



ASSEMBLÉE NATIONALE

PREMIÈRE SESSION

TRENTE-SIXIÈME LÉGISLATURE

Avant-projet de loi

**Loi sur la normalisation juridique
des nouvelles technologies de
l'information**

Déposé par
M. David Cliche
Ministre délégué à l'Autoroute de l'information
et aux Services gouvernementaux

Éditeur officiel du Québec
2000

NOTES EXPLICATIVES

Cet avant-projet de loi a pour objet d'assurer notamment la sécurité juridique des communications effectuées au moyen de documents, l'équivalence fonctionnelle des documents et la reconnaissance de leur valeur juridique, quels qu'en soient les supports, ainsi que l'interchangeabilité de ces derniers. Il vise également à assurer la concertation en vue d'harmoniser les systèmes et les normes techniques permettant la communication au moyen de documents technologiques.

À ces fins, l'avant-projet de loi énonce d'abord que, sauf exigence contraire de la loi, un document peut être sur tout support. Puis, il édicte que la fiabilité d'un document repose sur son intégrité et que celle-ci doit être maintenue au cours de tout son cycle de vie pour en préserver la valeur juridique. En conséquence, l'avant-projet reconnaît qu'un document fiable a pleine valeur juridique, quel qu'en soit le support, et explicite les règles de preuve applicables selon la fiabilité du document, les règles relatives au transfert de l'information, à la conservation, à la consultation et à la transmission du document ainsi que les principes de la responsabilité des différents intermédiaires offrant des services sur les réseaux de communication.

L'avant-projet de loi reconnaît également la possibilité d'utiliser divers modes d'authentification de l'identité d'une personne qui communique au moyen d'un document technologique et, dans ce contexte, il contient des mesures de protection de la vie privée. De plus, l'avant-projet affirme la nécessité et prévoit des moyens de faire le lien entre une personne et le document par lequel elle exprime sa volonté. À cet égard, l'avant-projet contient des dispositions pour baliser la prestation de services de certification et de répertoire et offre à tout prestataire de services de certification, qu'il soit du Québec ou d'ailleurs, de se faire accréditer par une personne ou un organisme déterminé par le gouvernement.

L'avant-projet de loi prévoit de plus, afin de favoriser l'harmonisation des systèmes, des normes et des standards techniques mis en place, la constitution par le gouvernement d'un comité multidisciplinaire. Ce comité sera chargé notamment de favoriser la compatibilité ou l'interopérabilité des supports et des technologies de l'information.

L'avant-projet de loi contient enfin des dispositions interprétatives, modificatives et finales afin d'assurer son application.

LOIS MODIFIÉES PAR L'AVANT-PROJET :

- Code civil du Québec ;
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., chapitre A-2.1) ;
- Loi sur les archives (L.R.Q., chapitre A-21.1) ;
- Code de procédure pénale (L.R.Q., chapitre C-25.1) ;
- Loi sur le courtage immobilier (L.R.Q., chapitre C-73.1) ;
- Loi d'interprétation (L.R.Q., chapitre I-16) ;
- Loi sur la protection du consommateur (L.R.Q., chapitre P-40.1).

Avant-projet de loi

LOI SUR LA NORMALISATION JURIDIQUE DES NOUVELLES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

LE PARLEMENT DU QUÉBEC DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. La présente loi a pour objet d'assurer :

1° la sécurité juridique des communications effectuées par les personnes, les associations, les sociétés ou l'État au moyen de documents quels qu'en soient les supports ;

2° la cohérence des règles de droit et leur application aux communications effectuées au moyen de documents qui sont sur des supports faisant appel aux technologies de l'information, qu'elles soient électronique, magnétique, optique, sans fil ou autres, ou qu'il s'agisse de microformes ou d'une combinaison de technologies ; ces documents sont qualifiés dans la présente loi de documents technologiques ;

3° l'équivalence fonctionnelle des documents et la reconnaissance de leur valeur juridique, quels que soient les supports des documents, ainsi que l'interchangeabilité des supports et des technologies qui les portent ;

4° le lien entre une personne et un document technologique par tout moyen qui permet de les associer, dont la signature, ou qui permet de les identifier et, au besoin, de les localiser, dont la certification ;

5° la concertation en vue de l'harmonisation des systèmes et des normes techniques permettant la communication au moyen de documents technologiques et l'interopérabilité des supports et des technologies de l'information.

2. À moins que la loi n'exige l'emploi exclusif d'un support particulier, un document peut être sur tout support. Ainsi, l'exigence d'un écrit n'emporte pas l'obligation d'utiliser un support particulier.

Chacun peut utiliser les supports et les technologies de son choix, dans la mesure où ce choix respecte la règle de droit.

CHAPITRE II

LE DOCUMENT

SECTION I

LA NOTION DE DOCUMENT

3. Constitue un document toute information délimitée et structurée de façon tangible ou logique, selon le support qui la porte, et qui est intelligible sous forme d'écrit, d'image ou de son. Le document peut être rédigé au moyen de tout mode d'écriture, y compris d'un système de symboles transcritibles sous l'une de ces formes ou en un autre système de symboles.

Est assimilée au document toute banque de données dont les éléments structurants permettent la délimitation et la structuration de l'information qui y est inscrite.

4. Un document, même fragmenté et réparti sur un ou plusieurs supports situés en un ou plusieurs emplacements, doit être considéré comme formant un tout, lorsque des éléments structurants, tangibles ou logiques, permettent de les relier, directement ou par référence, et que ces éléments assurent à la fois l'intégrité de chacun des fragments d'information et l'intégrité de la reconstitution du document antérieur à la fragmentation et à la répartition.

