



KONICA MINOLTA

La norme NF Z42-013 ou l'archivage électronique à valeur probatoire



Partager et archiver
vos documents



* La passion de l'innovation

Giving Shape to Ideas*

Introduction

Avec la transition vers le tout numérique des entreprises, les modes de communication se transforment, entraînant une production exponentielle de documents électroniques. Certains de ces documents ont une valeur légale, et leur archivage doit alors respecter les principes réglementaires mis en place à cet effet. Depuis l'an 2000*, l'écrit électronique est reconnu comme preuve, il est donc devenu indispensable de mettre en place des systèmes de conservation des documents numériques qui leur donne une valeur probatoire, c'est-à-dire une valeur légale opposable en cas de litige, d'audit ou de tout contrôle de conformité réglementaire.

Pour assurer votre conformité réglementaire, [la norme NF Z42-013](#) est la référence en matière d'archivage électronique. Elle fixe le cadre de conservation des documents électroniques de manière pérenne, intégrée et sécurisée.

L'objet de cet ebook est de vous présenter les spécifications énoncées par cette norme, car leur application vous permettra d'avoir un Système d'Archivage Électronique (SAE) pérenne et respectant les obligations en vigueur.



Connaissez-vous la norme NF Z42-013 ?



La norme NF Z42-013 explicite la manière de mettre en place et d'assurer sa conformité aux nombreuses obligations en vigueur. Ces obligations sont dispersées dans des textes de lois traitant de problématiques variées et spécifiques à certains secteurs, comme par exemple la loi de Finance Rectificative, le mandat SEPA, le code monétaire et financier, La loi Informatique et Liberté, ou encore le règlement général de l'Autorité des marchés financiers. Cette norme a été mise en place en France par L'AFNOR (Association Française de NORmalisation), et liste toutes les

exigences techniques minimales requises pour la bonne conservation de documents électroniques. Le respect de cette norme apporte des garanties qui seront utilisées pour démontrer la valeur probante d'un document.

Les exigences de cette norme concernent les mesures techniques et organisationnelles à mettre en œuvre pour l'enregistrement, l'archivage, la consultation et la communication de documents numériques afin d'en assurer la pérennité, l'intégrité et la sécurité.

Une norme pour assurer la pérennité de vos documents

La norme NF Z42-013 définit de manière précise les caractéristiques d'un SAE indispensable à la conservation des documents dans le temps.

- **Les métadonnées :** Les métadonnées sont utilisées pour décrire les caractéristiques d'un document lors de son versement dans le SAE. Elles correspondent à autant d'index qui faciliteront ensuite son classement et la recherche. Elles peuvent être directement intégrées dans le document ou dans une structure XML qui l'accompagne.
- **Le contrôle des doublons :** un mécanisme de contrôle basé sur l'examen des métadonnées doit éviter les doublons involontaires.

- **Format de fichier :** le SAE doit posséder une table des formats de fichiers qu'il accepte de prendre en charge, afin de ne pas pouvoir y verser des fichiers dont le format n'est pas géré par le système. Les formats doivent être « normalisés ou standardisés et utilisables librement », et des conversions de format peuvent être réalisés à l'entrée. Ces conversions devront figurer dans le journal des événements du document.

- **Le profil d'archivage :** Comme le mentionne le paragraphe 5.1 de la norme « un profil d'archivage est un ensemble de règles applicables à des documents partageant les mêmes critères de confidentialité, de durée de conservation, de destruction et de droits d'accès pour déposer, consulter ou détruire ». Il permet, au moment du versement d'un document, de définir l'ensemble des règles qu'on lui applique simplement en faisant référence à un profil d'archivage prédéfini.

- **La réversibilité :** tous les documents archivés dans le SAE doivent pouvoir être exportés si l'on souhaite les migrer vers un autre SAE. Ceci garantit l'indépendance de votre solution vis à vis d'un fournisseur quel qu'il soit.



