

04.Feb.2020

#esupdays29  
#apereoparis20

---

# MENER UN PROJET DE DÉMATÉRIALISATION : LES ASPECTS RÉGLEMENTAIRES ET DE SÉCURITÉ À APPRÉHENDER

Sonia Gasser-Kuznik -- ENGEES (Ecole nationale du génie de l'eau  
et de l'environnement de Strasbourg)

---

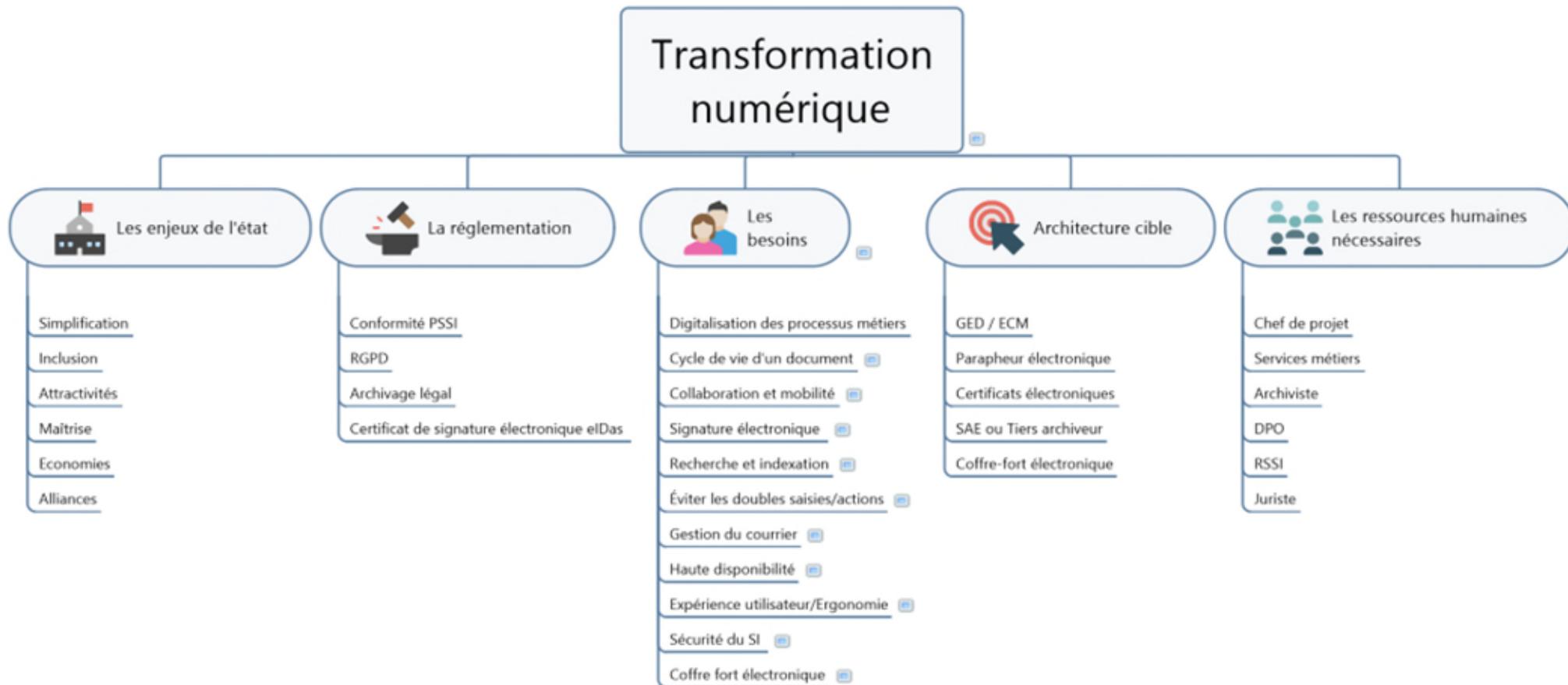
## CONTEXTE

**Action publique 2022** est un programme qui vise à réinventer le modèle de conduite des politiques publiques, en s'appuyant notamment sur les leviers du numérique et de l'innovation.