Inversement, plusieurs documents, même réunis en un seul à des fins de transmission ou de conservation, ne perdent pas leur caractère distinct, lorsque des éléments structurants, tangibles ou logiques, permettent d'assurer à la fois l'intégrité du document qui les réunit et celle de la reconstitution de chacun des documents qui ont été ainsi réunis.

SECTION II

LA FIABILITÉ DU DOCUMENT

5. Est fiable, le document dont les composantes sont délimitées et structurées de manière à en assurer l'intégrité au cours de son cycle de vie, soit depuis sa création, en passant par son transfert, sa consultation et sa transmission, jusqu'à sa conservation, y compris son archivage ou sa destruction.

L'intégrité d'un document est assurée lorsque, d'une part, il est possible de vérifier que l'information n'est pas altérée et qu'elle est maintenue dans son intégralité et, d'autre part, lorsque le support qui porte l'information lui procure la stabilité et la pérennité voulue.

Dans l'appréciation de l'intégrité, il est tenu compte des mesures de sécurité prises pour protéger le document au cours de son cycle de vie.

6. Le gouvernement peut, par règlement, prescrire des mesures de sécurité visant à assurer l'intégrité des documents ainsi que, à cette fin, les cas et les conditions d'utilisation d'un support ou d'une technologie spécifique.

7. Le fait que des documents porteurs de la même information, mais sur des supports différents, présentent des différences en ce qui a trait à l'emmagasinage ou à la présentation de l'information ou le fait de comporter de façon apparente ou sous-jacente de l'information différente relativement au support ou à la sécurité de chacun des documents ne porte pas atteinte à leur intégrité.

De même, ne portent pas atteinte à leur intégrité, les différences quant à la pagination du document, au caractère tangible ou intangible des pages, à leur format, à leur présentation recto ou verso, à leur accessibilité en tout ou en partie ou aux possibilités de repérage séquentiel ou thématique de l'information.

SECTION III

LA DÉTERMINATION DE LA VALEUR JURIDIQUE DU DOCUMENT

8. Un document fiable, quel qu'en soit le support, a pleine valeur juridique.

Il peut constituer un moyen de preuve et être admis à titre de preuve écrite ou, s'agissant d'un document intelligible sous forme de son ou d'image, à titre d'élément matériel de preuve.

Le document dont la fiabilité ne peut être affirmée ni déniée peut, selon les circonstances, être admis à titre de témoignage ou d'élément matériel de preuve et servir de commencement de preuve.

9. Des documents sur des supports différents peuvent avoir la même valeur juridique si chacun d'eux est fiable et porte la même information. L'un peut remplacer l'autre et ils peuvent être utilisés simultanément ou en alternance. De plus, ces documents peuvent être utilisés aux mêmes fins, notamment à titre d'original ou de copie qui en tient lieu.

En cas de perte, un document peut servir à reconstituer l'autre.

10. En cas de divergence entre l'information d'un document ayant fait l'objet d'un transfert du support papier vers un autre support et de celle du document qui en résulte, le document sur support papier prévaut.

En cas de divergence entre l'information de deux documents qui sont sur des supports différents ou faisant appel à des technologies différentes et qui sont censés porter la même information, le document qui prévaut est celui dont il est possible de vérifier que l'information n'a pas été altérée et qu'elle a été maintenue dans son intégralité.

Si ces règles ne permettent pas de déterminer quel document prévaut et, en l'absence de convention ou d'entente, le document qui dans les circonstances paraît le plus fiable prévaut.

11. Lorsque doit être produit un document technologique qui doit avoir valeur d'original pour affirmer, soit que ce document constitue la source

première d'une reproduction, soit le caractère unique du document, soit qu'il s'agit de la forme première d'un document associé à une personne, cette exigence est satisfaite lorsque l'intégrité du document est assurée, et :

1° dans le premier cas, lorsque les composantes du document technologique source ont été identifiées lors de la reproduction et ont été conservées intactes ;

2° dans le deuxième cas, lorsque les composantes du document ou son support sont structurés au moyen d'un procédé de traitement qui permet d'affirmer le caractère unique du document, notamment par l'inclusion d'une composante exclusive ou distinctive ou par l'exclusion de toute forme de reproduction du document ;

3° dans le troisième cas, lorsque les composantes du document ou son support sont structurés au moyen d'un procédé de traitement qui permet à la fois d'affirmer le caractère unique du document, d'identifier la personne auquel le document est associé et de maintenir cette association au cours de tout le cycle de vie du document.

Les procédés visés aux paragraphes 2° et 3° du premier alinéa doivent être reconnus par un organisme de normalisation national ou international visé à l'article 69.

12. Lorsqu'un document doit être scellé au moyen d'un sceau, d'un cachet, d'un tampon, d'un timbre ou d'un autre instrument pour manifester la valeur d'original du document, cette exigence peut être satisfaite à l'égard d'un document technologique, au moyen d'un procédé qui permet d'assurer l'intégrité du document.

Cependant, lorsqu'il s'agit de manifester la valeur d'original d'un document, il faut, sur le plan de la forme, faire appel aux caractéristiques propres au support qui porte l'information, telles l'emploi d'un papier d'un grain spécial ou l'apposition d'une marque ou d'une mention distinctive ou d'un procédé qui permet cette apposition.

13. Lorsque la production d'une copie d'un document technologique est permise, le procédé employé pour l'effectuer doit présenter des garanties suffisamment sérieuses pour assurer l'intégrité de la copie et le fait qu'elle comporte la même information que le document source.

