



# Principes à l'ère du tout numérique : la fin de l'archivage papier ?

Orano – Châtillon, 4 février 2020, 14h-17h

## Compte rendu de la table ronde à destination des adhérents du CR2PA

### Participants :

- **Pascal Agosti**, Associé du Cabinet Eric Caprioli & associés, membre de la FnTC
- **Matthias Mathieu**, Directeur Qualité, Groupe Xelians
- **Damien Pirsch**, Chef de Projet MOE, Xelians Digital
- **Hervé Streiff**, Expert et animateur du GT Archivage de la FnTC

### ***Le cadre juridique : quelle est la différence entre un document nativement électronique et une copie numérisée ?***

Pour l'écrit électronique, la référence est l'article 1366 du code civil : « *L'écrit sous forme 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.* »

Les 2 notions clés sont l'identification et l'intégrité :

- **Identification** : il doit être possible d'établir avec certitude l'identité de la personne dont émane l'acte, afin de pouvoir le lui opposer.
- **Intégrité** : il doit être possible d'établir avec certitude que le contenu de l'acte n'a pas été modifié dans le temps (détection de toute modification – lisibilité, stabilité du contenu, traçabilité des opérations sur le document).

Pour la copie, le régime probatoire est défini par l'article 1379 introduit en février 2016. Les points à retenir sont que :

- La copie fiable a la même force probante que l'original.
- La fiabilité est laissée à l'appréciation du juge.
- La présomption simple de fiabilité repose sur le respect d'exigences techniques.
- Si l'original subsiste, sa présentation peut toujours être exigée.

Cette définition est complétée par le décret du 5 décembre 2016 sur la copie fiable, qui décrit les conditions entourant la présomption de fiabilité de la copie numérisée (fidélité à l'original et incorruptibilité).

## La correspondance avec les normes

La copie numérique ou électronique fiable doit répondre à trois conditions :

- numérisation fidèle
- empreinte et métadonnées de documentation
- conservation pérenne et ou intègre sécurisée.

La numérisation fidèle répond à la norme Z42-026, établie en 2016.

L'intégrité peut être assurée par la préservation dans un SAE répondant à la norme Z42-013. Celle-ci date de 2009 et comprend des éléments sur la numérisation en recouvrement avec la Z42-026 ; cette redondance devrait disparaître dans la prochaine révision de la Z42-013.

## L'appréciation du juge

Il faut bien comprendre qu'il n'y a pas de preuve absolue : c'est le juge qui décide, en fonction du faisceau d'éléments de preuve qui lui sont présentés. En ce sens, la présentation d'une attestation de conformité à la norme est un élément positif qui renforce la crédibilité vis-à-vis du juge.

Il y a une jurisprudence copieuse sur ce sujet, depuis les années 1980 (il s'agissait alors de photocopies) jusqu'aux périodes actuelles. Les juges s'intéressent de près au sujet, et jugent sur le fond et non sur le respect de la lettre.

Question : Ces normes françaises sont-elles reconnues dans les autres pays ?

- En Europe : la preuve établie dans un pays est un argument fort dans les autres pays
- Aux Etats-Unis : le principe de la preuve numérique existe aussi

## La mise en pratique de la numérisation

Le projet de numérisation doit être analysé en fonction des cas d'usage. Il peut s'agir :

- De numérisation de flux ou de stock
- Dans un processus centralisé (en propre ou externalisé) ou décentralisé (par l'opérateur lui-même)

Exemples :

	<i>Centralisé</i>	<i>Décentralisé</i>
<i>Flux</i>	<i>Numérisation du courrier entrant d'un service courrier</i>	<i>Numérisation au guichet</i>

<i>Stock</i>	<i>Projet de numérisation d'une collection d'archives papier</i>	<i>Dématérialisation à la demande par le service archives</i>
--------------	--	---

Quelques points soulignés dans les exposés :

- Le métier d'archiviste évolue : il ne s'agit plus seulement de préserver des contenus, mais aussi de préserver des contextes, et donc de répondre à la question : comment je collecte les preuves de contexte ?
- La qualification de la chaîne de numérisation, adaptée au type de flux ou de fonds à numériser, est un élément clé de la démonstration de fiabilité de la copie.
- Les données de contexte sont définies dans la convention de numérisation.
- Ce qui est complexe dans les opérations de numérisation, c'est l'obtention des données d'indexation.
- La norme n'est pas intégriste : il faut adapter les solutions aux besoins. Par exemple, la copie numérique probante n'exige pas un niveau de résolution de l'image excessif.

## Peut-on détruire les originaux papier ?

Sur le plan juridique : le droit ne dit pas qu'on peut détruire l'original. Cependant, le rapport au Président de la République sur la réforme du code civil a intégré cette possibilité. On peut donc considérer que la porte est ouverte, mais c'est à l'entreprise de gérer le risque.

Question : pour le versement au patrimoine, la copie numérique est-elle recevable ? La réponse ne se situe pas sur le plan juridique.

## Doit-on éliminer l'archivage papier ?

Sur le plan de l'efficacité économique : il faut casser l'idée qu'on gagne automatiquement en supprimant le papier.

L'archivage papier présente l'avantage d'être moins cher que l'archivage numérique, et plus durable dans le temps. La durée de vie des systèmes d'information est de l'ordre de 20 ans, sensiblement inférieure aux durées de conservation requises pour les archives.

L'archivage du papier coûte très peu ; ce qui coûte c'est la consultation. Un des participants a calculé que pour que la numérisation soit rentable il faut que le document soit consulté au moins 4 fois. Une solution appliquée dans le domaine de la santé est de ne numériser les documents que quand ils sont demandés pour consultation.

Il est noté qu'on peut avoir en fonction des besoins des durées de conservation différenciées entre les archives papier et les copies numériques, et ceci dans les deux sens.

Les facteurs à prendre en compte pour passer à l'archivage numérique :

- La fréquence de consultation ;
- Dans le cas d'archivage de très grandes quantités de papier (par exemple dans les banques) il arrive qu'on ne retrouve pas les originaux ;
- Quand il y a des besoins de destruction fine de documents, notamment pour le respect de la réglementation sur les données personnelles, l'archivage numérique est beaucoup plus performant que le picking dans les archives papier, qui de plus sont en général peu indexées.

## Et la signature ?

Une raison majeure de continuer à garder du papier est aujourd'hui le souci de garder la signature.

La signature électronique peut être vue aujourd'hui comme un échec : on en parle depuis 20 ans mais on n'a pas abouti car c'est trop compliqué.

Il faut envisager des solutions différenciées en fonction du niveau de risque.

Le verrou, c'est l'absence d'identité numérique. Cela va évoluer avec la volonté politique affirmée de la mettre en œuvre. Mais cela va entraîner une grosse augmentation des volumes de stockage.

## Les conseils pour bien aborder la dématérialisation

- Anticiper la transition numérique en gérant proprement l'hybridité, sur une durée de 10-15 ans environ.
- Evaluer les choix de solutions sur une durée de 20 ans et réfléchir à la dépendance vis-à-vis des solutions informatiques. Il faut pouvoir interopérer les solutions car la durée de vie des archives est supérieure à celle des systèmes d'information.
- Impliquer les acteurs et partir de l'utilisateur
- Être présents dans tous les projets pour traiter la collecte d'archives dès l'origine
- Prendre en compte la problématique de souveraineté numérique. La tendance va vers les solutions SaaS, mais attention au risque de dépendance vis-à-vis des grands opérateurs internationaux soumis au CLOUD Act.

Document rédigé par	Bruno Lalande
Complété par	Jean-Mathieu Bonnefous