

Sauvegardes de vos données

“ Page visée par l'article 10.4 des Conditions Générales de Services et par l'article 8 du DPA : elle précise les périodicités de génération, les durées de mise à disposition et les cycles de rétention des sauvegardes.

Ce que Bookigo génère automatiquement

Le module **Backup** de votre espace d'administration génère automatiquement, **chaque jour à 3 h (heure locale de votre point de vente)**, une archive complète de vos données :

- **Données d'exploitation** : un fichier CSV par table de données (clients, réservations — y compris le carnet des réservations à venir —, ventes, factures, cartes cadeaux, abonnements, planning, catalogue...)
- **Fichiers** : les documents et médias de votre centre (images, PDF...)
- **Messagerie hébergée** (si votre centre en dispose) : l'ensemble des messages de vos boîtes, au format standard `.eml`, classés par boîte et par dossier et nommés « date heure - sujet ».

Chaque archive est un fichier `.zip` unique, dont l'intégrité est vérifiée à la génération.

Durées de mise à disposition (rétention)

Les archives sont conservées et téléchargeables selon une rotation à trois fenêtres :

Fenêtre	Archives conservées
---------	---------------------

Quotidienne	les 7 dernières archives journalières
Hebdomadaire	les 4 dernières archives du dimanche
Mensuelle	les 12 dernières archives du 1er du mois

Une même archive peut relever de plusieurs fenêtres (elle n'est supprimée que lorsqu'elle sort des trois). La profondeur maximale de conservation est donc de **douze mois**, conformément à l'article 8 du DPA. Ces durées sont supérieures aux minima contractuels (génération au moins hebdomadaire, mise à disposition d'au moins quatorze jours).

Comment récupérer vos archives

Depuis le module **Backup** de l'espace d'administration : chaque archive disponible y figure avec sa date et son lien de téléchargement direct.

Vos obligations (rappel contractuel)

Conformément à l'article 10.4 des Conditions Générales, il vous appartient de **télécharger régulièrement** ces archives, d'en **vérifier le contenu** et de conserver des **copies externes** de vos données. Les sauvegardes internes de la plateforme (article 10.3) assurent la continuité du Service mais ne constituent pas un service d'archivage à votre profit.

“ Les archives fiscales (enregistrements d'encaissement, clôtures) relèvent d'un dispositif distinct : voir le module **Archives fiscales** de l'espace d'administration.

Revision #2

Created 2026-09-13 18:47:11 UTC by Quentin Malghem

Updated 2026-09-13 18:48:12 UTC by Quentin Malghem