comme :

- La mise à disposition de vos documents plus rapidement que par voie physique
- Une plus grande sécurisation dans les échanges de documents que par courrier papier
- Le stockage en toute sécurité et sans limite de durée
- La protection de documents sensibles (dommages du temps, de l'environnement, perte...)
- Accès via internet 24H/24 et 7J/7, depuis un ordinateur, tablette ou smartphone
- Une gestion écocitoyenne de ses documents administratifs (économie de papier)
- Un gain de place et de temps (à la maison) au quotidien qui n'est pas négligeable

6. Puis-je être alerté(e) lorsqu'un nouveau document est déposé dans mon espace Digiposte ?

Oui, un email est envoyé à l'adresse renseignée lors de l'inscription afin de vous informer du dépôt de nouveaux documents dans votre espace personnel. Nous vous recommandons dans la rubrique « Mon Profil » de renseigner une adresse email **PERSONNELLE** de notification. La notification est une option désactivable dans votre profil.

7. Comment puis-je centraliser dans Digiposte tous les documents numériques que mes fournisseurs (opérateurs téléphoniques, fournisseurs d'accès à internet, d'électricité...) mettent à disposition sur leur site ?

Pour vous simplifier la vie, Digiposte a développé ce que l'on appelle des « Agents Web ». Ces programmes informatiques intelligents et sécurisés détectent le dépôt d'un nouveau document. Lorsque c'est le cas, ils le rapatrient automatiquement dans votre espace personnel Digiposte. Ainsi, tous vos documents importants sont rassemblés automatiquement dans votre coffre-fort. Cette action est rétroactive : vos anciens documents hébergés sur le site du fournisseur seront archivés dans votre coffre-fort. Pour cela, il vous suffit de sélectionner les organismes qui vous intéressent parmi ceux proposés et de programmer les Agents Web correspondants en confiant à Digiposte les identifiants et mots de passe des sites de ces fournisseurs (rubrique « Organismes »). **Ces données sont chiffrées** et ne seront en aucun cas lisibles par Digiposte. Ensuite, tout fonctionne sans que vous ayez besoin d'agir : les documents seront déposés et stockés en toute sécurité dans votre coffre-fort Digiposte au fur et à mesure, et automatiquement dans un dossier spécialement créé au nom du fournisseur.

Attention, si le site tiers vous demande d'actualiser et de modifier vos mots de passe, il faudra également actualiser votre adhésion dans votre coffre-fort.

8. Où et comment sont stockés les documents dans mon coffre-fort Digiposte ?

La sécurisation de vos documents est une priorité pour Digiposte, service du groupe La Poste. La plateforme de stockage de vos documents est hébergée dans des datacenters appartenant au groupe La Poste, situés sur le territoire français, garantissant le respect des normes actuellement en vigueur en France. Ils sont audités chaque année par des organismes de contrôle indépendants. La plateforme de production est répliquée (redondance intégrale) dans un site tiers distant de plus de 30 kms du premier. Ainsi elle bénéficie d'un Plan de Reprise d'Activité (PRA) et d'un Plan de Continuité d'Activité (PCA)

9. Digiposte a-t-il accès au contenu de mes documents et données personnels présents dans mon coffre-fort ?

Non, Digiposte n'a en aucun cas accès au contenu de vos documents. L'accès au coffre-fort et les documents sont chiffrés. Ils ne sont pas lisibles et vous appartiennent. Ni Digiposte, ni l'employeur, ni aucun autre organisme ne peut accéder au contenu de votre coffre-fort personnel. Aucun fichier de données à caractère publicitaire ne peut être constitué ou vendu.

10. Quel est le prix du service Digiposte ?

Le service Digiposte est gratuit (hors coût de connexion). La souscription au bulletin de paie numérique est gratuite pour les collaborateurs (c'est l'employeur qui paie pour l'émission du document dématérialisé). Une offre Digiposte PREMIUM vous donne accès à un stockage plus élevé. Digiposte PREMIUM est proposé au tarif de 3,99€/mois (sans engagement).

11. Y a-t-il des risques de perte, vol ou violation de mes données à caractère personnel dans Digiposte ?

Digiposte a mis en place une sauvegarde hautement sécurisée de tous les documents déposés dans les coffres dans les **différents datacenters situés en France et appartenant au groupe La Poste**. Ils sont audités chaque année par des organismes de contrôle indépendants. La plateforme de production est répliquée (redondance intégrale) dans un site tiers distant de plus de 30 kms du premier. Les serveurs font l'objet de sauvegardes régulières afin de protéger vos données et en garantir la complète intégrité. La gestion de vos documents et données répond aux normes et règles de l'art en vigueur. Digiposte ne pratique aucune exploitation de vos données à titre publicitaire. Les utilisateurs de Digiposte ne reçoivent dans leur coffre-fort numérique Digiposte que les documents qu'ils ont choisis de recevoir.

