

A. Contexte

La Financière agricole du Québec (la « **FADQ** ») est tenue d'assurer une saine gestion de l'information essentielle à la réalisation de sa mission. De plus, elle doit évoluer en adéquation avec les changements du cadre légal et réglementaire, les nouvelles tendances en matière de gestion documentaire, les nouvelles technologies et le virage numérique entrepris par l'appareil gouvernemental.

Plus spécifiquement, la stratégie de transformation numérique gouvernementale ainsi que la démarche de transformation du milieu de travail de la FADQ sont des vecteurs de changements majeurs pour l'organisation qui contribuent à la nécessité d'adopter et de privilégier l'usage de la signature électronique ou de la signature numérique lorsque les circonstances les requièrent.

En effet, la transformation numérique influence la culture organisationnelle et amène l'administration publique à repenser la manière dont elle rend ses services aux citoyens dont les attentes envers le secteur public sont de plus en plus élevées, en ce qu'ils s'attendent désormais à ce que l'administration publique s'adapte à leurs façons de faire, et non l'inverse.

Par conséquent, l'administration publique vise à :

- adapter ses relations avec les citoyens en fonction de leur réalité;
- miser sur le numérique pour transformer ses façons de faire, de manière à être plus innovante, efficiente et transparente;
- offrir des services publics numériques, sécuritaires, fiables, plus rapides, intuitifs et propulsés par le numérique.

La FADQ produit et reçoit un grand nombre de documents dont certains constituent des liens contractuels et d'autres, des engagements formels. Il devient donc essentiel que l'organisation se dote d'outils lui permettant d'assurer la validité et la sécurité de ses transactions et processus effectués à l'aide d'une signature électronique, qu'ils soient à l'interne ou avec des tiers, et ce, dans le respect des exigences juridiques liées à la signature électronique ainsi que de la protection des renseignements personnels.

B. Objet de la Directive

La Directive sur l'utilisation d'une signature électronique ou numérique (la « **Directive** ») poursuit les objectifs suivants :

- Encadrer l'utilisation de la signature électronique ou numérique des documents échangés dans le cadre de la relation de la FADQ avec des tiers;
- Assurer une uniformité des procédés et leur conformité aux exigences légales et réglementaires inhérentes à l'utilisation de la signature électronique ou numérique;
- Établir les exigences liées à l'utilisation de la signature électronique ou numérique;
- Assurer la sécurité de l'information et la protection des renseignements personnels.

C. Champ d'application

La Directive s'applique à :

- tous les documents produits ou reçus dans le cadre des activités de la FADQ, qu'ils soient utilisés lors d'opérations courantes ou qu'ils soient de nature contractuelle ou transactionnelle et requérant une signature;



Titre : Directive sur l'utilisation d'une signature électronique ou numérique

- tous les employés de la FADQ, y compris les gestionnaires et les administrateurs publics, qui ont recours à la signature électronique ou numérique, le cas échéant;
- la signature des tiers, lorsqu'elle est requise en fonction du type de transaction réalisée avec la FADQ.

D. Cadre légal, réglementaire et normatif

La Directive s'appuie sur le cadre législatif suivant :

- Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (RLRQ, c. C-1.1);
- Code civil du Québec (RLRQ, c. CCQ-1991);
- Loi sur La Financière agricole du Québec (RLRQ, c. L-0.1), articles 15 et 16;
- Directive sur les services de certification offerts par le gouvernement du Québec;
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1).

Plus précisément, l'article 2827 du Code civil du Québec (le « **C.c.Q.** ») définit la signature et fixe les grands principes qui en régissent l'utilisation et les fonctions : « La signature consiste dans l'apposition qu'une personne fait à un acte de son nom ou d'une marque qui lui est personnelle et qu'elle utilise de façon courante, pour manifester son consentement. »

Conséquemment, la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information est venue affirmer le principe de l'égalité fonctionnelle en précisant que « la signature d'une personne peut servir à l'établissement d'un lien entre elle et un document », et ce, quel que soit le support de ce dernier, pourvu que le procédé utilisé réponde aux exigences du C.c.Q.

E. Principes généraux

La signature, qu'elle soit apposée sur un support papier à l'encre ou sur un support électronique, conserve le même objectif et la même valeur juridique lorsqu'elle respecte les exigences légales.

Ainsi, à moins de règles particulières quant au type de signature requise, le document électronique produira les mêmes effets juridiques que son homologue papier. Un document signé électroniquement qui permet d'établir l'origine et l'intégrité du document sera par conséquent opposable à ses signataires.

La signature électronique ne sera toutefois opposable à une personne que si l'intégrité du document est assurée et que le lien entre la signature et le document est maintenu par les moyens technologiques appropriés.

