

<p>Comité de sécurité de l'information Chambre sécurité sociale et santé</p>
--

CSI/CSSS/19/138

DÉLIBÉRATION N° 19/078 DU 7 MEI 2019 CONCERNANT LA DEMANDE DE L'OFFICE NATIONAL DE SÉCURITÉ SOCIALE VISANT À OBTENIR UNE RECONNAISSANCE MINISTÉRIELLE POUR LE SYSTÈME D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE EN APPLICATION DE L'ARRÊTÉ ROYAL DU 7 DÉCEMBRE 2016 RELATIF À LA FORCE PROBANTE DES DONNÉES TRAITÉES PAR LES INSTITUTIONS DE SÉCURITÉ SOCIALE (DEMANDE DE TRAITEMENT EN 3 ÉTAPES)

Vu la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et l'organisation d'une Banque-carrefour de la sécurité sociale, notamment l'article 15, alinéa 2;

Vu la demande de l'« Office National de Sécurité Sociale » du 8 mars 2019;

Vu le rapport d'auditorat de la Banque-carrefour du 6 mai 2019.

A. CONTEXTE ET OBJET DE LA DEMANDE

Introduction

1. L'ONSS - Office National de Sécurité Sociale a introduit le 8 mars 2019 une demande d'avis auprès du Comité sectoriel de la sécurité sociale concernant un dossier relatif à la force probante de la numérisation, de la migration de l'infrastructure, de la migration des archives, de la conservation et consultation de documents papier entrants dans le système de gestion documentaire intégré EDE.

Cette demande concerne un traitement qui est exécuté sous la responsabilité de l'ORPSS jusqu'au 31/12/2016 et de l'ONSS depuis le 01/01/2017. Les documents qui ont été transférés de l'ORPSS vers le SPF Pension et vers Famifed ne font pas partie du traitement examiné.

Cette demande vise la reconnaissance des procédures d'archivage de sorte que les documents ainsi numérisés aient une force probante pour l'application de la sécurité sociale jusqu'à preuve du contraire. L'obtention de cette force probante permettrait de rendre inutile la détention des documents papiers scannés.

Conformément à la loi sur les archives du 14 juin 1955, modifiée par la loi du 6 mai 2009, les institutions publiques fédérales devront recevoir l'autorisation de l'archiviste général du Royaume avant de détruire toute archive publique.

A cette fin, dès l'approbation de la présente demande et l'acquisition de la force probante pour les documents concernés par celle-ci, un courrier sera adressé par l'administrateur général de l'ONSS à l'archiviste générale du Royaume, afin de solliciter l'autorisation de procéder à ladite destruction pour tous les documents bénéficiant de la force probante.

Description du traitement

2. Le traitement faisant l'objet de cette demande s'est effectué en 3 étapes :
- numérisation de documents par l'OSSOM et intégration dans l'application DocRoom de l'éditeur belge ARCO INFORMATION, hostée dans un datacenter externe ;
 - migration de l'infrastructure DocRoom (ARCODOMA) vers le data center de Smals ;
 - migration des archives du système DocRoom vers le système « Elektronische Dossier Electronique » (EDE) de l'ONSS.

Il est important de noter que l'application EDE bénéficie déjà d'une force probante (cf. décision du comité sectoriel de la sécurité sociale nr. 16/35 du 07/06/2016, confirmée par la Ministre des Affaires sociales et de la Santé publique dans un courrier daté du 14/06/2016).

La demande de force probante ne concerne que les documents « business » de la DG VII- SSOM, à l'exclusion des documents relatifs à l'organisation des services, les documents des services support (RH, IT, Comptabilité/Finances...), à l'évolution de la réglementation possible de l'OSSOM, à la fusion avec l'ONSS.

La demande vise l'obtention de la force probante pour l'ensemble des 3 étapes citées ci-dessus et concerne donc :

- la numérisation de dossiers ;
- le processus d'archivage des nouveaux documents entrants ;
- la migration de l'infrastructure ARCODOMA vers le data center de Smals ;
- la conservation de la force probante pour le processus de migration des dossiers et documents introduits dans l'application ARCODOMA vers EDE.

B. EXAMEN DE LA DEMANDE

Examen du dossier sur base des conditions techniques de l'arrêté royal du 7 décembre 2016.

3. L'évaluation des procédures qui ont été introduites en vue de l'obtention de l'agrément ministérielle est scindée en fonction des conditions techniques de l'arrêté royal du 7 décembre 2016.

Il a été démontré que la numérisation des dossiers par l'OSSOM et leur intégration dans l'application DocRoom, le processus d'archivage de nouveaux dossiers entrants, la migration de l'infrastructure ARCODOMA vers le data center de Smals et le processus de migration des dossiers et documents introduits dans l'application DocRoom vers EDE répond aux conditions décrites dans l'AR du 7 décembre 2016 relatif à la force probante des données traitées par les institutions de sécurité sociale.

Cette preuve se base notamment sur la force probante de l'application EDE, c'est-à-dire que les vérifications qui ont été effectuées pour l'attribution de la force probante de l'application EDE (y compris la sécurité des Data Center Smals) n'ont PAS été ré-effectuées (voir décision du comité sectoriel de la sécurité sociale nr. 16/35 du 07/06/2016, confirmée par la Ministre des Affaires sociales et de la Santé publique dans un courrier daté du 14/06/2016).

