

Dématérialisation

La dématérialisation, ou remplacement du support papier par un fichier informatique, implique deux approches qu'une organisation combinera selon ses besoins.

① Une approche fonctionnelle, améliore les traitements et en réduit les coûts :

- ✓ **La dématérialisation simple** : transformer les supports et processus physiques existants en leurs équivalents numériques.
- ✓ **La dématérialisation à la source** : supprimer les documents papier à la source pour ne travailler qu'avec des documents numériques. Cette approche impose de créer et conserver une copie papier pour certains documents de gestion.

Dans son approche fonctionnelle, la dématérialisation s'appuie sur des outils opérationnels :

- **OCR** (Reconnaissance optique de caractères), **ICR** (Reconnaissance intelligente de caractères), **LAD** (Lecture automatique de documents), **RAD** (Reconnaissance automatique de documents).
- **GED** (Gestion électronique de documents), **Workflow** (Gestion des flux de travail), **CMS** (système de Gestion de Contenu).
- **EDI** (Echange de données informatisées) - **Web EDI**...

② Une approche probatoire, sécurise les informations numériques à des fins de preuves :

- ✓ **La dématérialisation à valeur probatoire** : dématérialiser à la source, en respectant certaines contraintes techniques, ce qui n'oblige pas à créer et conserver de duplicata papier.

Dans son approche légale, la dématérialisation s'appuie sur des outils validés par la loi :

- Le chiffrement : rend inintelligible un message ou un document pour un tiers, en assurant sa confidentialité.
- La signature électronique : authentifie le signataire et assure la sécurisation technique et juridique des échanges.
- L'horodatage électronique : certifie la date d'un engagement par signature électronique.
- La procédure d'archivage sécurisé ou probatoire : garantit la pérennité de l'information de l'origine à sa restitution.

Valeur probatoire d'un document numérique : pour avoir la valeur d'un document papier signé, le document électronique doit être probant :

- Permettre l'identification de son auteur.
- Permettre la restitution d'une copie fidèle à l'original.
- Garantir son intégrité dans le temps.
- Être lisible durant toute sa durée d'archivage.

Nos solutions fonctionnent avec les matériels standards de numérisation et sont compatibles avec Windows à 100%
www.syged.com

SYGED - Immeuble I.B.S Bâtiment 3 - 24 Avenue Joannès MASSET
69009 LYON / Tél. : 0820 825 687 – Fax. : 0826 696 902

La valeur probatoire de la dématérialisation est notamment garantie par l'exploitation des certificats électroniques qui permettent de répondre à tous les besoins suivants :

- L'authentification : vérifier qu'une personne ou une entité morale est bien qui elle prétend être.
- La non-répudiation : interdire la rétractation des parties prenantes d'une transaction.
- La confidentialité : s'assurer que seules les personnes autorisées ont accès aux informations.
- L'intégrité des données : garantir la non altération des données.

Trois types de certificats peuvent être exploités :

- Les certificats serveurs : hébergés sur un serveur, ils permettent de l'authentifier et d'établir des sessions sécurisées.
- Les certificats personnels : hébergés sur un ordinateur ou un support physique, ils sont liés à une personne physique ou morale.
- Les certificats IPSEC : hébergés sur un composant de réseau, ils identifient celui-ci et permettent de chiffrer les données circulant échangées avec un autre composant du même réseau.

La dématérialisation concerne tous les documents et processus d'une organisation :

✓ **Correspondance**

- Dématérialisation de courriers (lettre simple, courrier recommandé).
- Sécurisation des mails.

✓ **Démarches commerciales**

- Dématérialisation des factures.
- Signature de documents (contrats, bons de commande,...)
- Réponse à des appels d'offres de marchés publics.

✓ **Démarches administratives**

- Déclarations fiscales : déclaration et règlement de la TVA; suivi de déclarations et règlement des impôts.
- Déclarations sociales: déclaration et règlement de cotisations.

✓ **Démarches juridiques**

- Dématérialisation des bulletins de paie.
- Actes notariés...