C'est pourquoi la signature électronique doit permettre d'établir, à l'égard de la personne qui l'appose, les éléments suivants :

- Son identité;
- Son consentement à l'égard du contenu du document;
- Son engagement à remplir les obligations qui lui sont dévolues dans le document.

F. Définitions

Document électronique

Titre : Directive sur l'utilisation d'une signature électronique ou numérique

Ensemble de données enregistrées, en transit ou mises en mémoire sur quelque support que ce soit par un système informatique ou un dispositif semblable et qui peuvent être traitées ou perçues par une personne ou par un tel système ou dispositif. Sont également visés tout affichage et toute sortie imprimée ou autre de ces données.

Contrat électronique

Contrat conclu par l'échange de documents électroniques.

Cycle de vie

L'ensemble des différentes phases de traitement d'un document, à savoir la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation et la destruction.

Intégrité d'un document

La notion d'intégrité du document fait référence à la possibilité de confirmer l'absence de modification ou de détecter les modifications apportées au document depuis qu'il a été finalisé ou signé.

Ainsi, l'intégrité d'un document est assuré par des deux éléments :

1. La possibilité de vérifier que l'information n'a pas été altérée et qu'elle est maintenue dans son intégralité;
2. Le fait que le support portant l'information procure à celle-ci la stabilité et la pérennité voulues.

Pour apprécier l'intégrité d'un document, on tient compte, notamment, des mesures de sécurité prises pour protéger le document au cours de son cycle de vie.

Signature

Apposition qu'une personne fait sur un acte de son nom ou d'une marque qui lui est personnelles et qu'elle utilise de façon courante, pour manifester son consentement (art. 2827 C.c.Q.).

C'est un moyen d'établir un lien entre une personne et un document.

Signature électronique

Signature constituée d'une ou de plusieurs lettres, ou d'un ou de plusieurs caractères, nombres ou autres symboles sous forme numérique, incorporée, jointe ou associée à un document électronique.

Signature numérique

Mécanisme permettant de garantir l'intégrité d'un document électronique et d'en authentifier l'auteur par analogie avec la signature manuscrite d'un document papier.

La signature numérique est un procédé technologique fiable et reconnu permettant de lier de façon formelle un signataire et un document signé, tout en garantissant l'authenticité et l'intégrité du contenu d'information, en ce que le document est inaltérable.

Une signature numérique permet d'assurer l'intégrité d'un document à l'aide d'une technologie de chiffrement ainsi que de certifier l'identité de la personne qui appose sa signature grâce à un certificat d'identité. Elle certifie que les informations proviennent du signataire et que le document n'est pas altérable.

Valeur juridique

Titre : Directive sur l'utilisation d'une signature électronique ou numérique

C'est la capacité de produire des effets juridiques et d'être admis en preuve devant les tribunaux. Produire des effets juridiques signifie créer, transférer ou éteindre des droits.

Pour qu'il puisse conserver sa valeur juridique, un document doit être maintenu dans son intégrité durant tout son cycle de vie.

G. Rôles et responsabilités

Directeur du secrétariat général et des affaires juridiques

- Soutenir les employés de la FADQ dans l'application de la Directive;
- Veiller à la sensibilisation et à la formation, le cas échéant, des employés de la FADQ pour assurer une uniformité des procédés et leur conformité aux exigences légales et réglementaires inhérentes à l'utilisation de la signature électronique ou numérique.

Gestionnaires

- Veiller à sensibiliser les membres de son unité administrative quant à l'application de la Directive, notamment en insistant sur l'importance d'une pratique uniforme et cohérente avec les obligations légales;
- S'assurer que les membres de son unité administrative disposent de toute l'information nécessaire pour assurer l'utilisation uniforme de la signature électronique ou numérique.

Employés de la FADQ

- Appliquer la Directive, ainsi que les modalités d'application qui découlent de la Procédure sur l'utilisation d'une signature électronique ou numérique.

H. Modalités

Les modalités d'application relatives à l'utilisation de la signature électronique ou numérique sont prévues à la Procédure sur l'utilisation d'une signature électronique ou numérique.

I. Révision de la Directive

La Directive fera l'objet d'une révision tous les cinq ans par le directeur du secrétariat général et des affaires juridiques de la FADQ, sauf s'il est nécessaire de le faire avant.

J. Diffusion de la Directive

Le directeur du secrétariat général et des affaires juridiques est responsable de la diffusion de la Directive au sein de la FADQ et de son application.

K. Approbation et entrée en vigueur

Cette directive a été approuvée par le président-directeur général et entre en vigueur à la même date.