La proposition décrit la procédure avec précision.

- 3.1. Le dossier introduit par l'ONSS comporte une description des procédures mises en œuvre pour l'enregistrement et la conservation des informations au moyen d'un système d'archivage et de numérisation électronique sécurisé (DocRoom sous l'infrastructure ARCODOMA) et leur reproduction sur un support lisible, la migration de l'infrastructure ARCODOMA vers le data center de Smals, et le processus de migration des dossiers et documents introduits dans l'application ARCODOMA vers EDE.

Le dossier présenté décrit précisément les mécanismes, les contrôles et les intervenants dans le processus mis en place.

La technologie utilisée garantit une reproduction fidèle, durable et complète des informations.

- 3.2. Le dossier présenté par l'ONSS nous a conduits à vérifier si la solution décrite respecte les dispositions de l'arrêté royal du 7 décembre 2016.

Pour ce faire, nous avons vérifié, sur base du dossier de l'ONSS et de ses annexes, les aspects suivants :

- ✓ le circuit de traitement et de numérisation des documents concernés (autant dans la solution de base que le transfert vers EDE);
- ✓ les formats des fichiers et leur conformité avec les standards d'archivage garantissant la pérennité des données enregistrées;
- ✓ la gestion des incidents, des erreurs et les mécanismes de reprise ou de rejet éventuel de l'information est décrite. Il existe un processus de contrôle et de traitement des erreurs. La réaction par rapport à des erreurs est mise en place lorsque l'ONSS estime que cela est nécessaire;
- ✓ Le déroulement du processus de numérisation : le traitement d'une page blanche lors du scannage, le traitement de documents dans un format non standard, ... ;
- ✓ les mesures et contrôles garantissant qu'aucune modification n'a été réalisée dans les informations enregistrées;
- ✓ le contrôle de la qualité et de la quantité.

Les informations sont enregistrées systématiquement.

3.3. Le dossier de l'ONSS décrit les procédures concernant :

- ✓ l'indexation des documents;
- ✓ l'impossibilité de modifier ou de perdre des documents scannés et de les enregistrer plusieurs fois;
- ✓ le mode d'enregistrement et le mécanisme de validité des index;
- ✓ la gestion des index (notamment la reconstitution en cas de perte des métadonnées d'indexation);
- ✓ l'exécution des contrôles de qualité et de quantité lors de la numérisation de documents.

Pour le scan des archives, le contrôle de la complétude se fait sur une approche statistique. Les procédures décrites de contrôle de qualité des images et contrôles aléatoires ne respectent pas les règles de base pour une confirmation de la complétude.

Néanmoins, par contrôle d'un nombre de PV de run de digitalisation, il a été constaté que le niveau d'erreur est faible.

Les informations traitées sont conservées avec soin, classées systématiquement et protégées contre toute altération.

3.4. L'ONSS a notamment mis en place les mesures suivantes:

- ✓ des mesures efficaces afin de garantir la continuité de la prestation de service et la reconstruction en cas d'incident majeur;
- ✓ une stratégie de backup des bases de données;
- ✓ des mesures efficaces en matière de restauration et disaster recovery sont documentées;

- ✓ des mesures efficaces ont été prises en ce qui concerne la protection physique du bâtiment, des appareils et des sauvegardes contre des risques naturels tels que les incendies, les dégâts causés par l'eau, les problèmes de climatisation et d'électricité ;
- ✓ en ce qui concerne le contrôle d'accès physique aux données numérisées, il est notamment fait usage d'un système de badges géré à un niveau central ;
- ✓ en tant qu'institution du réseau primaire articulé autour de la Banque Carrefour de la sécurité sociale, l'ONSS respecte les normes minimales de sécurité.

Conservation des indications suivantes relatives au traitement des informations: l'identité du responsable du traitement ainsi que de celui qui a exécuté celui-ci, la nature et l'objet des informations auxquelles le traitement se rapporte, la date et le lieu de l'opération, les perturbations éventuelles qui sont constatées lors du traitement.

3.5. L'ONSS a équipé son système de:

- ✓ divers loggings informatisés et de fichiers de suivi permettant de conserver les événements des différents composants à chaque stade du processus mis en place; l'accès à ces informations suit un processus sécurisé et organisé; les loggings sont intégrés dans les procédures de sauvegarde standard de l'institution ;
- ✓ nous déduisons du dossier que le responsable du traitement est l'ONSS.

Par ces motifs,

la chambre sécurité sociale et santé du comité de sécurité de l'information

émet une délibération favorable. Le dossier introduit par l'ONSS semble répondre aux conditions techniques de l'arrêté royal du 7 décembre 2016.

Bart VIAENE

<p>Le siège de la chambre sécurité sociale et santé du comité de sécurité de l'information est établi dans les bureaux de la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale, à l'adresse suivante: Quai de Willebroeck 38 – 1000 Bruxelles (tél. 32-2-741 83 11).</p>
--