12. Peut-on partager un document avec une personne qui n'est pas encore abonnée ?

Un **lien de partage** peut être créé à partir du document en sélectionnant un ou plusieurs documents. Ce lien, d'une durée à définir, peut être transmis, que le destinataire dispose ou pas de coffre-fort Digiposte.

13. En cas de décès du titulaire d'un compte Digiposte, comment ses ayants-droits accèdent-ils aux documents contenus dans son coffre-fort numérique ?

Tout comme c'est le cas pour le décès d'un titulaire de coffre-fort physique, les ayants-droits du titulaire décédé auront accès au contenu du coffre-fort numérique après remise des pièces justificatives requises (acte notarié notamment) leur autorisant l'accès. **Le service clients de Digiposte est le service compétent.**

14. Qu'est-ce qu'un « contact de confiance » (disponible sur version web) ?

Le titulaire d'un compte Digiposte a la possibilité de désigner un ou plusieurs proches en tant que "contact de confiance" afin d'accéder à sa place, en cas d'incapacité physique (maladie, décès...) au contenu de son espace Digiposte. Vous créez un contact de confiance depuis votre profil, rubrique Paramètres. Les contacts de confiance sélectionnés recevront un e-mail (ou un sms) automatique les invitant à accepter ou refuser votre demande. Votre contact de confiance ne pourra accéder à votre compte Digiposte qu'à compter du jour où vous serez réellement dans l'incapacité de gérer vous-même votre coffre-fort numérique. Votre contact de confiance formulera alors sa demande auprès du Service Clients de Digiposte et devra fournir une copie recto/verso de sa pièce d'identité ainsi qu'une preuve légale (certificat médical d'incapacité, acte notarié...) attestant que vous, titulaire du compte, êtes dans l'incapacité de le gérer. La Poste effectuera ensuite toutes les vérifications nécessaires et lui communiquera, dans un délai de 30 jours, sa décision de lui accorder ou non l'accès au compte Digiposte concerné. Au cas où le détenteur du compte aurait désigné plusieurs contacts de confiance, c'est le premier d'entre eux qui aura fait la demande auprès du Service Clients qui se verra attribuer l'accès au compte.

15. Quelle est la légitimité du groupe La Poste pour gérer mes documents administratifs ?

Avec l'essor des échanges numériques entre fournisseurs et particuliers, La Poste propose des services de confiance à ses clients par le biais de sa Branche Grand Public et Numérique. Elle reste un interlocuteur de confiance des Français sur le marché des solutions numériques.

16. Qui dois-je contacter en cas de problème ?

Digiposte met à votre disposition une aide en ligne accessible 24h/24 et 7j/7 (sous réserve de la disponibilité des réseaux) constituée des questions les plus fréquentes : <http://aide.digiposte.fr/> et un chatbot. En post-déploiement, outre le chatbot, sur le site <http://aide.digiposte.fr/contact.php>, vous trouverez également un formulaire de prise de contact avec le Service Clients.

TOUT SUR LE BULLETIN DE PAIE NUMERIQUE

17. Pourquoi doit-on obligatoirement utiliser un coffre-fort numérique pour l'envoi de mes bulletins ?

La réglementation en la matière est très stricte. Un bulletin de paie sous format numérique pour garantir sa valeur, ne peut être transmis n'importe comment. Son émission nécessite un système d'échange documentaire sécurisé afin de garantir l'intégrité des données. C'est ce que garantit le **coffre-fort numérique**. L'utilisation d'un coffre-fort numérique permet ainsi :

- De stocker les documents dans un espace sécurisé afin d'en garantir la confidentialité et la sécurité ;
- De tracer l'acte de remise du document ;
- De le conserver pendant 50 ans et ce sans frais pour le collaborateur ;
- D'en garantir l'authenticité afin d'assurer sa valeur probante.

18. Quelle est la valeur probante de mon bulletin de paie ?

Votre bulletin est un document original numérique. **Il remplace votre bulletin papier tout en ayant la même valeur que ce dernier.** Digiposte vous permet de réceptionner vos bulletins de paie certifiés au format électronique et de les conserver (tant que vous restez abonné(e) à Digiposte).

19. Comment adhérer au service de dématérialisation du bulletin de paie ?

Votre employeur vous a annoncé la prochaine dématérialisation de votre bulletin de paie dans un coffre-fort numérique Digiposte. **Si vous ne vous êtes pas expressément opposé à la dématérialisation de votre bulletin de paie** dans les termes que votre employeur vous a présentés, votre bulletin de paie sera émis dans un coffre-fort Digiposte. Digiposte vous invitera par courriel à personnaliser votre coffre-fort. Pour cela, vous devrez renseigner **une seule fois** votre matricule RH.

