

COPIE FIDÈLE COPIE FIABLE POUR LES NOVICES



Les entreprises, petites ou grandes, sont aujourd'hui conscientes de la nécessité de prendre le virage du numérique. Convaincues des bénéfices de la transformation digitale documentaire, elles ne se posent plus la question du « quand » mais du « comment ». Comment obtenir la même valeur légale des documents numérisés que des originaux papier ? Comment archiver et sécuriser les documents ? Qu'est-ce que la signature électronique et à quoi sert-elle ?

Ce mini-guide a pour objectif de vous apporter un éclairage sur les copies numériques dites fidèles et fiables, et vous donner les clés pour débiter ou accélérer votre transformation digitale documentaire.

QU'EST-CE QU'UNE PREUVE NUMÉRIQUE ?

Toute information numérique pouvant être utilisée comme preuve dans une affaire de type judiciaire. Les emails, la signature électronique et les documents numériques sont considérés comme des preuves numériques. Au même titre que l'écrit sur support papier, l'écrit sous forme électronique représente une preuve sous réserve que l'on puisse dûment **identifier la personne** dont il émane et qu'il soit **établi** et **conservé** dans des conditions de nature à en garantir l'**intégrité**. Réunir ces critères permet de donner une valeur probante au document.

Pour en savoir plus, consultez l'article 1316-1 du Code Civil.

Probatoire

Signifie «qui sert à prouver, qui a vocation à prouver»



Probant

Signifie «qui prouve, qui est concluant»

QU'EST-CE QU'UNE COPIE NUMÉRIQUE ?

La copie numérique est la reproduction numérique d'un document papier. Dans ce cas, il existe deux types de copies, la copie numérique fidèle et la copie numérique fiable qui répondent chacune à des exigences bien précises. Lorsque cette copie est **non seulement fidèle mais aussi durable**, elle peut être reconnue comme une preuve à part entière aux yeux du juge, au même titre que l'original.

Pour en savoir plus, consultez l'article 1348 du Code Civil.

COPIE NUMÉRIQUE FIDÈLE

Selon l'article 1379 du code civil et son décret d'application du 5 décembre 2016

Une copie numérique est dite fidèle si un **contexte de numérisation** est précisé (en particulier la **date de création de la copie**) et une **empreinte électronique** est apposée pour garantir que toute modification ultérieure est détectable.

Cela peut-être :

- soit un horodatage qualifié, qui précise sa date et son heure de création
- soit un cachet électronique qualifié
- ou une signature électronique qualifiée, qui identifie clairement son auteur

COPIE NUMÉRIQUE FIABLE

La copie numérique fidèle est réputée **fiable** dès lors qu'elle est **conservée dans des conditions propres à éviter toute altération** de sa forme ou de son contenu. Un Système d'Archivage Electronique (SAE) répondant à la norme NF Z42-013 est l'assurance de garantir l'intégrité des documents dans le temps.

Cette norme exige de :

- tracer toutes les **opérations effectuées**
- mettre en œuvre des **mesures de sécurité appropriées** (contrôle d'accès, opérations de sauvegarde...).

COPIE FIDÈLE + DURABLE = COPIE FIABLE

Astuce : Utilisez le PDF/A ! C'est un format prévu pour l'archivage de longue durée. Les fichiers au format PDF/A conservent les polices, images, objets graphiques et la mise en forme du fichier source, quelles que soient l'application et la plate-forme utilisées pour le créer.

COMMENT LA LOI DÉFINIT LA FIABILITÉ D'UNE COPIE ?

Décret d'application du 05/12/2016 de l'article 1379 du code civil relatif à la fiabilité des copies : Est présumé fiable jusqu'à preuve du contraire toute copie résultant d'une reproduction à l'identique de la forme et du contenu d'un acte, dont l'intégrité est garantie dans le temps par un procédé conforme à des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. Le présent décret vient préciser les modalités du procédé permettant de présumer la fiabilité de la copie réalisée, c'est-à-dire sa fidélité à l'original et son incorruptibilité.

NORMES ET CERTIFICATIONS

Une norme est un cadre de référence qui vise à fournir des lignes directrices, des prescriptions techniques ou qualitatives pour des produits, services ou pratiques au service de l'intérêt général. Toute organisation peut ou non s'y référer.

La certification est une preuve irréfutable, délivrée suite à un audit mené par un organisme certificateur impartial et objectif, qu'un produit, service ou une organisation, respecte les exigences d'un cahier des charges strict. Elle est gage de qualité pour une entreprise, mais n'est nullement obligatoire.

L'organisme certificateur ici, se nomme l'**AFNOR**, il s'agit de l'Association Française de NORmalisation qui est chargée d'administrer, de coordonner le processus d'élaboration de ces normes et de promouvoir leur application.



NF Z42-013

Précise les **méthodes de versement, d'archivage, de consultation, de restitution et de destruction des documents électroniques**, dans des conditions qui en garantissent l'**intégrité**. Norme dédiée au fonctionnement d'un Système d'Archivage Electronique.

► Certification **NF 461**

NF Z42-026

Décrit le **processus de numérisation et d'archivage** des documents sur support papier et les contrôles à mettre en œuvre pour réaliser des **copies fiables**. Ces spécificités sont listées dans une **convention de numérisation**.

► Certification **NF 544**

*Vous avez déjà entendu parler de la norme **NF Z42-020** ? C'est une norme ultérieure à la NF Z42-013. Elle est relative aux spécifications fonctionnelles d'un composant coffre-fort numérique et est utilisable de manière facultative au sein d'un SAE NF Z42-013.*

SCHÉMA RÉCAPITULATIF

NORME Z42-026

Processus de numérisation et d'archivage

NORME Z42-013

Méthodes de versement, d'archivage, de consultation, de restitution et de destruction



SCAN



COPIE
FIDÈLE



COPIE
FIABLE



CERTIFICATION NF 544

Prestations de numérisation de documents sur support papier

CERTIFICATION NF 461

Système d'Archivage Electronique

GLOSSAIRE

- **Archivage électronique**

L'archivage électronique consiste notamment en la conservation de documents d'origine électronique de façon durable et sécurisée au moyen d'un Système d'Archivage Électronique (SAE).

- **Coffre-fort numérique**

Un coffre-fort numérique, également dénommé coffre-fort électronique ou coffre-fort virtuel, est un dispositif informatique, matériel et/ou logiciel, permettant de réaliser la conservation sécurisée des documents ou données versés, de façon à garantir leur intégrité et leur pérennité. Ce composant essentiel du SAE, à vocation probatoire, trace toutes les opérations effectuées afin de pouvoir démontrer ce qu'il a réalisé.

- **Convention de numérisation**

Document (défini par la norme AFNOR NF Z42-026) dont l'objet est de décrire et de détailler le ou les processus qui seront mis en œuvre pour générer des copies fidèles selon le ou les cas d'usages identifiés. Convention entre le Donneur d'Ordre (DO), propriétaire des documents à numériser et l'Opérateur (OP), en charge de la numérisation.

- **Horodatage**

Mécanisme qui consiste à associer une date et une heure à une donnée informatique afin d'enregistrer l'instant auquel une opération a été effectuée.

- **Signature numérique**

La signature numérique, également dénommée signature électronique, est un mécanisme permettant de garantir l'intégrité d'un document électronique et d'en authentifier l'auteur.

- **Système d'Archivage Electronique (SAE)**

Ensemble de moyens techniques, administratifs et humains, permettant de conserver dans de bonnes conditions les documents numériques qui lui sont donnés et ce pendant une période requise. Les moyens techniques peuvent être assurés par l'utilisation d'un coffre-fort électronique par exemple.