Il est tenu compte dans l'appréciation de l'intégrité de la copie des circonstances dans lesquelles elle a été faite ainsi que du fait qu'elle a été effectuée de façon systématique et sans lacunes ou conformément à un procédé qui s'appuie sur des normes ou standards techniques reconnus par un organisme de normalisation national ou international visé à l'article 69.

Cependant, au plan de la forme, la copie doit présenter les caractéristiques qui permettent de reconnaître qu'il s'agit d'une copie, soit par l'indication du lieu et de la date où elle a été effectuée ou du fait qu'il s'agit d'une copie, soit par tout autre moyen.

La copie bénéficie d'une présomption de fiabilité en faveur des tiers du seul fait qu'elle a été effectuée par une entreprise au sens du Code civil ou par l'État.

14. Lorsque la copie d'un document doit être certifiée ou vidimée, cette exigence peut être satisfaite à l'égard d'un document technologique, non seulement par collationnement visuel ou manuel, mais au moyen d'un procédé de comparaison permettant de reconnaître que l'information de la copie est identique à celle du document source ou que leurs empreintes respectives sont identiques.

15. Il n'y a pas lieu de faire la preuve de la fiabilité d'un document, à moins que celui qui la conteste n'établisse, par prépondérance de preuve, qu'il y a eu atteinte à l'intégrité du document.

16. Les procédés, systèmes ou technologies utilisés pour communiquer au moyen d'un document technologique n'ont pas à être prouvés, même en cas de contestation de la fiabilité du document, lorsqu'ils sont indiqués dans un décret du gouvernement, pris après consultation du comité visé à l'article 67, en y précisant leur application, la durée de leur utilisation ainsi que la norme ou le standard choisi.

Toutefois, cette dispense n'empêche pas celui qui conteste la fiabilité d'un document, d'établir, par prépondérance de preuve, une erreur dans l'utilisation ou un dysfonctionnement dans l'application de ces procédés, systèmes ou technologies.

SECTION IV

LE MAINTIEN DE LA FIABILITÉ DU DOCUMENT AU COURS DE SON CYCLE DE VIE

§1. — Le transfert de l'information

17. Sauf dans le cas prévu à l'article 19, pour qu'un document, original ou copie, dont l'information a fait l'objet d'un transfert vers un support faisant appel à une technologie différente puisse être détruit et remplacé par le document qui résulte du transfert et qui porte la même information, le transfert doit :

1° dans le cas d'une personne morale, d'une société, d'une association ou de l'État, être préalablement autorisé par une personne qui y est en autorité ou qui est responsable de la conservation du document et être appuyé par de la documentation laquelle doit être disponible pour production en preuve ;

2° dans le cas d'un particulier, être précédé d'une vérification du fait que le support et la technologie dont il dispose pour effectuer le transfert sont assortis de garanties quant à la préservation de la même information que celle du document devant être transféré et quant à la préservation de l'intégrité, tant

du document devant être transféré, s'il n'est pas détruit, que du document résultant du transfert; il ne peut être requis, sous réserve d'un règlement pris en vertu de l'article 20, de fournir en preuve d'autre documentation relative au support ou aux technologies dont il dispose que celle rendue disponible par les fournisseurs.

18. La documentation prévue au paragraphe 1° de l'article 17 doit au moins :

1° permettre d'identifier le document devant être transféré;

2° indiquer le procédé employé pour effectuer le transfert, lequel doit s'appuyer sur des normes ou standards techniques reconnus par un organisme de normalisation national ou international visé à l'article 69;

3° comporter un registre des dysfonctionnements survenus lors du transfert ainsi que des correctifs apportés pour y remédier;

4° être mise à jour pour tenir compte notamment des modifications qui peuvent être apportées au procédé de transfert, des inspections et des contrôles de sécurité effectués pendant la période où le document est sur le support récepteur;

5° être appuyée d'une déclaration de transfert par la personne qui l'a supervisé et qui atteste que l'autorisation de transfert a été accordée, que le procédé de transfert utilisé répond aux normes et a été fidèlement exécuté, que le document qui en a fait l'objet n'a pas été altéré au cours du transfert et que ces deux documents portent la même information.

La documentation et la déclaration sont jointes, directement ou par référence, soit au document résultant du transfert, soit à ses éléments structurants ou à son support. Elles sont conservées durant tout le cycle de vie de ce document.

19. En cas de transfert vers le support papier, pour affirmer que le document papier porte la même information que le document technologique, afin que celui-ci puisse être détruit, la comparaison des deux documents doit être faite. Elle peut l'être soit sur place ou à distance, soit par un procédé approprié au support du document qui fait l'objet du transfert, soit par un examen visuel ou manuel des documents papier et technologique.

De plus, la personne qui effectue le transfert doit faire mention du transfert sur le document qui en résulte et y joindre, directement ou par référence, une déclaration de transfert attestant que le document résultant du transfert porte la même information que le document qui en a fait l'objet.

20. Toute documentation additionnelle qui peut être requise en raison de l'utilisation d'un support ou d'une technologie spécifique, susceptible d'établir que le document résultant du transfert porte la même information sur le support récepteur est déterminée par règlement du gouvernement.

21. Le document résultant d'un transfert et qui est fiable est admissible en preuve au même titre que le document qui en a fait l'objet, que celui-ci soit ou ne soit pas détruit.

