

Présentation du nouveau guide sur la signature électronique

22 novembre 2022

fntc

FÉDÉRATION DES TIERS DE CONFIANCE DU NUMÉRIQUE



CR2PA

Club de l'Archivage Managérial

La signature électronique III

Conservation à long terme des documents signés



Signature électronique :
Conservation à long terme
des documents signés

22 novembre 2022



Programme

Introduction par les présidents
de la FnTC et du CR2PA

Présentation du groupe de travail

1. Qu'est-ce que la conservation à long terme ?
2. Pourquoi réaliser la conservation à long terme dans un système d'archivage électronique ?
3. Comment conserver sur le long terme ?

Questions / Réponses

Les intervenants

Signature électronique :
Conservation à long terme
des documents signés

22 novembre 2022



Amélie Frézier,
Responsable des partenaires
stratégiques de Cecurity.com,
adhérent de la FnTC



Pascal Agosti,
Avocat associé,
Cabinet Caprioli & Associés,
adhérent de la FnTC



Jean-Mathieu Bonnefous,
Records Manager
du groupe Orano,
adhérent CR2PA



Nathalie Jubin,
Records and Information Manager
chez Engie Global Energy
Management & Sales,
adhérent CR2PA



Chantal Pasquier,
Chargée de veille et
d'archivage, Egis
adhérent CR2PA



Estelle Pichat
Chef de projet archivage,
Systra
adhérent CR2PA



1. Qu'est-ce que la conservation à long terme ?

1. Les éléments de définition
2. Quels sont les enjeux et les risques technologiques d'une conservation à long terme ?
3. Quels sont les enjeux et les risques juridiques d'une conservation à long terme ?



1.1 Les éléments de définition de la conservation à long terme

Comment définir l'archivage et le records management ?

« Démarche d'organisation qui a pour objectif d'identifier, de mettre en sécurité et de maintenir disponibles l'ensemble des documents qui engagent une entreprise ou un organisme vis-à-vis de tiers ou de son activité future et dont le défaut représenterait un risque ».

Nouveau Glossaire de l'archivage, Marie-Anne Chabin, 2010.