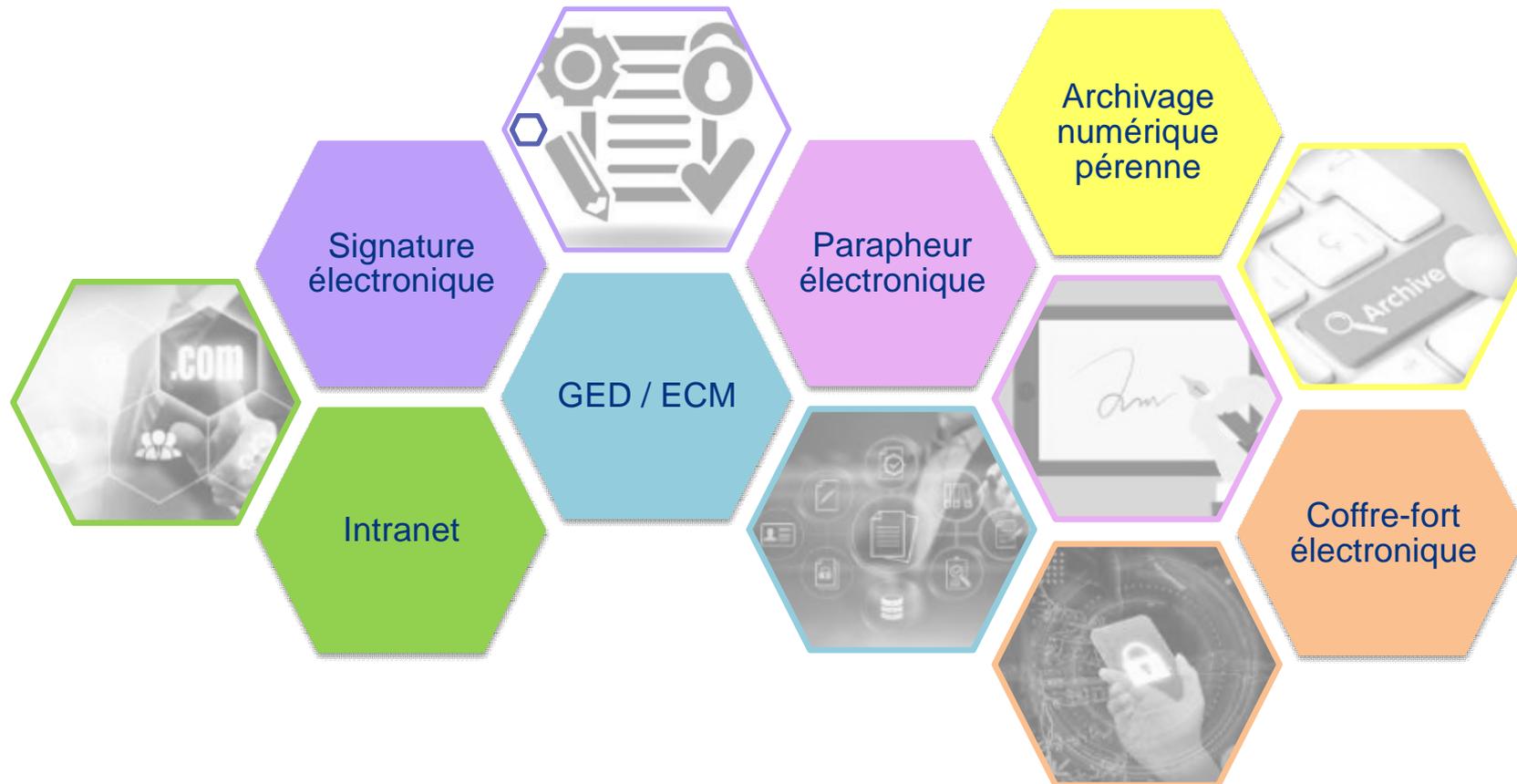
5 chantiers transverses prioritaires :

- ◆ Simplification et amélioration de la qualité des services
- ◆ Rénovation du cadre des ressources humaines
- ◆ **Transformation numérique : objectif 100% des démarches dématérialisées**
- ◆ Modernisation de la gestion budgétaire et comptable
- ◆ Organisation territoriale des services publics

# CONTEXTE



# UN ÉCOSYSTÈME À CONSTITUER



### Une brique centrale : la GED (ou ECM)

The logo for Nuxeo, consisting of the word "NUXEO" in a bold, blue, sans-serif font.

- ◆ Référentiel unique d'établissement
- ◆ Indexation et structuration
- ◆ Suivi des versions et cycles de vie
- ◆ Gestion des droits et accès
- ◆ Gestion de processus métiers
- ◆ Fonctions collaboratives

The logo for Alfresco, featuring a stylized flower icon with five petals in blue, orange, and green, followed by the word "Alfresco" in a grey, sans-serif font with a trademark symbol.

## QUELLE BRIQUE, POUR QUOI FAIRE ?

La **signature et le parapheur électronique** :  
des accélérateurs de transformation...

- ◆ Circuit de validation
- ◆ Suivi des visas
- ◆ Fiabilisation et rapidité des processus

... pour obtenir un original électronique qui se substitue au papier.



---

## QUELLE BRIQUE, POUR QUOI FAIRE ?



### Archivage numérique pérenne

- ◆ Assure la valeur probante et la conservation des archives numériques
- ◆ Réduction du papier à conserver
- ◆ Choix d'un tiers de confiance
- ◆ Agréé par le SIAF (Service Interministériel des Archives de France)

# QUELLE BRIQUE, POUR QUOI FAIRE ?



---

## QUELLE BRIQUE, POUR QUOI FAIRE ?

### Coffre-fort électronique

- ◆ Transmission sécurisée et authentifiée
- ◆ Plus de délai de réception, ni de frais postaux
- ◆ Originaux numériques certifiés
- ◆ Stockage personnel utilisable dans toutes les sphères (professionnelle et personnelle) attribué à vie.