§2. — *La conservation du document*

22. Toute personne doit, pendant la période où elle est tenue de la conservation d'un document, assurer le maintien de son intégrité et voir à la disponibilité du matériel qui permet de le rendre accessible et intelligible et de l'utiliser aux fins auxquelles il est destiné.

23. Les documents dont la loi exige la conservation peuvent être détruits s'ils ont fait l'objet d'un transfert. Toutefois, avant de procéder à la destruction, la personne qui en est chargée :

1° s'assure, le cas échéant, que la déclaration de transfert a été faite ;

2° prépare et tient à jour un plan d'élimination des documents ayant fait l'objet d'un transfert, sauf dans le cas d'un particulier ;

3° s'assure de la protection des renseignements confidentiels et personnels que peuvent comporter les documents devant être détruits ;

4° respecte les prescriptions additionnelles déterminées par règlement du gouvernement ;

5° s'assure, dans le cas des documents en la possession de l'État ou d'une personne morale de droit public, que la destruction est faite selon le calendrier de conservation établi conformément à la Loi sur les archives (L.R.Q., chapitre A-21.1).

Toutefois, le document qui, sur son support d'origine, présente une valeur archivistique, historique ou patrimoniale répondant aux critères de reconnaissance déterminés par règlement du gouvernement, doit être conservé même s'il a fait l'objet d'un transfert.

24. La personne chargée de la conservation d'un document technologique doit, pour en préserver l'intégrité en cas de modification de l'information, noter les renseignements qui permettent de déterminer qui a fait la demande de modification, quand, par qui et pourquoi la modification a été faite. Celle-ci fait partie intégrante du document, même si elle se trouve sur un document distinct.

25. L'intermédiaire qui offre des services de conservation de documents sur un réseau de communication n'est pas responsable des activités accomplies par l'utilisateur du service au moyen des documents conservés par ce dernier ou à la demande de celui-ci.

Cependant, il peut devenir responsable s'il a de fait connaissance que les documents conservés servent à la réalisation d'une activité à caractère illicite ou s'il a connaissance de circonstances qui la rendent apparente et qu'il n'agit pas promptement pour rendre l'accès aux documents impossible ou pour autrement empêcher la poursuite de cette activité.

De même, l'intermédiaire qui offre des services de référence à des documents, dont un index, des hyperliens, des répertoires ou des outils de recherche, n'est pas responsable des activités accomplies au moyen de ces services. Il peut le devenir, s'il a de fait connaissance que les services qu'il fournit servent à la réalisation d'une activité à caractère illicite et s'il ne cesse promptement de fournir ses services aux personnes qu'il sait être engagées dans cette activité.

§3. — *La consultation du document*

26. Tout document auquel une personne a droit d'accès doit être intelligible, soit directement, soit par l'intermédiaire d'un dispositif ou à l'aide des éléments structurants qui y donnent accès.

Ce droit peut être satisfait par l'accès à une copie du document ou à un document résultant d'un transfert.

Le choix d'un support particulier tient compte de la demande de la personne qui a droit d'accès au document, sauf si ce choix soulève des difficultés pratiques sérieuses, notamment en raison des coûts ou de la nécessité d'effectuer un transfert.

27. Pour assurer le respect de la finalité pour laquelle a été rendu public un document technologique qui comporte des renseignements personnels, l'utilisation de fonctions de recherche extensive doit être préalablement autorisée par la personne responsable de l'accès à ce document; celle-ci peut fixer des conditions pour l'utilisation de ces fonctions.

Cependant, les critères permettant d'autoriser l'utilisation de fonctions de recherche extensive dans de tels documents technologiques sont déterminés par règlement du gouvernement.

28. La personne responsable de l'accès à un document technologique qui porte un renseignement confidentiel doit prendre les mesures de sécurité propres à en assurer la confidentialité, notamment par un contrôle d'accès effectué au moyen d'un procédé de visibilité réduite ou d'un procédé qui empêche une personne non autorisée de prendre connaissance du renseignement ou, selon le cas, d'avoir accès autrement au document ou aux composantes qui permettent d'y accéder.

Sont déterminés par règlement du gouvernement, les cas où il y a obligation de détecter le fait que quelqu'un a eu accès à un document technologique ou l'a consulté, ainsi que les cas où il y a obligation d'employer un moyen particulier de détection, dont la journalisation.

29. Un prestataire de services à qui un document est confié est tenu, durant la période où il en a la garde, d'en assurer la sécurité, d'en préserver l'intégrité et, le cas échéant, d'en protéger la confidentialité et d'en interdire l'accès à toute personne qui n'est pas habilitée à en prendre connaissance.

Il doit de plus assurer le respect de toute autre obligation prévue dans la loi relativement à la conservation du document.

30. L'intermédiaire qui fournit les services d'un réseau de communication ou qui conserve ou transporte des documents sur un tel réseau n'est pas tenu d'en surveiller l'information, ni de rechercher des circonstances indiquant que les documents permettent la réalisation d'activités à caractère illicite.

Toutefois, il ne doit prendre aucun moyen pour empêcher la personne responsable de l'accès aux documents d'exercer ses fonctions, notamment en ce qui a trait à la confidentialité, ou pour empêcher les autorités responsables d'exercer leurs fonctions relativement à la sécurité publique ou à la prévention, à la détection, à la preuve ou à la poursuite d'infractions.

§4. — *La transmission du document*

31. Un document peut être transmis, par tout mode de transmission approprié à son support, à moins que la loi n'exige l'emploi exclusif d'un mode particulier de transmission.

