

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

CSSS/12/209

AVIS N° 12/116 DU 3 JUILLET 2012 CONCERNANT LA DEMANDE DE LA CAISSE D'ASSURANCES SOCIALES GROUPE S AFIN D'OBTENIR UNE RECONNAISSANCE MINISTÉRIELLE POUR UN SYSTÈME D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE EN APPLICATION DE L'ARRÊTÉ ROYAL DU 28 NOVEMBRE 1995 RELATIF À LA FORCE PROBANTE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ SOCIALE DES TRAVAILLEURS INDÉPENDANTS, DES INFORMATIONS UTILISÉES PAR L'ADMINISTRATION ET LES ORGANISMES COOPÉRANTS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ SOCIALE DES TRAVAILLEURS INDÉPENDANTS

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 la caisse d'assurances Sociales Groupe S du 23 avril 2012;

Vu le rapport d'auditorat de la Banque-carrefour du 28 juin 2012;

Vu le rapport présenté par Yves Roger.

A. CONTEXTE ET OBJET DE LA DEMANDE

- 1.1.** En date du 23 Avril 2012, la caisse d'assurances Sociales Groupe S (ci-après en abrégé Groupe S) introduisait une demande auprès du Comité sectoriel de la sécurité sociale.

La présente demande vise à obtenir une agrégation ministérielle pour ses procédures dans le cadre de l'application de l'arrêté royal du 28 novembre 1995 *relatif à la force probante, en matière de sécurité sociale des travailleurs indépendants, des*

informations utilisées par l'Administration et les organismes coopérants en matière de sécurité sociale des travailleurs indépendants.

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 28 novembre 1995.

Ces conditions ont été examinées point par point dans le dossier de Groupe S.

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 rédaction par Groupe S d'un dossier à l'attention du Comité sectoriel de la sécurité sociale et de la santé;
- ✓ deux visites sur le site de Groupe S ont été organisées par le service de sécurité de l'information de la Banque Carrefour. La première était essentiellement consacrée à l'analyse critique du dossier, à une séance de questions/réponses avec les acteurs concernés et à une démonstration de la numérisation et de l'archivage électronique du courrier entrant tel qu'elles sont décrites dans le dossier. La seconde visite était portée sur l'investigation du processus de dématérialisation d'archives papiers déjà terminé lors de l'introduction du dossier force probante. Dans ce cadre, plusieurs vérifications manuelles ont été réalisées sur un échantillonnage de dossiers papiers. De plus, des statistiques sur les anomalies rencontrées durant ce projet et des informations complémentaires ont été aussi demandées afin de valider le processus utilisés sur la dématérialisation des archives papiers;
- ✓ plusieurs mails ont été échangés en vue d'une analyse critique des statistiques reçus et sur les compléments d'information demandés;
- ✓ la rédaction par Groupe S d'un dossier complémentaire à l'attention du Comité sectoriel de la sécurité sociale.

Ce dossier complémentaire contient divers documents fournissant les explications de Groupes S concernant les demandes complémentaires d'information exigés par le service Sécurité de l'information de la Banque Carrefour.

Vous trouverez aussi en annexe de ce rapport le document d'investigation contenant les réponses de Groupe S sur les remarques et les observations qui ont été formulées ou vues par le service Sécurité de l'information de la Banque Carrefour.

Pour rappel, le dossier soumis et le rapport d'auditorat y afférent portent sur les procédures de dématérialisation les dossiers d'archives papiers et le courrier entrant de Groupe S.

La proposition décrit la procédure avec précision.

- 2.1. Le dossier introduit par Groupe S expose les procédures et les techniques mises en place pour la numérisation de ces archives papiers et ces documents entrants sur un support inaltérable et les dispositions prises afin d'assurer leurs consultations d'une façon sécurisée et la pérennité de ceux-ci.

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

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

- 2.2. Le dossier présenté par Groupe S 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 28 novembre 1995.

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 hardwares 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 Groupe S 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. Groupe S a notamment installé les mesures suivantes:

- ✓ l'infrastructure est suffisamment redondante afin de garantir la continuité de la prestation de service et la reconstruction en cas d'incident majeur de cette infrastructure;
- ✓ les documents archivés sont conservés dans une architecture sécurisée et stockés sur des supports inaltérables (WORM) dont une copie est déposée dans un lieu sécurisé sur le deuxième site;
- ✓ 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 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 d'accès physique 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 uniquement via des postes de travail suffisamment sécurisés au sein de l'institution;
- ✓ la maintenance des applications et des logiciels concernés est garantie par une politique de sécurité définie par Groupe S... Les procédures et exemples de documentations utilisées en release management ont été disponibles pour consultation lors de l'audit de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale;
- ✓ en tant qu'organisme du réseau secondaire articulé autour de la Banque Carrefour de la sécurité sociale, Groupe S respecte les normes minimales de sécurité.

Pendant la visite des lieux, toute la documentation utile (plans en matière de disaster recovery, architecture, manuels, politiques de sécurité, ...) était disponible pour consultation.

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. Groupe S 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.

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 Groupe S semble satisfaire aux conditions techniques de l'article 3 de l'arrêté royal du 28 novembre 1995.

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).