### Pour la signature électronique :

Règlement **eIDAS** (electronic Identification Authentication and trust Services) :

- ◆ Fixe les règles et critères à respecter pour qu'une signature électronique ait une reconnaissance légale
- ◆ ANSSI liste les tiers de confiance qualifiés et conformes à eIDAS



### **Pour l'archivage électronique :**

- ◆ Code du patrimoine et arrêté ministériel du 4 déc. 2009 : fixent les règles de conservation des archives publiques.
- ◆ SIAF (*Service interministériel des Archives de France*) : donne un agrément aux tiers archiveurs habilités à prendre en charge nos archives numériques.
- ◆ SEDA (Standard d'Echange de Données pour l'Archivage) : norme de description des versements d'archives.



### **Pour le coffre-fort électronique :**

- ◆ Norme AFNOR NF Z 42-020 pour la garantie d'intégrité dans le temps
- ◆ Décret du 30 mai 2018 pour la garantie de la confidentialité grâce au chiffrement des documents et données
- ◆ Certificat ISO 27 001 (sécurité des systèmes d'information)
- ◆ Certificat ISO 9001 (certifiant les sites de stockage)
- ◆ Label FNTC (Fédération des tiers de confiance)

### De façon générale :

#### ◆ RGPD :

- A prendre en compte dans tout traitement numérique dès lors qu'il contient des données personnelles
- A mettre en cohérence avec les obligations d'archivage légal (DUA)

#### ◆ Cadres spécifiques liés aux processus métiers à dématérialiser ou au type des données. Exemples :

- Instructions DAJ sur la dématérialisation des marchés publics
- Données de santé
- .....

On distingue **2 catégories de signature** :

- ◆ La signature de **scellement** ou de « certification » (personne morale, cachet serveur)
- ◆ La signature de **consentement** ou « d'approbation » (personne physique)

---

## FOCUS SUR LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

### 3 niveaux de sécurité :

- ◆ **Signature électronique simple**

Permet un usage rapide et fluide. Convient aux actes courants ou à faibles conséquences juridiques et financières.

- ◆ **Signature électronique avancée**

Plus sécuritaire. Implique l'usage d'un certificat numérique associé au signataire, un système poussé de vérification d'identité. Permet de prouver la non modification du doc depuis sa signature. Conseillée pour doc à impacts juridiques et financiers importants.

- ◆ **Signature électronique qualifiée**

Très contraignante. Sécurité très poussée. Autorité de certification approuvée par l'Etat qui vérifie et valide en amont et en face à face l'identité du signataire. Nécessaire pour la signature des marchés publics

**3 formats** pour les signatures avancées susceptibles de rester valides sur le long terme :

- ◆ PAdES : contenu PDF uniquement, le visualiseur intègre la vérification des signatures, adapté pour factures, commandes...
- ◆ CAdES : adapté aux contenus binaires (vidéos, images, programmes), gère nativement les cosignatures de même niveau
- ◆ XAdES : adapté au contenu XML, très utilisé par l'administration française

---

## QUELQUES CONSEILS

- ❑ S'interroger sur ce qu'il faut vraiment signer (**préférer les visas** quand c'est possible)
- ❑ Ne pas suivre l'adage « qui peut le plus, peut le moins » : **adapter le niveau de signature** aux risques juridiques et financiers
- ❑ Mener une réflexion anticipée sur tout le **cycle de vie du document** : de la création à la destruction / ou conservation
- ❑ S'entourer de l'**expertise** des **archivistes, services métiers, RSSI, juristes** et **DPO** de vos établissements

---

# QUESTIONS

---

## ANNEXES : RÉFÉRENCES

- ◆ Règlement EIDAS : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/>
- ◆ RGPD : <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>
- ◆ Liste des prestataires agréés SIAF pour la conservation d'archives publiques (support numérique) : <https://francearchives.fr/fr/article/26287437>
- ◆ Code du patrimoine : articles [L212-4](#) et [R212-19 à R212-31](#)
- ◆ [Arrêté ministériel du 4 décembre 2009 précisant les normes relatives aux prestations en archivage et gestion externalisée](#)
- ◆ SEDA : <https://francearchives.fr/seda/>
- ◆ Code de la santé publique, articles [L1111-8](#), [R1111-9 à R1111-15-1](#) et [R1111-16](#) (relatifs à l'hébergement des données de santé à caractère personnel par des personnes physiques ou morales agréés à cet effet)
- ◆ Instructions DAJ pour la dématérialisation des marchés publics : [https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/dematerialisation/20180601\\_Guide-MP-dematerialisation-2018-A.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-A.pdf)
- ◆ [NF Z 42-020 juillet 2012](#) (CFN)
- ◆ [Décret n°2018-418 du 30 mai 2018](#) (CFN)
- ◆ FNTC (Fédération des Tiers de Confiance du Numérique) : <https://fntc-numerique.com/fr/accueil.html>

---

SONIA GASSER-KUZNIK  
ENGEES (ECOLE NATIONALE DU GÉNIE DE L'EAU ET DE L'ENVIRONNEMENT DE  
STRASBOURG)

sgk@engees.unistra.fr