

Hexopée

88 Rue Marcel Bourdarias

CS 70014

94146 Alfortville Cedex

Siret : 48332651800022

Tel : 01 41 79 59 59

CONSERVATION / ARCHIVAGE DES DOCUMENTS DÉMATÉRIALISÉS : QUELLES SONT VOS OBLIGATIONS DE CET ARTICLE DUPLIQUÉ ?

Date de création : 22/09/2026

Date de première publication : 22/09/2026

Date de version publiée : 22/09/2026

Ccn : CCN Transférable 1

QUELLES SONT LES RÈGLES ET MODALITÉS D'ARCHIVAGE DES DOCUMENTS DÉMATÉRIALISÉS ?

QUELLES SONT LES NORMES À RESPECTER EN MATIÈRE DE CONSERVATION ET D'ARCHIVAGE ?

Un ensemble de normes françaises, européennes et internationales s'appliquent en matière d'archivage, celles-ci visent à :

- garantir la valeur probante des documents conservés ;
- garantir la sécurité des informations et des données personnelles, le cas échéant, que les documents contiennent.

Les principales réglementations et normes qui s'appliquent sont :

✓ des normes internationales, parmi lesquelles on trouve :

- ISO 27001 qui porte sur les systèmes de management de la sécurité des informations ;
- ISO 14641 qui fixe le cadre pour la conception et l'exploitation des systèmes informatiques dédiés à l'archivage électronique afin de garantir la conservation intègre des documents ;
- ISO 15489 qui vise à garantir l'authenticité, l'accessibilité et l'intégrité des documents sur l'ensemble du cycle de vie des documents (de la création à l'élimination / restitution) et qui donne le cadre aux professionnels (RH, etc.) qui souhaitent mettre en place des pratiques de gestion électronique des documents conformes ;

✓ il y a également des normes nationales, françaises élaborées par l'AFNOR et régulièrement mises à jour :

- NF Z42-013 (*qui correspond à la norme ISO 14641-1*) qui fixe le socle de l'archivage électronique à vocation probatoire ;
- NF Z42-020 qui détaille les spécifications fonctionnelles destinées à la conservation d'informations numériques que doivent respecter les systèmes d'archivages électroniques.

À noter : on peut également trouver la norme NF 461 qui est une certification AFNOR qui atteste que les organismes sont conformes aux exigences de la norme NF Z42-013 ce qui est une garantie plus forte que la simple auto-déclaration « garantie conforme à la norme NF Z42-013 ».

✓ le RGPD qui encadre la collecte, conservation et suppression des données personnelles (*pour en savoir plus sur le RGPD, consultez [notre article dédié](#)*);

✓ le règlement eIDAS (de 2014 et de 2024) qui encadre les services de confiance européens, dont l'archivage électronique qualifié (*repérable grâce à la norme CEN/TS 18170*).

i Il ne revient pas aux structures de garantir le respect de ces normes. En revanche lorsqu'un employeur a recours à un prestataire en gestion de document ou d'archivage numérique, il est utile de s'assurer que celui-ci indique clairement qu'il respecte le RGPD et qu'il précise les normes ISO ou NF qu'il respecte.