

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

CSSS/13/187

AVIS N° 13/77 DU 3 SEPTEMBRE 2013 CONCERNANT LA DEMANDE DE L'INSTITUT NATIONAL D'ASSURANCES SOCIALES POUR TRAVAILLEURS 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 l'Institut National d'Assurances Sociales pour Travailleurs du 13 juin 2013;

Vu le rapport d'auditorat de la Banque-carrefour du 23 août 2013;

Vu le rapport présenté par Yves Roger.

A. CONTEXTE ET OBJET DE LA DEMANDE

1. En date du 13 juin 2013, l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (*INASTI*) 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. Il est à noter que l'**INASTI** a déjà obtenu une agréation ministérielle pour le système de numérisation et d'archivage électronique actuel (voir l'avis CSSS n° 09/23 du 6 octobre 2009 ainsi que les avis n° 09/23 du 9 novembre 2010 et n° 11/17 du 8 novembre 2011 relatifs respectivement à l'extension de l'application Assimilations/Gelijkstelling et à la mise à jour de notre infrastructure technique). Le présent dossier est soumis pour avis dans le cadre d'une extension du dossier documentaire électronique (eDossier) existant concernant les points suivants:

- ✓ l'ajout d'un deuxième processus de dématérialisation (scanning "PostKamer") complémentaire au processus scanning "Ad-Hoc" déjà certifié;
- ✓ la gestion des interactions entre ces deux processus en vue d'en assurer une coexistence harmonieuse et de remplir en toute circonstance toutes les prescriptions de l'arrêté royal susmentionné;
- ✓ une uniformisation des flux papier et une optimisation de la conservation des documents papier après leur dématérialisation et avant leur destruction (simplification et à terme réduction des coûts);
- ✓ des mises à jour technologiques en vue de maintenir la fiabilité et la robustesse des solutions techniques mises en œuvre.

L'évaluation des procédures qui ont été introduites en vue de l'obtention de l'agréation 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 l'**INASTI**.

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.

Vous trouverez en annexe de ce rapport un document contenant les réponses de l'**INASTI** sur 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 l'**INASTI** comprend une description des procédures mises en place pour l'enregistrement et la conservation avec soin des données au travers des solutions "Ad-Hoc Scanning" et "Postkamer" dans l'eDossier de l'**INASTI** et la reproduction de celles-ci sur un support lisible.

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'**INASTI** 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 (FileNet);
- ✓ aux formats des fichiers et à leur conformité avec les standards d'archivage garantissant la pérennité des données enregistrées (PDF/A);
- ✓ 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.

Les informations sont enregistrées systématiquement.

- 2.3. Le dossier de l'**INASTI** 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. L'**INASTI** a notamment installé les mesures suivantes:

- ✓ l'infrastructure (e.a. serveurs, banque de données et enregistrement des fichiers) est redondante et répartie dans deux salles informatiques distantes de plusieurs kilomètres, 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 une architecture Centera qui est répartie sur les deux sites;
- ✓ 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 via des postes de travail sécurisés au sein de l'institution et via un accès sécurisé à distance (Citrix Metaframe) dans le cadre du télétravail ;
- ✓ 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 standard **INASTI** release management proces. 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 primaire articulé autour de la Banque Carrefour de la sécurité sociale, l'**INASTI** 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. L'**INASTI** 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 l'**INASTI** 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 : Quai de Willebroeck 38 – 1000 Bruxelles (tél. 32-2-741 83 11).