Une norme pour garantir l'intégrité de vos documents

Le second aspect de la norme NF Z42-013 correspond à la garantie de non modification des documents archivés : afin de servir de référence notamment légale, différentes caractéristiques du SAE assurent que toutes vos archives restent absolument identiques à l'original initialement versé dans le système.

- **La signature** : les métadonnées doivent comprendre une signature qui authentifie le document et son enregistrement dans le SAE. Elle permet d'identifier de manière précise et absolue tout document lors de toute demande d'affichage ultérieur.

- **Le support de stockage** : un SAE doit interdire toute destruction, altération et modification de l'information contenue dans les documents archivés, par accident ou volontairement. Les supports doivent en particulier être non réinscriptibles.

- **La destruction** : le processus de destruction de document doit être documenté, et expliciter les conditions de suppression des métadonnées et des documents archivés. Elle doit impérativement nécessiter la validation d'un utilisateur habilité, et être reportée dans le journal des événements via une attestation de destruction.



Sécurisez vos documents

Enfin, pour garantir la sécurité totale de vos informations, la norme NF Z42-013 définit l'ensemble des règles d'authentification des utilisateurs, du suivi des manipulations dans le système, et des conditions de stockage.

- **Les droits d'accès** : doivent définir les fonctionnalités et documents accessibles pour chaque catégorie d'utilisateurs. Par exemple, un auditeur doit pouvoir consulter les archives, les journaux associés et leur traçabilité.



- **Journal du cycle de vie des archives et des événements** : toutes les actions et événements d'exploitation effectués sur les documents archivés doivent être enregistrés. Un SAE doit donc pouvoir fournir :

- un journal quotidien des événements
- un journal quotidien du cycle de vie des archives
- un journal d'archive par document archivé
- un journal des logs des systèmes de stockage
- les archives de tous ces journaux

- **L'horodatage** : l'enregistrement des événements doit représenter les dates et heures sur la base du temps universel coordonné.

- **Sécurisation du stockage** : Enfin, le SAE doit mettre en place un système d'archivage en miroir, c'est-à-dire que chaque document doit être stocké dans deux espaces situés dans deux lieux géographiquement différents. L'intégrité des deux copies doit être vérifiée régulièrement.

Une norme au service de la performance de votre SAE

Les documents électroniques sont vulnérables – ils sont facilement manipulables et falsifiables – et doivent donc être conservés dans un système qui garantit leur : intégrité, traçabilité, pérennité, réversibilité, et sécurité.

Par ailleurs, certains documents doivent être conservés jusqu'à 30 ans, et les technologies de stockage évoluent rapidement. Les documents numériques doivent donc être facilement déplaçables sur de nouveaux supports du fait de cette obsolescence.

Votre SAE (Système d'Archivage Électronique) est le garant de la bonne conservation des documents qui y sont archivés : sa capacité de répondre à toutes les spécifications de la norme NF Z42-013 vous assure d'être conforme aux nombreuses réglementations en vigueur, tout en garantissant la sécurité totale de vos archives, qui sont aussi l'histoire de votre organisation.



Konica Minolta : des solutions d'impression complètes et adaptées à vos besoins

Konica Minolta vous propose une large gamme de prestations de services du packagé au personnalisé sur toute la gamme de produits. Ces prestations de services ont été conçues pour répondre

à vos besoins et vous apporter le support nécessaire tout le long de la vie de votre contrat avec Konica Minolta.

Serians, la filiale IT de Konica Minolta vous accompagne dans toutes les phases de votre projet au travers d'une offre de services complète :

- Conseil
- Intégration
- Assistance et Maintenance
- Supervision
- Formation
- Financement





KONICA MINOLTA

**Konica Minolta
Business Solutions France**

365-367 route de Saint-Germain
78424 Carrières-sur-Seine Cedex
www.konicaminolta.fr

S.A.S au capital de 26 490 000 Euros
RCS Versailles B302 695 614

Retrouvez toutes nos solutions sur www.digital-solutions.konicaminolta.fr