

archivage probant

jean-marc rietsch *

mieux vaut prévenir que guérir

L'un des principaux objectifs de l'archivage électronique consiste à conserver des informations, pour des raisons légales et réglementaires, et permettre de les retrouver. Elles pourraient devenir un élément de preuve le moment venu et convaincre le juge. A condition de bien choisir la technologie, les formats et l'organisation.

La technologie joue un rôle fondamental en matière d'archivage électronique. L'intégrité et la pérennité de l'information ont l'obligation d'être garanties pour de longues périodes. Les choix opérés revêtent donc une importance particulière et doivent être capables d'anticiper les évolutions inévitables. Il en est ainsi en matière de formats, tant logiques que physiques. Dans tous les cas, il s'agira de prévoir des migrations indispensables, essentiellement au niveau des supports. A cela s'ajoutent les conditions de conservation de l'information. Devant être parfaitement sécurisée, pour le stockage effectif et celui du contrôle des accès, elle assure un maximum de sécurité et de confidentialité.

cadre d'obligations

Le juge est le seul compétent pour finalement décider de la conformité du système de sécurité, conservation au sens large, et déclarer si un document électronique est recevable en tant que preuve ou non. Pour apprécier la conformité du système, le juge dispose, outre

des experts informatiques, des trois éléments suivants :

1. conditions légales

Légalement, pour conférer une valeur probante à un document électronique, sa conservation doit être sécurisée. L'analyse de la loi de mars 2000, reconnaissant l'électronique au même titre que l'écrit, pose les exigences suivantes :

- **Intelligibilité** : Peu importe la forme de l'information, l'essentiel est qu'elle soit restituée de façon compréhensible par l'homme et non par la machine.
- **Identification**, garantie de l'origine du document : La loi précise que la signature électronique est un des éléments concédant la garantie de l'identité de l'auteur, voire l'intégrité de l'acte sous certaines conditions, notamment la notion de signature électronique dite sécurisée.
- **Intégrité** : Non-modification du contenu informationnel [voir compléments ci-dessous].
- **Pérennité** : Respecter les durées de conservation prescrites par les textes en fonction de la nature du document et des délais de prescription.

A ces quatre exigences s'ajoute la notion importante de confidentialité et d'accès contrôlé à l'information, particulièrement sensible au niveau de la Cnil. En revanche, la loi ne traite pas des formes et des modalités pratiques, matériels et procédures, d'archivage. Les deux raisons sont le respect du principe de neutralité technologique et la part, afin d'éliminer le risque d'obsolescence. Aucun texte ne précise non plus les conditions de conservation des écrits papier, en imposant par exemple l'utilisation de méthodes contre les insectes, les bactéries, les incendies et inondations.

2. recommandations

Dans ses recommandations sur la conservation électronique des documents, le Forum des droits sur l'internet propose en définitive, pour garantir l'intégrité d'un écrit, que trois critères soient cumulativement réunis par le processus de conservation :

- **La lisibilité du document**, rejoint l'aspect d'intelligibilité et désigne la possibilité d'avoir accès, au moment de la restitution du document, à l'ensemble des informations qu'il comporte. La démarche peut être grandement facilitée par les métadonnées associées au document.