EASY SUITE

Données, sécurité et RGPD

Comprendre simplement comment Easy Suite protège les accès et traite les documents du cabinet.

Hébergé en France	Documents non conservés	Accès protégés
Gravelines	Suppression après traitement	Mot de passe non lisible

Information destinée aux cabinets d'avocats

L'essentiel

Les documents sont traités uniquement le temps nécessaire, puis supprimés. Les informations du compte restent séparées des documents.

Easy Suite distingue clairement deux catégories de données :

1. les informations nécessaires au fonctionnement du compte et du cabinet ;
2. les documents importés pour utiliser Easy Stamp, Easy Cut ou Easy Fill.

Les informations du compte sont conservées afin de permettre l'accès au service et de retrouver les réglages du cabinet. Elles sont enregistrées dans une base de données protégée, séparée de l'espace utilisé temporairement pour les documents.

Les documents importés ne sont pas archivés par Easy Suite. Ils sont présents sur le serveur uniquement pendant la durée nécessaire à l'opération demandée, puis supprimés.

Où les données sont-elles hébergées ?

Easy Suite est hébergée sur un serveur situé dans le centre de données OVHcloud de Gravelines, en France.

Le site, l'application, le traitement des documents et la base des comptes sont administrés sur cette infrastructure. Les documents ne sont pas envoyés vers un service externe pour être analysés ou transformés.

Les connexions publiques au service sont protégées par HTTPS. Cette protection chiffre les échanges entre le navigateur du cabinet et Easy Suite pendant leur transmission sur Internet.

Que devient un document importé ?

Le cycle de traitement est le suivant :

1. l'utilisateur sélectionne un document depuis son ordinateur ;
2. le document est transmis au serveur Easy Suite par une connexion sécurisée ;
3. Easy Suite réalise l'opération demandée ;
4. le résultat est téléchargé par l'utilisateur ;
5. le document de travail et les fichiers temporaires associés sont supprimés.

Easy Suite n'est donc pas un espace d'archivage documentaire. Après le traitement, le cabinet doit conserver le résultat dans son propre système de classement s'il souhaite le réutiliser.

Easy Stamp

Les pièces restent disponibles pendant leur préparation, leur classement et leur numérotation. Lorsque l'archive finale est téléchargée, les documents de travail sont supprimés.

Easy Cut

Le PDF reste disponible le temps de placer les séparations et de créer les pièces. Après le téléchargement du résultat, la session de travail est supprimée.

Easy Fill

Le formulaire reste disponible le temps de détecter les zones à compléter et de produire le PDF rempli. Après le téléchargement, le document et les informations saisies dans les champs sont supprimés de la session de travail.

Easy Convention

La convention est générée à la demande et directement transmise au navigateur. Le fichier PDF final n'est pas conservé par Easy Suite.

Session interrompue ou abandonnée

Si l'utilisateur quitte l'application sans terminer son opération, un nettoyage automatique supprime les documents temporaires. Une session abandonnée est normalement supprimée dans un délai maximal d'environ 40 minutes.

Quelles informations sont conservées ?

Informations du compte

Easy Suite conserve les informations nécessaires à la gestion du service :

- l'adresse électronique et le nom du titulaire du compte ;
- le statut du compte, de l'essai et de l'abonnement, ainsi que les principales dates d'activité ;
- des statistiques générales d'utilisation et les identifiants nécessaires au suivi de l'abonnement.

Réglages du cabinet

Lorsque le cabinet choisit de les enregistrer, Easy Suite conserve son nom, ses coordonnées, les paramètres du tampon, les préférences utilisées pour préparer les conventions et, le cas échéant, son logo. Ces éléments restent associés au compte afin d'éviter une nouvelle saisie à chaque connexion.

Informations qui ne sont pas conservées après le traitement

- les PDF importés et le texte détecté dans ces documents ;
- les images d'aperçu et les informations saisies dans Easy Fill ;
- les PDF générés par Easy Convention ;
- les numéros complets de carte bancaire et les cryptogrammes.

Comment les accès sont-ils protégés ?

Les mots de passe ne sont jamais enregistrés sous une forme lisible. Ils sont transformés par un procédé de protection irréversible avant leur enregistrement. Il n'est donc pas possible de lire le mot de passe d'un utilisateur dans la base de données.

L'accès à l'application nécessite une authentification. Les autorisations sont vérifiées par le serveur, notamment pour confirmer que le compte est toujours actif et que sa période d'essai ou son abonnement permet l'utilisation du service.

L'accès à l'administration est distinct de l'accès utilisateur. Il repose sur une adresse autorisée, un mot de passe protégé, une limitation des tentatives de connexion et, lorsqu'il est activé, un code de vérification reçu par courrier électronique.

Paiement

Les paiements sont réalisés sur la page sécurisée de Stripe. Les coordonnées bancaires complètes sont saisies directement auprès de Stripe et ne sont pas reçues par Easy Suite.

Easy Suite reçoit uniquement les informations nécessaires pour connaître l'état de l'abonnement, par exemple sa validité, son renouvellement ou un éventuel défaut de paiement.

Sauvegardes

Une sauvegarde quotidienne de la base des comptes et des réglages est réalisée. Les sauvegardes conservées sur le serveur ont une durée de rétention de 14 jours. Une copie quotidienne est également effectuée vers un poste distinct.

Les documents importés temporairement ne font pas partie de ces sauvegardes.

RGPD : rôle du cabinet et d'Easy Suite

Pour les données contenues dans les dossiers juridiques, le cabinet d'avocats détermine la raison et les modalités de leur utilisation. Le cabinet demeure donc responsable du traitement de ces données.

Easy Suite intervient comme prestataire technique : elle traite le document uniquement afin d'exécuter l'opération demandée par le cabinet.

Pour les informations liées au compte, à la sécurité, à la facturation et à la relation commerciale, Easy Suite assure la gestion nécessaire au fonctionnement du service.

Droits des personnes

Les personnes concernées disposent notamment de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et, selon les situations, d'opposition ou de portabilité.

Pour une donnée contenue dans un dossier juridique, la demande doit en principe être adressée au cabinet d'avocats responsable du dossier. Easy Suite peut assister le cabinet lorsqu'une intervention technique est nécessaire.

Pour les informations propres au compte Easy Suite, le titulaire peut demander leur rectification ou la suppression de son compte selon les modalités communiquées par l'éditeur.

Engagement de transparence

Ce document présente le fonctionnement actuel d'Easy Suite dans un langage accessible. Il doit être actualisé après toute modification importante concernant l'hébergement, la sécurité, les prestataires, les sauvegardes ou le traitement des documents.

Il constitue un document d'information technique. Il ne remplace pas la politique de confidentialité, les mentions légales, le contrat de sous-traitance prévu par le RGPD ni les conseils d'un professionnel spécialisé.