Lorsqu'une loi prévoit la transmission, l'envoi ou l'expédition d'un document au moyen des services de la poste ou du courrier, il est possible de fournir ou de requérir ces services en faisant appel à la technologie appropriée au support du document devant être transmis.

32. Pour que le document technologique reçu ait la même valeur que le document transmis, le mode de transmission choisi doit permettre d'en préserver l'intégrité. La documentation établissant la capacité d'un mode de transmission de préserver l'intégrité, tant du document transmis que du document reçu, doit être disponible pour production en preuve, le cas échéant.

Le seul fait que le document ait été fragmenté, compressé ou remis en cours de transmission pour un temps limité afin de la rendre plus efficace n'emporte pas la conclusion qu'il y a atteinte à l'intégrité du document.

33. Un document technologique est présumé transmis, envoyé ou expédié lorsque le geste qui marque le début de son parcours vers le destinataire est accompli par l'expéditeur ou sur son ordre et que ce parcours ne peut être contremandé ou, s'il peut l'être, n'a pas été contremandé par lui ou sur son ordre.

Le document est présumé reçu ou remis lorsqu'il devient accessible et intelligible à l'adresse que le destinataire indique à quelqu'un être l'emplacement où il accepte de recevoir de lui un document ou celle qu'il

représente publiquement être un emplacement où il accepte de recevoir les documents qui lui sont destinés.

Le moment de l'envoi ou de la réception peut être établi par un bordereau d'envoi ou par un accusé de réception transmis entre le destinataire et l'expéditeur ou par la production des renseignements conservés avec le document et qui peuvent indiquer sa provenance, son parcours, sa destination ou les date, heure, minute, seconde de son envoi et de sa réception ou par un autre moyen convenu.

34. Nul ne peut exiger de quelqu'un qu'il se procure un support ou une technologie spécifique pour transmettre ou recevoir un document, à moins que cela ne soit expressément prévu par la loi ou une convention.

De même, nul n'est tenu d'accepter de recevoir un document sur un autre support que le papier ou au moyen d'une technologie dont il ne dispose pas.

Lorsque quelqu'un demande d'obtenir un produit, un service ou de l'information au sujet de l'un d'eux et que celui-ci est disponible sur plusieurs supports, le choix du support lui appartient.

35. Lorsqu'une loi prévoit l'obligation de transmettre, d'envoyer, d'expédier ou de remettre à un même destinataire plusieurs exemplaires ou copies d'un document, cette obligation peut être satisfaite au moyen d'un seul exemplaire ou copie, lorsqu'il s'agit d'un document technologique.

Toutefois, l'expéditeur qui transmet plus d'un exemplaire ou copie doit être en mesure de vérifier l'intégrité des autres exemplaires ou copies générés, selon le cas, soit à partir de son système ou de celui du destinataire, soit en faisant appel à un document, y compris un logiciel, que le destinataire met à sa disposition.

De plus, lorsqu'un exemplaire ou une copie est généré par le destinataire, il doit de même en garantir l'intégrité.

36. Une présomption de fiabilité d'un document d'une entreprise au sens du Code civil ou en possession de l'État existe en faveur du particulier, lorsque celui-ci en génère un exemplaire ou une copie à partir d'un système ou d'un document, y compris un logiciel, mis à sa disposition par l'un d'eux.

37. Lorsque la loi déclare confidentiels des renseignements que comporte un document, leur confidentialité doit être protégée par un moyen approprié au mode de transmission, y compris sur des réseaux de communication ouverts ou fermés.

La confidentialité du document transmis peut être protégée, entre autres par le chiffrement du document avant sa transmission, par l'utilisation de canaux de communication munis de fonctions de chiffrement, par l'utilisation de canaux de communication dont une personne est responsable et qui sont

dédiés à la transmission de ses documents ou de ceux provenant de personnes à qui elle donne accès à ces canaux ou par tout autre moyen convenu entre l'expéditeur et le destinataire.

La documentation expliquant le mode de transmission convenu doit être disponible pour production en preuve, le cas échéant.

38. La partie qui, pour effectuer une communication, s'exprime sans le concours d'une personne physique par l'intermédiaire d'un document préprogrammé doit, sous peine d'inopposabilité de la communication, faire en sorte que le document fournisse les instructions nécessaires pour que l'autre partie puisse dans les meilleurs délais l'aviser d'une erreur commise ou disposer des moyens pour prévenir ou corriger une erreur, pour qu'elle soit en mesure d'éviter l'obtention d'un produit ou d'un service dont elle ne veut pas ou qu'elle n'obtiendrait pas sans cette erreur ou pour qu'elle soit en mesure de le rendre ou, le cas échéant, de le détruire.

39. L'intermédiaire qui fournit les services d'un réseau de communication exclusivement pour la transmission de documents sur ce réseau n'est pas responsable des actions accomplies par autrui au moyen des documents qu'il transmet ou qu'il conserve durant le cours normal de la transmission et pendant le temps nécessaire pour en assurer l'efficacité.

Il peut devenir responsable s'il est à l'origine de la transmission du document, s'il sélectionne ou modifie l'information du document, s'il sélectionne la personne qui le transmet ou qui le reçoit ou qui y a accès ou s'il conserve le document plus longtemps que nécessaire pour sa transmission ou s'il participe autrement à l'action d'autrui.

40. L'intermédiaire qui, dans le cadre des services de transmission qu'il fournit sur un réseau de communication, conserve sur celui-ci les documents que lui fournit son client, à seule fin d'assurer l'efficacité de leur transmission ultérieure aux personnes qui ont droit d'accès à l'information, n'est pas responsable des actions accomplies par autrui par le biais de ces documents.