Un second parcours d'adhésion est disponible depuis une adresse url générique (non accessible avant fin juin 24) : <https://adherer.digiposte.fr/valdoise>. Il vous sera demandé de renseigner une seule fois le matricule RH ET un code de sécurité dont la clé de composition figure dans l'infobulle du parcours d'adhésion (=4 derniers chiffres de l'IBAN + 4 chiffres de l'année de naissance)

Si vous êtes un nouveau recruté et que vous disposez d'une adresse électronique professionnelle, vous recevrez une invitation email à adhérer au bulletin de paie numérique.

Pour la création de votre Digiposte, nous vous recommandons de créer un login constitué d'une adresse électronique personnelle.

20. Quels sont les codes qui me sont demandés pour adhérer au bulletin de paie numérique ?

Pour adhérer au bulletin de paie numérique, votre employeur a besoin que vous vous identifiiez (simplement pour ne pas émettre votre bulletin de paie à une autre personne !). Vous n'aurez à effectuer cette opération d'identification **qu'une seule fois**. Deux codes sont requis :

- Code 1 = Matricule RH si vous utilisez le lien transmis par courriel
- si vous utilisez le parcours par url générique adherer.digiposte.fr/valdoise, un 2^{ème} code dit code de sécurité dont la clé de composition figure dans l'infobulle du parcours d'adhésion (=4 derniers chiffres de l'IBAN + 4 chiffres de l'année de naissance).

21. Quand et comment, chaque mois, vais-je recevoir mes bulletins de paie numériques avec Digiposte ?

Dès que votre employeur aura émis le document pour distribution (à partir de juin 24), votre bulletin sera routé et déposé automatiquement dans votre coffre-fort numérique Digiposte. Un courriel automatique envoyé sur l'adresse électronique renseignée lors de l'inscription vous informera de sa disponibilité et vous invitera à vous connecter sur votre compte, via votre ordinateur ou bien sur votre application Digiposte. Nous vous recommandons de **renseigner dans votre Profil une adresse électronique PERSONNELLE de notification**. Ainsi, vous recevez tous les mois, rapidement et de manière sécurisée votre document.

22. Combien de temps seront stockés mes bulletins dans mon coffre-fort Digiposte ?

Ils sont archivés à vie si tel est votre souhait.

La durée légale de conservation est fixée à 50 années (suivant la date d'émission). Il s'agit de la période durant laquelle le document conserve son caractère probatoire (puisque c'est un original numérique et non pas une copie numérique). Digiposte respecte les règles en vigueur et vous permet de conserver gratuitement ces documents dans votre coffre-fort personnel pendant 50 ans.


Au-delà de cette durée, les bulletins conservés depuis plus de 50 ans seront ajoutés à l'espace de stockage personnel (5 Go actuellement soit environ 45000 documents). Est disponible au-delà l'offre Digiposte Premium à 3,99€/mois pour une capacité de stockage plus importante.

23. Recevrai-je d'autres documents RH dans mon coffre-fort ?

Outre le bulletin de paie, votre employeur va progressivement également dématérialiser d'autres documents RH.

24. Suis-je obligé(e) d'adhérer à ce service ?

Non, vous pouvez dès la première communication de votre employeur **refuser sa proposition en écrivant à partir de votre boîte professionnelle à secretariatsap@valdoise.fr avant le 6 juin 2024.**

Au-delà de cette date, il vous faudra accéder à votre coffre-fort. Vous aurez toujours la possibilité, et ce à tout moment, de résilier l'adhésion. Pour ce faire, rendez-vous dans la rubrique « Organismes » de votre espace personnel Digiposte, cliquez sur le flux correspondant, puis en cliquant sur le picto  et sur « Déconnecter l'organisme ».

Une fois votre demande prise en compte, votre bulletin de paie vous sera expédié au format papier. Le délai de prise en compte varie suivant la date dans le mois à laquelle vous l'avez émise, mais ne dépassera pas trois mois conformément à la loi.

Attention : si vous ne résiliez pas votre adhésion, seul un bulletin de paie au format numérique vous sera fourni.

25. Je ne retrouve pas mon bulletin de paie dans mon coffre-fort ?

Si vous avez reçu une invitation à adhérer par courriel ou si votre employeur vous a transmis une adresse url, vous devez créer votre coffre à partir du lien/de l'adresse figurant dans l'invitation et PAS depuis le site grand public Digiposte.fr.

Si vous vous êtes créé un compte depuis digiposte.fr, il est alors normal que votre bulletin n'y figure pas. Que devez-vous alors faire ? Depuis l'url générique <https://adherer.digiposte.fr/valdoise> qui vous a été communiquée par votre employeur, vous devez préciser que vous disposez déjà d'un compte, renseignez l'adresse électronique de connexion à ce compte, (login et mot de passe de votre compte). Alors Digiposte vous reconnaitra comme déjà titulaire d'un coffre et votre compte existant sera relié au flux numérique Bulletin de paie. Dans ce coffre unique, vous retrouverez tous vos documents et votre dossier Bulletins de paie.