Nos solutions fonctionnent avec les matériels standards de numérisation et sont compatibles avec Windows à 100%
www.syged.com

SYGED - Immeuble I.B.S Bâtiment 3 - 24 Avenue Joannès MASSET
69009 LYON / Tél. : 0820 825 687 – Fax. : 0826 696 902

Archivage (à valeur probante)

La valeur probatoire d'une archive dépend de sa procédure d'archivage

Le stockage de la preuve de la signature et des documents signés électroniquement pendant une longue période de temps ne suffit pas à assurer la conservation de la preuve.

Une procédure d'archivage sécurisé du document numérique doit être appliquée, assurant une chaîne de traçabilité et de confiance durant les quatre phases classiques de la vie d'une archive pour maintenir :

- ✓ **Sa pérennité** : les technologies de stockage non réinscriptibles (WORM) permettent de se prémunir d'altération accidentelle ou malveillante, et la conservation, au-delà du document lui-même, de tous les éléments « probatoires » pourra, le moment venu, étayer sa validité.
- ✓ **Son intelligibilité** : On doit disposer d'un outil informatique capable de lire le document numérique durant toute sa durée de conservation, ne laissant aucun doute sur la sincérité de restitution du contenu, ce qui implique de n'utiliser que des formats normalisés (TIFF, XML, PDF/A, etc.).

Tiers archiveurs et Autorités de gestion de preuve (AGP) prennent en charge cet archivage sécurisé.

Solutions d'archivage en ligne à valeur probante des documents

Le Coffre-Fort Virtuel® e-coffrefort®, un service disponible par abonnement

Le service de Coffre-Fort Virtuel® permet à l'utilisateur de centraliser, gérer et sécuriser à long terme une copie horodatée et certifiée de tous les documents importants, d'origine papier ou numérique :

- ✓ Divers modes d'intégration des documents au coffre : scanner, fax, imprimante virtuelle, téléchargement, copier/coller, mémos en ligne, CD, courrier...).
- ✓ Outils de gestions : gestion d'alarme et de notes, usages multi-utilisateurs, reporting...
- ✓ Mot de passe modifiable à tout moment par l'utilisateur, mot de passe de « procuration »...
- ✓ Plateforme relais pour centraliser la réception et l'entreposage sécurisé des documents importants avec service postal 100% électronique.

Processus garantissant la confidentialité des données lors de la transmission et de la conservation :

- ✓ Cryptage à tous les niveaux du processus : authentification, transfert, archivage, mots de passe.
- ✓ Cookies de session : données personnelles non conservées dans le cache des navigateurs.
- ✓ Stockage temporaire : cryptage à la volée d'une copie du document lors des consultations.
- ✓ Data-Centers hautement sécurisés 24h/24 et 7j/7: anti-intrusion, anti-incendie, accès limité...
- ✓ Processus de dépôt, gestion ou récupération des documents, entièrement automatisés.
- ✓ Déclaration CNIL : n° 1107126.

Processus garantissant l'intégrité des données depuis le dépôt jusqu'au retrait :

- ✓ Conforme à la norme AFNOR NF Z42-013 : altération impossible du document déposé au coffre.

Reporting : journaux enregistrant tous les événements portant sur les documents déposés :

- ✓ Journal des tentatives d'authentification : horodatage, adresse IP, profil utilisateur...
- ✓ Journal des transactions : horodatage, localisation et empreinte numérique du document...

Processus garantissant la pérennité de l'information :

- ✓ Format PDF avec engagement de suivi des évolutions pour garantir 30 ans de lisibilité.

Audit de sécurité annuel des infrastructures

Nos solutions fonctionnent avec les matériels standards de numérisation et sont compatibles avec Windows à 100%

www.syged.com

SYGED - Immeuble I.B.S Bâtiment 3 - 24 Avenue Joannès MASSET
69009 LYON / Tél. : 0820 825 687 - Fax. : 0826 696 902

SYSDOC

Microsoft
CERTIFIED

IBM
Partenaire
commercial