Il peut devenir responsable dans les cas visés au deuxième alinéa de l'article 39 ou s'il ne respecte pas les conditions d'accès au document, s'il prend des mesures pour empêcher la vérification de qui y a eu accès ou s'il ne retire pas promptement du réseau ou ne rend pas l'accès au document impossible alors qu'il a de fait connaissance qu'un tel document a été retiré de là où il se trouvait initialement sur le réseau, du fait qu'il n'est pas possible aux personnes qui y ont droit d'y avoir accès ou du fait qu'une autorité compétente en a ordonné le retrait du réseau ou en a interdit l'accès.

CHAPITRE III

LE LIEN ENTRE UNE PERSONNE ET UN DOCUMENT TECHNOLOGIQUE

SECTION I

LES MOYENS DE RELIER UNE PERSONNE ET UN DOCUMENT TECHNOLOGIQUE

41. Le lien entre une personne et un document technologique peut être établi par tout procédé ou par une combinaison de moyens, dans la mesure où ils permettent :

1° de confirmer l'identité de la personne qui effectue la communication ainsi que son association au document et, au besoin, sa localisation ;

2° d'identifier le document et, au besoin, sa provenance, son parcours et sa destination à un moment déterminé.

42. La signature peut servir à l'établissement d'un lien entre une personne et un document.

Quel que soit le support, il y a signature lorsque le procédé de signature employé permet de respecter l'article 2827 du Code civil.

43. La signature d'une personne apposée à un document technologique lui est opposable lorsqu'il s'agit d'un document fiable et qu'au moment de la signature et depuis, le lien entre la signature et le document est assuré.

44. Le système de cryptographie asymétrique peut permettre d'apposer une signature ou autrement servir à l'établissement d'un lien entre une personne et un document.

Dans ce système, la personne titulaire d'une clé privée qui utilise sa clé privée pour signer ou déchiffrer un document est présumée être la personne à qui correspond la clé publique liée à cette clé privée et dont l'identité est indiquée au certificat ou selon le cas, au répertoire visés à la section III, à moins que la partie qui conteste ce fait n'établisse, par prépondérance de preuve, qu'au moment de la signature ou du déchiffrement, une autre personne a utilisé sans droit la clé privée de la personne ainsi identifiée, que la signature du titulaire de la clé publique a été usurpée ou que la confidentialité de la clé privée a été levée de quelque manière.

La personne identifiée dans un certificat comme titulaire d'une clé privée est présumée avoir un lien avec le document qui est signé ou déchiffré à l'aide de la clé privée liée de façon indissociable à la clé publique.

Le prestataire de services de certification qui fait appel à ce système doit être en mesure de confirmer le lien entre la personne ou l'objet et la clé publique qui lui est attribuée.

SECTION II

L'IDENTIFICATION ET LE REPÉRAGE DES PERSONNES, DES DOCUMENTS ET DES AUTRES OBJETS SERVANT À LA COMMUNICATION

§1. — *Les personnes*

45. La personne qui, après vérification, est en mesure de confirmer l'identité d'une personne peut le faire au moyen d'un document, entre autres un certificat, qui doit être fiable et les renseignements confidentiels qu'il est susceptible de comporter doivent être protégés. Ce document peut être transmis sur tout support.

La vérification de l'identité d'une personne peut se faire en se référant aux registres prévus au Code civil ou à la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales (L.R.Q., chapitre P-45) lesquels établissent l'identité d'une personne quel que soit le support au moyen duquel elle communique. La vérification de l'identité d'une personne peut aussi être effectuée à partir de caractéristiques, connaissances ou objets qu'elle présente ou possède.

Cette vérification, faite par une personne ou pour elle, peut être effectuée, sur place ou à distance, par constatation directe ou au moyen de documents fiables et qui peuvent être disponibles sur différents supports pour consultation sur place ou à distance.

46. Quiconque fait valoir, pour preuve d'identité, un document technologique qui présente une caractéristique personnelle, une connaissance particulière ou qui indique que la personne devant être identifiée possède un objet qui lui est propre, est tenu de préserver l'intégrité du document qu'il présente.

Un tel document doit en outre être protégé contre l'interception lorsque sa conservation ou sa transmission sur un réseau de communication rend possible l'usurpation de l'identité de la personne visée par ce document. Sa confidentialité doit être protégée, le cas échéant, et sa consultation doit être journalisée.

47. Lorsqu'une loi exige de fournir une attestation, une carte, un certificat, une pièce ou une preuve d'identité ou un autre document servant à établir l'identité d'une personne, cette exigence doit être interprétée comme permettant de fournir le document en faisant appel à la technologie appropriée à son support.

48. Lorsque la loi exige le consentement d'une personne pour l'accomplissement d'un acte réalisé au moyen d'un document technologique, l'identité de cette personne doit être établie préalablement à son accomplissement et le procédé utilisé pour l'exprimer ne doit pas permettre sa répudiation pour cause d'erreur d'identité.

49. À moins qu'une loi le prévoit expressément, nul ne peut exiger que l'identité d'une personne soit établie au moyen d'un procédé ou d'un dispositif qui permet de la localiser en tout temps et en tout lieu ou qui porte atteinte à son intégrité physique.

50. Nul ne peut exiger que la vérification ou la confirmation de l'identité d'une personne soit faite au moyen d'un procédé permettant de saisir des caractéristiques ou des mesures biométriques.

