

CSSS/07/061

**AVIS N° 07/09 DU 24 AVRIL 2007 CONCERNANT LA DEMANDE DE SODIWE AFIN D'OBTENIR UNE RECONNAISSANCE MINISTÉRIELLE POUR UN SYSTÈME D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE EN APPLICATION DE L'ARRÊTÉ ROYAL DU 22 MARS 1993 RELATIF A LA FORCE PROBANTE**

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 Sodiwe du 5 septembre 2006;

Vu le rapport d'auditorat de la Banque-carrefour du 10 mars 2007;

Vu le rapport présenté par Willem Debeuckelaere.

**A. CONTEXTE ET OBJET DE LA DEMANDE**

- 1.1.** *Sodiwe* (Sociaal Dienstbetoon voor Werkgevers; secrétariat social agréé pour employeurs) a introduit une demande d'agrément auprès du Comité sectoriel de la sécurité sociale en date du 5 septembre 2006.

Cette demande vise à obtenir l'agrément ministérielle de ses procédures dans le cadre de l'application de l'Arrêté royal du 22 mars 1993 relatif à la valeur probante, en matière de sécurité sociale, des informations enregistrées, conservées ou reproduites par des institutions de sécurité sociale.

**B. EXAMEN DE LA DEMANDE**

- 2.** L'évaluation des procédures introduites pour la reconnaissance est scindée en fonction des conditions techniques de l'article 3 de l'Arrêté royal du 22 mars 1993.

Ces conditions ont été examinées point par point dans le dossier de *Sodiwe*.

Le rapport d'auditorat est le résultat d'une démarche en collaboration avec les responsables et les techniciens internes et externes de l'institution concernée.

Cette démarche s'est déroulée en plusieurs étapes, à savoir :

- le Service Audit interne et Sécurité de l'information de la Banque Carrefour a reçu le dossier en date du 5 septembre 2006 ;
- suite au dossier initial, des questions complémentaires ont été envoyées à Sodiwe en date du 20 octobre 2006 ;

- ces questions ont été examinées sur place lors d'une réunion d'information chez Sodiwe à Malines en date du 4 décembre 2006, et ce en présence d'un conseiller en sécurité de l'information de la Banque Carrefour et de différents techniciens internes et externes ;
- la rédaction par le service de sécurité de la Banque Carrefour d'une série de questions complémentaires sur divers aspects du processus mis en place ; celles-ci ont été envoyées à Sodiwe en date du 18 décembre 2006 ;
- le dossier final de Sodiwe qui fournit une réponse satisfaisante à toutes les questions ouvertes a été introduit le 14 février 2007.

***La proposition décrit la procédure avec précision.***

- 2.1.** Le dossier introduit par **Sodiwe** comprend une description des procédures mises en place pour l'enregistrement des données au travers de la solution « Dossier employeurs électronique » et la reproduction de ceux-ci sur un support lisible.

En tant que secrétariat agréé des employeurs, **Sodiwe** tient à jour un dossier des employeurs complet conformément aux instructions des services d'inspection de l'ONSS. Ce dossier de personnel complet est scanné et enregistré dans un système électronique de gestion documentaire.

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.***

- 2.2.** Le dossier présenté par **Sodiwe** nous a conduit à vérifier que la solution décrite de gestion électronique des documents garantit bien les règles énoncées dans le §2 de l'article 3 de l'Arrêté royal du 22 mars 1993.

Pour ce faire, nous avons été particulièrement attentifs aux aspects suivants :

- aux composants des solutions techniques (architecture technique et logiciels) ;
- au circuit de traitement et de scannage des supports concernés (des messages électroniques sont aussi ajoutés au dossier, à savoir des courriers électroniques et fax entrant par la voie informatique) ;
- au traitement d'une page blanche pendant le scannage ;
- au point de contrôle automatique et manuel selon les étapes du processus,
- aux formats des fichiers et à leur conformité avec les standards d'archivage garantissant la pérennité des données enregistrées ;
- à la gestion des incidents, des erreurs et aux mécanismes de reprise ou de rejet éventuel de l'information,
- aux instructions d'utilisation de la solution,
- au contrôle de qualité et de quantité.

*Les informations sont enregistrées systématiquement.*

2.3. Le dossier de *Sodiwe* décrit les procédures concernant :

- l'indexation des documents,
- l'impossibilité de modifier ou de perdre des documents scannés ou de les enregistrer plusieurs fois,
- le mode d'enregistrement et le mécanisme de validité des index,
- la reconstruction des index,
- la limitation d'accès aux index.

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

2.4. *Sodiwe* a installé, entre autres, les mesures suivantes :

- l'architecture de l'infrastructure est répartie sur plusieurs serveurs dédiés à l'application d'archivage électronique qui sont organisés de manière telle à favoriser la continuité de service et la reconstruction en cas d'incident majeur ;
- les données nécessaires à l'application sont réparties selon leurs finalités ;
- le système de sauvegarde est décrit avec des règles précises d'exécution selon un planning pré-établi, des rotations de support en fonction du planning ;
- un back-up tertiaire est prévu au travers d'une ligne louée encryptée ;
- un plan de disaster recovery a été établi et testé ;
- la période de rétention des supports et de conservation des supports est définie ;
- la sécurité d'accès logique repose sur plusieurs méthodes selon le système d'information visé et les activités confiées aux utilisateurs ;
- la connexion au système d'information concerné est possible via des postes de travail au sein de l'organisation et à distance via VPN ou Digipass ;
- le réseau sans fil reliant les postes internes est suffisamment sécurisé compte tenu de l'état actuel de la technologie.

*En ce qui concerne la 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.*

2.5. *Sodiwe* 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 ;
- la maintenance des applications et des logiciels concernés est garantie par une politique qui remédie aux faiblesses éventuelles dans la solution mise en place.

Par ces motifs,

**la section sécurité sociale du Comité sectoriel de la sécurité sociale et de la santé**

émet un avis favorable.

Willem DEBEUCKELAERE  
Président