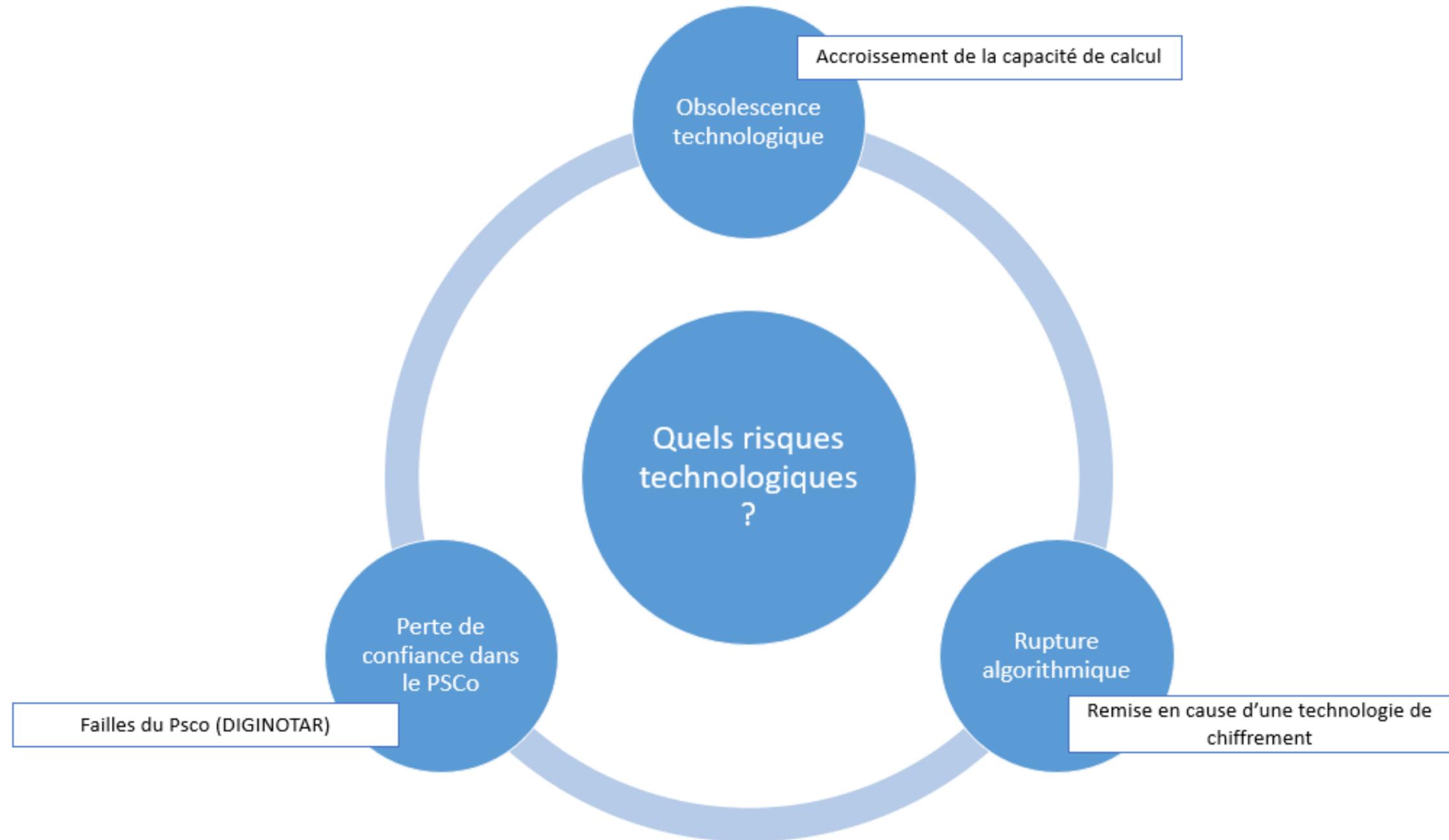
L'objectif est d'identifier et de conserver des documents et des données pour les rendre accessibles sur le moyen (10 ans et plus) et le long terme (50 ans et plus)

Selon la norme OAIS, le long terme est défini comme une période suffisamment longue pour être soumise à l'impact des changements technologiques, y compris à la prise en compte de nouveaux supports et nouveaux formats de données ou à des changements de la communauté d'utilisateurs. Le long terme peut se poursuivre indéfiniment.

Le (très) long terme induit un nouveau cycle technologique et donc des changements potentiels.



1.2 Quels sont les enjeux et les risques technologiques d'une conservation à long terme ?



Signature électronique :
Conservation à long terme
des documents signés

22 novembre 2022



1.3 Quels sont les enjeux et les risques juridiques d'une conservation à long terme ?



Comment garantir la valeur juridique pendant la période de conservation ?

Durée de vie limitée

Risque : remise en cause de la valeur juridique du contrat signé électroniquement (pendant tout le cycle de vie du contrat)
=> Simple commencement de preuve ou rien du tout !

Alors que faire ?

On peut penser au fichier de preuve (pour ceux qui étaient là au Webinar du 14 novembre 2022)
Et surtout bien documenter (politique d'archivage, conditions d'utilisation, etc.)





2. Pourquoi réaliser la conservation à long terme dans un système d'archivage électronique ?

1. Pour respecter la réglementation actuelle et anticiper la réglementation future
2. Parce que je suis le seul responsable de mes archives et que je dois veiller à ce qu'elles répondent à l'état de l'art (NF Z42-013) en matière d'archivage à long terme
3. Pour m'assurer de la correcte réversibilité de mes données



2.1 Pour respecter la réglementation actuelle et anticiper la réglementation future



Assurer une pertinence juridique face à une pertinence technique:

« L'écrit électronique a la même force probante que l'écrit sur support papier, sous réserve que puisse être dûment identifiée la personne dont il émane et qu'il soit établi et conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité » Article 1366 du Code Civil.

Une pertinence qui sera étendue au niveau européen.