Lorsque la personne consent expressément à ce que son identité soit ainsi établie, il ne peut être fait appel qu'au minimum de caractéristiques ou de mesures permettant de la relier à l'action qu'elle pose et qui comptent parmi celles qui ne peuvent être saisies sans qu'elle en ait connaissance.

Tout autre renseignement concernant cette personne et qui pourrait être découvert à partir des caractéristiques ou mesures saisies ne peut être utilisé à aucune autre fin que la vérification ou la confirmation de son identité. Un tel renseignement ne peut être communiqué qu'à la personne concernée et seulement à sa demande. De même, aucune décision à l'égard de cette personne et qui serait relative à autre chose qu'à l'établissement de son identité ne peut être prise en se fondant sur ces caractéristiques ou mesures.

Ces caractéristiques ou mesures ainsi que toute note les concernant doivent être détruites lorsque l'objet qui fonde la vérification ou la confirmation d'identité est accompli ou lorsque le motif qui la justifie n'existe plus.

La création d'une banque de caractéristiques ou de mesures biométriques doit être divulguée à la Commission d'accès à l'information et celle-ci peut rendre toute ordonnance concernant cette banque afin d'en déterminer la confection, l'utilisation, la consultation et la conservation y compris l'archivage et la destruction des mesures ou caractéristiques prises pour établir l'identité d'une personne.

§2. — *Les documents et autres objets*

51. Lorsqu'un document utilisé pour effectuer une communication en réseau est conservé à des fins de preuve, son identifiant doit être conservé avec lui pendant toute la durée de vie du document par la personne qui est responsable du document.

L'identifiant doit être accessible au moyen d'un service de répertoire, dont une des fonctions est d'associer un identifiant à sa localisation. L'association entre un identifiant et un objet peut être garantie par un certificat lequel est lui-même accessible au moyen d'un service de répertoire qui peut être consulté par le public.

Un identifiant se compose d'un nom de référence distinct et non ambigu dans l'espace nominatif local où il est inscrit, ainsi que des extensions nécessaires pour joindre ce nom aux autres dénominations qui permettent de le situer dans un espace nominatif universel.

Pour permettre d'établir la provenance, le parcours ou la destination du document à un moment déterminé, les autres objets qui ont servi à effectuer la communication, comme les certificats de clés publiques, les algorithmes, les serveurs, les routeurs et les aiguilleurs, doivent pouvoir être identifiés et localisés, au moyen des identifiants alors attribués à chacun de ces objets.

SECTION III

LA CERTIFICATION

§1. — *Les certificats et les répertoires*

52. Un certificat peut être produit en preuve, sur tout support approprié, pour établir un ou plusieurs faits dont la confirmation de l'identité d'une personne, l'exactitude d'un identifiant d'un document ou d'un autre objet ou le lien entre une personne et un document ou un autre objet ; il peut s'agir d'un certificat de clé publique attestant la validité d'une clé privée associée à la fois à une personne et à un document ou d'autres certificats confirmant l'existence de certains attributs d'une personne ou d'un objet.

Un certificat d'attribut peut établir notamment la fonction d'une personne, sa qualité, ses droits, pouvoirs ou privilèges au sein d'une personne morale, d'une association, d'une société, de l'État ou dans le cadre d'un emploi. Il peut aussi confirmer l'information permettant d'identifier et de localiser un objet, de l'associer à une clé publique, de déterminer son usage ou le droit d'y avoir accès ou tout autre droit ou privilège afférent.

L'accès au certificat d'attribut relatif à une personne doit être autorisé par celle-ci ou par une personne en autorité par rapport à elle.

53. Un certificat peut être joint directement à un autre document utilisé pour effectuer une communication ou être accessible au moyen d'un répertoire lui-même accessible au public.

Le certificat doit au moins comprendre les renseignements suivants :

1° le nom distinctif du prestataire de services qui délivre le certificat ainsi que sa signature ;

2° la référence à l'énoncé de politique du prestataire de services de certification, y compris ses pratiques, sur lequel s'appuient les garanties qu'offre le certificat qu'il délivre ;

3° la version de certificat et le numéro de série du certificat ;

4° le début et la fin de sa période de validité ;

5° s'il s'agit d'un certificat confirmant l'identité d'une personne ou l'exactitude de l'identifiant d'un objet, le nom distinctif de la personne ou de l'identifiant d'un objet;

6° s'il s'agit d'un certificat d'attribut, la désignation de l'attribut dont le certificat confirme l'existence et l'identification de la personne ou de l'objet auquel il est lié;

7° dans un système de cryptographie asymétrique, la valeur numérique de la clé publique attribuée à la personne ou à l'objet ainsi que l'identifiant de l'algorithme qui permet d'utiliser cette clé.

54. Lorsque le certificat vise une personne morale, une société, une association ou l'État, il doit permettre d'identifier la personne physique qui, le cas échéant, détient la clé privée liée à la clé publique dont le certificat fait mention.

De plus, le nom distinctif d'une personne physique peut être un pseudonyme, mais le certificat doit indiquer qu'il s'agit d'un pseudonyme. Les services de certification sont tenus de communiquer le nom de la personne à qui correspond le pseudonyme à toute personne légalement autorisée à obtenir ce renseignement.

55. Le répertoire qui a pour fonction d'identifier ou de localiser une personne ou un objet ou d'établir un lien entre une personne et un objet doit être constitué conformément aux normes ou standards reconnus par un organisme de normalisation national ou international visé à l'article 69.

