



**Comité sectoriel de la Sécurité sociale et de la Santé
Section « Sécurité sociale »**

CSSS/10/021

AVIS N° 10/03 DU 2 FÉVRIER 2010 CONCERNANT LA DEMANDE DE L'OFFICE NATIONAL DES VACANCES ANNUELLES (ONVA) 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 l'Office national des vacances annuelles (ONVA) du 7 décembre 2009;

Vu le rapport d'auditorat de la Banque-carrefour du 27 janvier 2010;

Vu le rapport présenté par Yves Roger.

A. CONTEXTE ET OBJET DE LA DEMANDE

- 1.1.** Le 7 décembre 2009, l'Office national des vacances annuelles (ONVA) 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 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 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 de l'*ONVA*.

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:

- ✓ 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 (le 7 août 2009);
- ✓ la rédaction par le service de sécurité de la Banque Carrefour d'une série de questions sur divers aspects du processus mis en place;
- ✓ une réunion de travail du 28 octobre 2009 a été consacrée à l'analyse critique du dossier;
- ✓ divers mails ont été échangés en vue d'une analyse critique du dossier et d'une précision de plusieurs détails;
- ✓ la rédaction par l'*ONVA* d'un dossier à l'attention du Comité sectoriel de la sécurité sociale (version officielle : le 7 décembre 2009);
- ✓ une visite (audit) du conseiller en sécurité de l'information de la Banque Carrefour au site de l'*ONVA* où une démonstration a été organisée ainsi qu'une séance de questions/réponses avec les acteurs concernés (le 12 janvier 2010).

Vous trouverez en annexe du présent rapport un document avec les réponses de l'*ONVA* aux remarques formulées par le service de sécurité de l'information de la Banque Carrefour.

La proposition décrit la procédure avec précision.

- 2.1. L'*ONVA* a introduit une proposition de reconnaissance de la force probante des documents entrants qui sont scannés, conservés et traités par son système de gestion de documents Uruk.

Uruk gère les dossiers du service Créanciers divers. Le système se charge de la gestion électronique des documents (scannage, indexation, archivage, consultation) en combinaison avec un système workflow chargé de la gestion du routage des documents et de l'automatisation de tâches bien précises. Cette proposition de l'*ONVA* vise à obtenir, en vue de l'application de la sécurité sociale, la force probante pour les données d'information qui sont enregistrées, conservées et reproduites par le système de gestion de documents Uruk.

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 l'*ONVA* 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 gestion de documents (Uruk);
- ✓ aux formats des fichiers et à leur conformité avec les standards d'archivage garantissant la pérennité des données enregistrées (TIFF);
- ✓ 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: au traitement d'une page blanche au cours du scannage, au traitement de documents dont la taille est supérieure ou inférieure à un A4, ... ;
- ✓ à la prévision de contrats de maintenance pour les logiciels et les matériels 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.

Les informations sont enregistrées systématiquement.

- 2.3.** Le dossier de l'*ONVA* 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 des contrôles de qualité et de quantité lors du scannage de 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. L'ONVA a notamment installé les mesures suivantes:

- ✓ l'infrastructure (notamment serveurs, banque de données et enregistrement des fichiers) est suffisamment redondante, ce qui permet de garantir la continuité de la prestation de service et la reconstruction en cas d'incident majeur;
- ✓ les documents archivés sont conservés dans un repository (dispositifs de stockage redondants); les documents dans ce repository sont sauvegardés chaque jour sur des bandes magnétiques LTO WORM. Cette série de bandes magnétiques WORM reste disponible en permanence dans la salle informatique de l'ONVA. En outre, une copie supplémentaire des documents scannés est conservée sur une bande magnétique WORM sur un site externe;
- ✓ le système de sauvegarde est organisé avec des règles précises d'exécution selon un planning préétabli, des rotations de supports en fonction du planning; ces procédures sont intégrées dans le système de sauvegarde global de l'organisme (sauvegarde sur bandes magnétiques et archivage sur bandes WORM via une sauvegarde centralisée, des logiciels d'archivage et de recouvrement);
- ✓ des mesures efficaces 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'acclimatement et d'électricité;
- ✓ un système de badges géré à un niveau central est utilisé pour le contrôle d'accès physique;
- ✓ la période de rétention et de conservation des supports est définie;
- ✓ la protection de l'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 par le biais de RBAC (role based access control);
- ✓ la connexion au système d'information est possible via des postes de travail suffisamment sécurisés au sein de l'institution et via l'accès à distance (solution VPN de l'extranet de la sécurité sociale);
- ✓ la maintenance des applications et des logiciels concernés est garantie par une politique qui remédie aux faiblesses éventuelles dans la solution mise en place. Les tests, l'acceptation et la release de nouvelles versions d'un composant de la solution se font conformément au processus standard de release management de l'ONVA;
- ✓ en tant qu'organisme du réseau primaire articulé autour de la Banque Carrefour de la sécurité sociale, l'ONVA respecte les normes minimales de sécurité.

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. L'*ONVA* a équipé son système de:

- ✓ divers fichiers informatisés de logging et de suivi permettant de conserver les évènements 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.

Par ces motifs,

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

émet un avis favorable. Le dossier introduit par l'*ONVA* semble satisfaire 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)
--

