



**Comité sectoriel de la sécurité sociale et de la santé
Section « Sécurité sociale »**

CSSS/11/080

AVIS N° 11/08 DU 5 JUILLET 2011 CONCERNANT LA DEMANDE DU SPF SÉCURITÉ SOCIALE AFIN D'OBTENIR UNE RECONNAISSANCE MINISTÉRIELLE POUR UN SYSTÈME D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE EN APPLICATION DE L'ARRÊTÉ ROYAL DU 22 MARS 1993 RELATIF À LA FORCE PROBANTE DES INFORMATIONS ENREGISTRÉES, CONSERVÉES OU REPRODUITES PAR DES INSTITUTIONS DE SÉCURITÉ SOCIALE

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 du SPF Sécurité Sociale;

Vu le rapport d'auditorat de la Banque-carrefour du 28 juin 2011;

Vu le rapport présenté par Yves Roger.

A. CONTEXTE ET OBJET DE LA DEMANDE

- 1.1.** En date du 18 mai 2011, le SPF Sécurité Sociale (*SPF SS*) a introduit une demande d'agrément auprès du comité sectoriel de la sécurité sociale et de la santé.

La présente demande vise à obtenir une agrément ministérielle pour ses procédures dans le cadre de l'application de l'arrêté royal du 22 mars 1993 relatif à la force 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 qui ont été introduites en vue de l'obtention de l'agrément ministérielle 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 du SPF SS.

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:

- ✓ une réunion d'information à la Banque Carrefour de la sécurité sociale afin d'informer le SPF SS sur le contenu du dossier 'force probante' qui est nécessaire à son approbation;
- ✓ la transmission par l'institution d'une première version de son dossier au service de sécurité de l'information de la Banque Carrefour de la sécurité sociale;
- ✓ une réunion de travail a été consacrée à l'analyse critique du dossier;
- ✓ la transmission par l'institution d'une nouvelle version de son dossier au service de sécurité de l'information de la Banque Carrefour de la sécurité sociale;
- ✓ 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;
- ✓ une visite (audit) du service sécurité de l'information de la Banque Carrefour au site du SPF SS où une démonstration a été organisée ainsi qu'une séance de questions / réponses (22 juin 2011);
- ✓ divers échanges de mails en vue d'une analyse critique du dossier et d'une précision de plusieurs détails;
- ✓ la rédaction par le SPF SS d'un dossier à l'attention du comité sectoriel de la sécurité sociale et de la santé.

Vous trouverez en annexe de ce rapport un document contenant les remarques qui ont été formulées par le service Sécurité de l'information de la Banque Carrefour.

La proposition décrit la procédure avec précision.

- 2.1. Le dossier introduit par le SPF SS comprend une description des procédures mises en place pour l'enregistrement et la conservation avec soin des données au travers d'un système de digitalisation électronique et la reproduction de celles-ci sur un support lisible.

Trois procédures de digitalisation existent au sein de la DG Personnes Handicapées:

- La digitalisation des documents entrants: l'ensemble des documents entrants au sein de la DG Personnes Handicapées est digitalisé dans le cadre du projet «Admin-e».

- La digitalisation des dossiers traités dans les sections : l'ensemble des dossiers en cours (les dossiers qui viennent d'être traités dans les différentes sections) est digitalisé dans le cadre du projet «Archidig».
- La digitalisation des archives dossiers: l'ensemble des dossiers archives des Personnes est digitalisé dans le cadre du projet «Scan-On-Demand».

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 le SPF SS 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;
- ✓ au point de contrôle automatique et manuel selon les étapes du processus;
- ✓ à la transmission des documents électroniques dans le système de document management;
- ✓ 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 déroulement du processus de scannage: le traitement d'une page blanche au cours du scannage, le traitement de documents dont la taille est inférieure / supérieure à un A4, ... ;
- ✓ à la prévision de contrats de maintenance pour les logiciels et les hardware installés;
- ✓ à la présence d'une section de support interne;
- ✓ aux mesures / contrôles garantissant qu'aucune modification n'a été réalisée dans les informations enregistrées;
- ✓ au contrôle de la qualité et de la quantité.

