



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

CSSS/08/195

AVIS N° 08/18 DU 2 DÉCEMBRE 2008 CONCERNANT LA DEMANDE DE L'UNION NATIONALE DES MUTUALITÉS CHRÉTIENNES AFIN D'OBTENIR UNE RECONNAISSANCE MINISTERIELLE POUR LES DOCUMENTS QUE L'UNION NATIONALE DES MUTUALITÉS CHRÉTIENNES CONSERVE, ENREGISTRE OU REPRODUIT DANS LE CADRE DE L'APPLICATION DES NORMES QUI ONT TRAIT À LA SÉCURITÉ SOCIALE EN 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 LES INSTITUTIONS DE SÉCURITÉ SOCIALE

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'Union nationale des mutualités chrétiennes du 4 novembre 2008;

Vu le rapport d'auditorat de la Banque-carrefour reçu le 21 novembre 2008;

Vu le rapport présenté par Yves Roger.

A. CONTEXTE ET OBJET DE LA DEMANDE

- 1.1.** Le 4 novembre 2008, l'Union nationale des mutualités chrétiennes (UNMC) 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'UNMC.

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:

- une réunion d'information à la Banque Carrefour de la sécurité sociale afin d'informer l'UNMC sur le contenu du dossier 'force probante' qui est nécessaire à son approbation;
- 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 (18 mars 2008);
- une réunion de travail du 23 avril 2008 a été consacrée à l'analyse critique du dossier;
- la transmission par l'institution d'une nouvelle version de son dossier au service de sécurité de l'information de la Banque Carrefour de la sécurité sociale (30 juin 2008);
- la rédaction par le service de sécurité de la Banque Carrefour d'une série de questions complémentaires sur divers aspects du processus mis en place;
- une visite d'un conseiller en sécurité de l'information de la Banque Carrefour au site de l'UNMC où une démonstration a été organisée ainsi qu'une séance de questions / réponses (2 septembre 2008);
- divers échanges de mails en vue d'une analyse critique du dossier et d'une précision de plusieurs détails;
- la rédaction par l'UNMC d'un dossier à l'attention du comité sectoriel de la sécurité sociale et de la santé.

La proposition décrit la procédure avec précision.

- 2.1. Le dossier introduit par l'UNMC comprend une description des procédures mises en place pour l'enregistrement des données au travers de la solution "DMSSCAN" (Document Management System SCAN) au sein de l'UNMC 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'UNMC 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 DMS (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 supérieure à un A3, ... ;
- 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'UNMC 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.

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'UNMC a notamment installé les mesures suivantes:

- l'infrastructure (notamment serveurs d'archivage, serveurs d'application, banque de données et enregistrement des fichiers) est redondante (dédoublée et répartie sur deux sites géographiquement distincts), ce qui permet de garantir la continuité de la prestation de service et la reconstruction en cas d'incident majeur;
- les données nécessaires à l'application sont réparties selon leurs finalités;
- les documents archivés sont conservés dans une architecture SAN qui est répartie sur les deux sites; par ailleurs, les données sont aussi quotidiennement sauvegardées sur une bande magnétique dans 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;
- la connexion au système d'information est possible via des postes de travail au sein de l'institution et est uniquement accordée via le standard IT security policy de l'UNMC;
- en tant qu'organisme du réseau secondaire articulé autour de la Banque Carrefour de la sécurité sociale, l'UNMC 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'UNMC a équipé son système de:

- divers loggings informatisés et de fichiers 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;
- 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 LCM release management proces.

Par ces motifs,

le comité sectoriel de la sécurité sociale et de la santé

émet un avis favorable.

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)