Une version 2 du règlement eIDAS en cours de réalisation prévoit un nouveau service de confiance: Archivage électronique, qui pourra être qualifié.

Cela confèrera aux documents archivés dans ce service qualifié bénéficieront de la présomption d'intégrité durant toute leur période de conservation.



2.2 Parce que je suis le seul responsable de mes archives et que je dois veiller à ce qu'elles répondent à l'état de l'art (NF Z42-013) en matière d'archivage à long terme

Je m'assure que l'archivage respecte :

- La durée de conservation établie;
- Le maintien de l'intégrité de mes archives : journaux, cycle de vie et traçabilité;
- Le maintien de la disponibilité, de l'accessibilité et de la lisibilité de mes archives.





2.3 Pour m'assurer de la correcte réversibilité de mes données

Qu'est-ce que la réversibilité ?

Le principe d'extraction d'un système de stockage de tout ou partie des documents qui y sont conservés, ainsi que de toutes les métadonnées associées

A quoi sert-elle ?

Elle permet d'éviter la dépendance par rapport à un système en permettant de migrer l'ensemble des documents d'un système vers un autre.

Dans le cadre de documents signés, quels sont les éléments soumis à la réversibilité ?

- Le document et ses métadonnées
- Les preuves archivées avec le document (rapport validation, etc.)
- Les preuves liées à l'archivage
- Les attestations liées à l'archivage.





3. Comment conserver sur le long terme ?

1. Le rôle du format de l'archive
2. La conversion de format durant le cycle de vie de conservation à long terme
3. Les techniques cryptographiques pour maintenir l'intégrité





3.1. Le rôle du format de l'archive



Qu'est-ce qu'un format ?

- La nature d'un document informatique qui permet de déterminer le logiciel correspondant à sa lecture.
- Le format est un moyen d'obtenir notre triptyque gagnant : pérennité, accessibilité et lisibilité.

Le rôle central de la politique d'archivage pour une déclinaison claire des enjeux :

- La pérennité par la conservation du document dans le temps
- L'accessibilité par la capacité à retrouver le document
- La lisibilité par la préservation de l'intelligibilité

La notion de contrôle des formats en entrée : une migration de format en entrée du système d'archivage électronique. La politique d'archivage contribue à déterminer les formats à privilégier.

3.2. La conversion de format durant le cycle de vie de conservation à long terme

La mise en place d'une gouvernance par la politique d'archivage :

- L'intégration d'un processus de conversion en amont vers un format pérenne (cf Guide Formats CR2PA)
- La norme NF Z42-013 en appui dans ses principes : la traçabilité des événements de conversion

Quelques suggestions :

- La conservation du format source
- La conversion dans des formats pérennes
- La traçabilité des opérations de conversion au moyen des journaux d'audit et du cycle de vie

Comment qualifier et piloter l'outil de migration ? S'assurer de son bon paramétrage ?

- La prise en compte en amont des bonnes conditions de pérennisation des supports de conservation
- La mise en place des bons processus pour limiter l'impasse de la dégradation ou de la perte des données au moyen d'un Système d'Archivage Électronique en aval





3.3 Les techniques cryptographiques pour maintenir l'intégrité

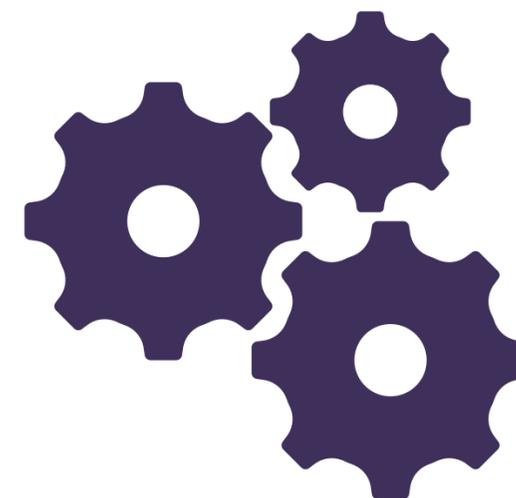
La méthode de l'extension de fiabilité de la signature

Aussi appelée sur-signature: il s'agit d'étendre la fiabilité de la signature en prolongeant la validité du certificat utilisé soit en appliquant une nouvelle signature/cachet ou un horodatage qualifiés.