26. Je ne reçois plus mes bulletins de paie, que faire ?

Vous avez adhéré à la réception de vos bulletins de paie dans Digiposte. Malheureusement, ces derniers ne sont pas dans votre coffre-fort numérique Digiposte ? Vérifiez dans un premier temps que vous vous connectez au bon compte c'est-à-dire celui sur lequel vous avez effectué l'adhésion (si vous en avez plusieurs). Puis vérifiez dans votre compte Digiposte (rubrique « Organismes ») qu'il y a bien une adhésion **active** portant sur les documents dématérialisés de votre employeur.

- Si non ou si la mention « action requise » figure : nous vous invitons à re-adhérer depuis l'adresse url générique.

- Si oui : nous vous invitons à contacter le Service Clients de Digiposte afin d'analyser le problème. Vous pouvez remplir le formulaire de contact en ligne à cet endroit : <http://aide.digiposte.fr/contact.php>

27. Puis-je ouvrir un compte Digiposte sans adhérer à un flux Bulletin de paie ou autre ?

Vous pouvez tout à fait ouvrir **depuis le site grand public www.digiposte.fr** (et pas depuis la sollicitation émise par votre employeur), un compte Digiposte sans recevoir de bulletins de paie numériques. Ainsi vous pourrez utiliser l'application, bénéficier du service d'archivage sécurisé de vos documents importants, l'aide à la gestion de vos démarches, etc... Et grâce à l'application mobile Digiposte, vous pourrez accéder à vos documents et données de partout et tout le temps ! (disponible sur mobile et tablette après téléchargement sur l'App store ou Google Play).

28. Puis-je changer d'avis et adhérer ou réadhérer à tout moment ?

Il vous est possible d'adhérer ou réadhérer au flux. Il vous sera demandé de renseigner deux champs d'identification : Code 1 = Matricule RH et pour le parcours par url générique adherer.digiposte.fr/valdoise, un 2ème code dit code de sécurité dont la constitution est renseignée dans l'infobulle du parcours (=4 derniers chiffres de l'IBAN + 4 chiffres de l'année de naissance). Une fois votre demande enregistrée, l'employeur mettra ou remettra en place l'envoi de votre bulletin au format numérique. Cette remise en place sera effective suivant la date dans le mois à laquelle vous avez exprimé votre demande de ré adhésion et dans un délai légalement inférieur à 3 mois.

29. Si je scanne mes bulletins de paie passés et que je les archive dans mon coffre-fort numérique Digiposte, puis-je jeter les originaux papier ?

Non : vos anciens bulletins de paie au format papier sont des originaux. En les scannant, vous obtenez des copies numériques, qui n'ont donc pas la même valeur (ils ne sont pas certifiés). Il ne vaut donc mieux pas les jeter, car en cas de contentieux on vous demandera de fournir les documents originaux.

En revanche, archiver vos documents papier sur Digiposte en les scannant depuis la scanner mobile disponible dans l'application Digiposte reste très utile : cela vous permet de conserver des copies numériques protégées des dégâts du temps (usure, incendie, inondation...) et des pertes (déménagement par exemple).

30. Si j'imprime mon bulletin de paie, est-ce un original ?

Rien ne la distingue de la version papier actuelle, même si sur le principe ce n'est pas un original mais une copie au format papier.

31. Mon employeur a-t-il accès à mon coffre-fort Digiposte ?

Ni l'employeur ni Digiposte n'ont accès au contenu de votre coffre-fort numérique. Son contenu vous appartient, il est protégé contre les intrusions. L'employeur ne peut que déposer des documents dont vous êtes le destinataire. En aucun cas il ne pourra accéder à vos données personnelles.

32. Je change d'employeur, puis-je garder mon compte Digiposte ?

Digiposte est un service qui vous est personnel : votre compte ne dépend pas de votre employeur. Si vous changez d'entreprise, vous conservez votre compte ainsi que l'intégralité de son contenu qui n'est en aucun cas modifié. Si le bulletin de paie émis par votre nouvel employeur se fait dans le Digiposte alors pas de souci, vous réadhérerez et vos nouveaux bulletins seront automatiquement réceptionnés dans votre Digiposte préexistant.

33. Mon nouvel employeur propose une autre solution de coffre-fort pour la réception de mes bulletins de paie. Comment cela se passe-t-il ?

Dans ce cas, vous aurez 2 coffres-forts numériques : celui proposé par votre nouvel employeur pour la réception des bulletins de paie ET le Digiposte que vous conservez pour le stockage de vos anciens bulletins et autres services annexes.