2.3. *Les informations sont enregistrées systématiquement*

Le dossier du SPF SS 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 ;
- ✓ l'exécution d'un contrôle de qualité et de quantité lors du scannage des documents.

Ces différents aspects ont pu être contrôlés lors de la démonstration.

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

2.4. Le SPF SS a notamment installé les mesures suivantes:

- ✓ des mesures efficaces ont été prises afin de garantir la continuité de la prestation de service et la reconstruction en cas d'incident majeur (notamment une infrastructure locale redondante);
- ✓ le système de sauvegarde est organisé avec des règles précises d'exécution selon un planning pré-établi, des rotations de supports en fonction du planning; ces procédures sont intégrées dans le système de sauvegarde global de l'organisme;
- ✓ des mesures en matière de disaster recovery ont été prises et testées ;
- ✓ 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 l'incendie, les eaux excédentaires, les problèmes d'acclimatation et d'électricité;
- ✓ un système de badges géré à un niveau central est utilisé pour le contrôle d'accès physique;
- ✓ la protection d'accès logique repose sur différentes méthodes en fonction du système d'information visé et des activités confiées aux utilisateurs;
- ✓ les droits d'accès sont déterminés selon la méthode RBAC (role based access control);
- ✓ la connexion au système d'information est possible via des postes de travail sécurisées au sein de l'institution et via un accès sécurisé à distance (VPN) dans le cadre du télétravail ;
- ✓ en tant qu'organisme du réseau primaire articulé autour de la Banque Carrefour de la sécurité sociale, le SPF SS doit respecter les normes minimales de sécurité.

Plusieurs points méritent une attention particulière:

- (1) Grâce à la réplication du hardware et à la technique de la virtualisation, une redondance suffisante a été intégrée au système. Ceci en combinaison avec la conservation, à un endroit externe, des bandes de back-up sur un site sécurisé offre déjà les garanties utiles. La redondance a cependant été réalisée à un niveau local (tous les appareils sont installés dans le même centre de calcul). Aussi, un centre de migration informatique n'est pas encore prévu. Dans le cadre d'un BCM (Business Continuity Management) et d'un DRP (Disaster Recovery Plan) efficaces et efficaces et en vue de la conformité aux normes

minimales de sécurité¹, le SPF SS doit faire le nécessaire pour trouver une solution pour ceci.

- (2) Grâce au DMS (Document Management System), une personne possédant le profil “dmadmin” peut éventuellement supprimer des documents. Ces actions font l'objet de prise de traces, cependant une personne qui dispose de ce profil a aussi un accès à l'ensemble des logs et pourrait donc dissimuler ses actions en supprimant certains logs pertinents. Il y a lieu de prendre des mesures techniques et/ou organisationnelles supplémentaires afin d'éviter ceci.

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. Le SPF SS 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.

¹ Norme Minimale 14.1. Toute institution de sécurité sociale connectée au réseau de la Banque Carrefour doit : élaborer, tester et maintenir un plan de continuité basé sur une analyse des risques et prévoir un centre de migration informatique en cas de catastrophe totale ou partielle.

Par ces motifs,

la section sécurité sociale du comité sectoriel de la sécurité sociale et de la santé

émet un avis favorable à condition que la recommandation (2) prévue au point 2.4. soit immédiatement mise en œuvre. Le SPF SS doit en informer le Comité sectoriel de la sécurité sociale et de la santé.

A l'exception des points cités sous 2.4., il semble que le dossier introduit par le SPF SS satisfait aux conditions techniques de l'article 3 de l'arrêté royal du 22 mars 1993.

Yves ROGER
Président

Le siège du Comité sectoriel de la Sécurité sociale et de la Santé est établi dans les bureaux de la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale, à l'adresse suivante : Chaussée Saint-Pierre, 375 – 1040 Bruxelles (tél. 32-2-741 83 11)