Cette méthode est utilisée notamment par le Règlement eIDAS pour la conservation qualifiée des signatures et/ou des cachets électroniques qualifiés.

La méthode du Service d'Archivage Electronique selon la NF Z 42-013

Empreinte numérique de l'archive + journalisation du cycle de vie de l'archive et des opérations essentielles effectuées sur l'archive.



Evolution du Règlement eIDAS – Intégration de l’archivage électronique comme service de confiance

Une définition (art. 3.47 du projet)

A service ensuring **the receipt, storage, retrieval and deletion of electronic data in order to guarantee their durability and legibility as well as to preserve their integrity, confidentiality and proof of throughout the preservation period.** (Dernière version du Projet de Règlement du 19 octobre 2022)

Des effets juridiques (art. 45 g)

1. Electronic documents data stored using an electronic archiving service shall not be denied legal effect and admissibility as evidence in legal proceedings solely on the grounds that they are in electronic form or that they are not stored using a qualified electronic archiving service.
2. Electronic data stored using a qualified electronic archiving service shall enjoy the presumption of their integrity and of correctness of their origin for the preservation period by the qualified trust service provider.
3. A qualified electronic archiving service in one Member State shall be recognised qualified electronic archiving service in any other Member State.

Signature électronique :
Conservation à long terme
des documents signés

22 novembre 2022



Evolution du Règlement eIDAS – Intégration de l'archivage électronique comme service de confiance

Des exigences juridiques pour la qualification du service (art. 45 ga)

- (a) They are provided by qualified trust service providers
- (b) They use procedures and technologies capable of extending the durability and legibility of the electronic data beyond the technological validity period and at least throughout the legal or contractual conservation period, while maintaining their integrity and the correctness of their origin;
- (c) They ensure that the electronic data is preserved in such a way that they are safeguarded against loss and alteration, except for changes concerning their medium or electronic format;
- (d) They shall allow authorised relying parties to receive a report in an automated manner that confirms that an electronic data retrieved from a qualified electronic archive enjoys the presumption of integrity of the data from the beginning of the preservation period to the moment of retrieval. This report shall be provided in a reliable and efficient way and it shall bears the qualified electronic signature or qualified electronic seal of the provider of the qualified electronic archiving service;

Signature électronique :
Conservation à long terme
des documents signés

22 novembre 2022

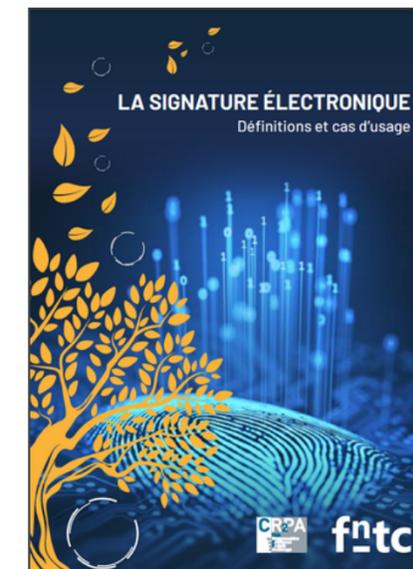


Signature électronique :
Conservation à long terme
des documents signés

22 novembre 2022



Le premier guide sur la signature électronique :
"Définitions et cas d'usage" est disponible ici.



Le deuxième guide sur la signature électronique
"Validation et Archivage" est disponible ici.



Le troisième guide "Conservation à long terme
des documents signés" est disponible ici.



Signature électronique :
Conservation à long terme
des documents signés

22 novembre 2022



fntc

FÉDÉRATION DES TIERS DE CONFIANCE DU NUMÉRIQUE

POUR EN SAVOIR PLUS SUR LA FNTC :

WWW.FNTC-NUMERIQUE.COM
INFOS@FNTC-NUMERIQUE.COM



POUR EN SAVOIR PLUS SUR LE CR2PA :

WWW.CR2PA.FR
CONTACT@CR2PA.FR