

Cas pratique

A l'attention des étudiants :

Matière : C2I

Thème abordé : L'établissement, la transmission et la conservation des informations juridiques D3-3 Archiver l'information

Énoncé : Lors d'une séance de chat sur internet, Pierre et Jean-Paul s'interrogent mutuellement sur la question de la conservation des données numériques.

QUESTION 1 : Jean-Paul explique à Pierre que pour qu'un écrit numérique ait une force probante, il faut que l'on soit capable de connaître son origine et qu'il ait été établi et conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité.

Réponse 1-1 : Jean-Paul a tort.

Réponse fausse

Commentaire 1-1 :

Non, Relisez l'article 1316-1 du Code Civil.

Réponse 1-2 : Jean-Paul a raison.

Réponse juste

Commentaire 1-2 : En effet, l'article 1316-1 du Code Civil définit les conditions à remplir pour qu'un écrit numérique ait une valeur probante. Cet article est fondamental car il pose les deux conditions juridiques de l'admission en preuve d'un écrit numérique : « *l'écrit sous forme électronique est admis en preuve au même titre 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.* »

QUESTION 2 : Jean-Paul précise par ailleurs que la mise en place d'une politique d'archivage n'est pas une obligation juridique.

Réponse 2-1 : Jean-Paul a encore raison

Réponse juste.

Commentaire 2-1 : En effet. Toutefois, détaillant les conditions de sécurité de l'archivage, ce document assurera au mieux sa fiabilité et permettra d'en rapporter la preuve devant les juges et les experts. C'est un outil de conformité légale.

Réponse 2-2 : Cette fois Jean-Paul a tort

Réponse fausse

Commentaire 2-2 : Non, La politique d'archivage mise en œuvre permet de répondre aux exigences de conservation des documents mais encore de préservation de leur valeur probante dès lors que l'électronique devient la règle. Elle est grandement conseillée mais sa mise en œuvre ne découle pas d'une disposition légale.

QUESTION 3 : Pierre demande à Jean-Paul les critères à respecter afin de s'assurer de l'intégrité des documents.

Réponse 3-1 : Jean-Paul doit répondre la lisibilité du document et la traçabilité des opérations effectuées sur ce dernier

Réponse fausse.

Commentaire 3-1 : Non, cela est insuffisant. La stabilité du contenu informationnel doit être également respectée.

Réponse 3-2 : Jean-Paul doit répondre la lisibilité du document, la traçabilité des opérations effectuées sur ce dernier et la description opérations de migration.

Réponse fausse.

Commentaire 3-2 : Cela n'est pas la bonne réponse. La stabilité du contenu informationnel doit être également respectée. De plus, les migrations n'entrent pas comme critère pour la vérification de l'intégrité.

Réponse 3-3 : Jean-Paul est censé répondre autre chose.

Réponse juste

Commentaire 3-3 : Effectivement, la notion d'intégrité doit être assurée par le respect cumulée des TROIS critères suivants : la lisibilité du document ; la stabilité du contenu informationnel ; la traçabilité des opérations sur le document.

QUESTION 4 : Pierre affirme à Jean-Paul qu'il est important que la politique d'archivage définisse les utilisateurs, les données et leurs droits d'accès. La confidentialité est en effet une notion primordiale qui doit être préservée et ce, même si l'absence de mise en œuvre des « préoccupations utiles » prévue par la loi n'expose pas à des sanctions pénales.

Réponse 4-1 : Pierre a raison

Réponse fausse

Commentaire 4-1 : Non. Veuillez relire l'énoncé.

Réponse 4-2 : Pierre a tort

Réponse juste.

Commentaire 4-2 : Effectivement. L'article 34 de la Loi Informatique, Fichiers et Libertés modifiée par la loi du 6 août 2004 (loi n°2004-801) dispose que « le responsable du traitement est tenu de prendre toutes préoccupations utiles, au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement, pour préserver la sécurité des données et, notamment, empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès ». A défaut d'avoir pris « toutes préoccupations utiles », l'employeur s'expose aux peines prévues à l'article 226-22 du code pénal. Même si ce délit est non intentionnel, l'employeur pourrait être tenu pour responsable (même à son insu) de l'imprudence ou de la négligence de ses salariés, ayant permis la divulgation d'une donnée à caractère personnel.

QUESTION 5 : Jean-Paul est en train de travailler sur un projet concernant un archivage public. Dans le document qu'on lui a remis, le Sigle DUA revient souvent, il demande ce que cela veut dire. Pierre lui répond « Date Unique Administrative » Est-ce juste ?

Réponse 5-1 : Oui

Réponse fausse :

Commentaire 5-1 : Réfléchissez....Un indice, le A est juste le U correspond à Durée.

Réponse 5-2 : Non*Réponse juste*

Commentaire 5-2 : Aux termes de l'article 2 du [décret 79-1037 du 3 décembre 1979](#) modifié, précisé par la circulaire du 2 novembre 2001, il convient de distinguer :

les **archives courantes** qui correspondent aux documents utilisés pour le traitement quotidien des affaires dont la conservation est assurée dans le service d'origine ;

les **archives intermédiaires** qui correspondent aux documents qui, n'étant plus d'un usage courant, doivent néanmoins être conservés temporairement à proximité des services d'origine pour les besoins administratifs ou juridiques ;

les **archives définitives** qui correspondent aux documents qui sont conservés indéfiniment, pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes pour la documentation historique de la recherche. Ces archives définitives ou historiques sont constituées après tri et élimination, à partir des archives intermédiaires.

Les documents passent d'une des périodes précitées à une autre, en fonction de leur **Durée d'Utilité administrative (DUA)**. Cette durée correspond au délai minimal durant lequel les documents doivent être conservés dans les locaux des établissements ou services producteurs, en tant qu'archive courante ou intermédiaire. Elle est déterminée en fonction des besoins du service producteur ou des délais de recours légaux. La DUA d'un document est déterminée au moyen d'un acte réglementaire ou par le biais de tableau de gestion adopté conjointement par le service producteur et l'administration des archives.