Le répertoire doit être accessible au public, soit directement ou au moyen d'un dispositif, soit à l'aide d'une procédure d'accès aux différents domaines d'un réseau susceptibles de confirmer la validité d'un identifiant, d'un certificat ou d'un autre renseignement qu'il comporte.

Toutefois, le répertoire ne peut rendre public le motif pour lequel un certificat a pu être suspendu ou annulé.

§2. — *Les services de certification et de répertoire*

56. Les services de certification et de répertoire peuvent être offerts par une personne ou par l'État.

Les services de certification comprennent la vérification de l'identité de personnes et la délivrance de certificats confirmant leur identité ou l'exactitude de l'identifiant d'un objet. Les services de répertoire comprennent l'inscription des certificats et des identifiants dans un répertoire accessible au public et la confirmation de la validité des certificats répertoriés ainsi que leur association à une personne déterminée.

Un prestataire de services peut offrir ces services en tout ou en partie.

57. L'énoncé de politique d'un prestataire de services de certification ou de répertoire indique au moins :

1° ce qui peut être inscrit dans un certificat ou un répertoire et, dans ce qui y est inscrit, l'information dont l'exactitude est confirmée ainsi que les garanties offertes à cet égard par le prestataire ;

2° la périodicité de la révision de l'information ainsi que la procédure de mise à jour ;

3° qui peut obtenir la délivrance d'un certificat ou faire inscrire de l'information au certificat ou au répertoire ;

4° les limites à l'utilisation d'un certificat et d'une inscription contenue au répertoire, dont celle relative à la valeur d'une transaction dans le cadre de laquelle ils peuvent être utilisés ;

5° l'information permettant de déterminer, au moment d'une communication, si un certificat ou un renseignement inscrit au certificat ou au répertoire par un prestataire est valide, suspendu, annulé ou archivé ;

6° la façon d'obtenir de l'information additionnelle, lorsqu'elle est disponible mais non encore inscrite au certificat ou au répertoire ;

7° la politique relative à la confidentialité de l'information reçue ou communiquée par le prestataire ;

8° la tarification applicable pour une inscription dans un répertoire ou pour la délivrance, la gestion ou l'utilisation d'un certificat, notamment en ce qui a trait aux prix devant être payés par certaines catégories de personnes déterminées par règlement du gouvernement ;

9° le traitement des plaintes ;

10° la manière dont le prestataire dispose des certificats en cas de cessation de ses activités ou de faillite.

L'énoncé de politique du prestataire de services de certification ou de répertoire doit être accessible au public.

58. Le prestataire de services de certification peut adhérer à un régime d'accréditation volontaire. L'accréditation est accordée par une personne ou un organisme désigné par le gouvernement. La procédure et les conditions d'octroi, les délais d'obtention, la modification des conditions d'accréditation, le renouvellement, la suspension ou l'annulation de l'accréditation, ainsi que les frais afférents, sont établis par règlement du gouvernement.

Les mêmes critères sont appliqués quelle que soit l'origine territoriale du prestataire. L'accréditation fait présumer que les certificats délivrés par le prestataire répondent aux exigences de la présente loi.

59. Les certificats délivrés par un prestataire de services de certification en fonction d'autres normes que celles applicables au Québec peuvent être considérés équivalents aux certificats délivrés par un prestataire de services de certification accrédité. L'équivalence doit être constatée par la personne ou l'organisme désigné par le gouvernement pour conclure des ententes de reconnaissance mutuelle de tels certificats avec l'autorité désignée qui a établi ces normes. Il en est de même pour les services de répertoire.

Les prestataires accrédités ou dont les services sont reconnus équivalents à ceux d'un prestataire accrédité doivent être inscrits dans un registre accessible au public tenu par la personne ou l'organisme qui a constaté l'équivalence.

60. Pour la délivrance ou le renouvellement d'une accréditation, il est tenu compte, outre l'information contenue dans l'énoncé de politique proposé, au moins :

1° du fait que l'identité de la personne qui fait la demande est établie ;

2° de l'étendue de l'expertise, de l'infrastructure mise en place, des services offerts ainsi que de la disponibilité de garanties financières pour exercer l'activité ;

3° des garanties offertes quant à l'indépendance et à la probité du prestataire de services de certification ainsi que de la politique qu'il a établie pour garantir l'expertise et la probité des personnes qui les dispense ;

4° des garanties d'intégrité, d'accessibilité et de sécurité des répertoires ou des certificats fournis ;

5° de l'applicabilité des politiques énoncées et, en cas de renouvellement, de leur application ainsi que du respect des autres obligations qui incombent à un prestataire de services.

61. Le prestataire de services de certification doit présenter des garanties d'impartialité par rapport à la personne ou l'objet visé par la certification, même s'il n'est pas un tiers à leur égard.

Il doit assurer la fiabilité des certificats qu'il délivre au cours de tout le cycle de vie du certificat, y compris en cas de modification, de suspension, d'annulation ou d'archivage du certificat ou de mise à jour d'un renseignement qu'il contient.

62. Lorsque la certification vise le titulaire d'une clé dans un système de cryptographie asymétrique, la personne qui génère la clé permettant la signature d'un document doit remettre, au titulaire de cette clé, la clé privée

qui la compose, de manière que seul ce dernier reçoive l'information secrète qu'elle contient.

Le titulaire de la biclé doit ensuite assurer la confidentialité de la clé privée et toute utilisation de cette clé est présumée faite par lui, même si, dans le cas d'une personne morale, d'une société, d'une association ou de l'État, le titulaire a autorisé une autre personne à la détenir pour lui.

En cas de perte ou de vol de la clé privée ou si le titulaire ou le détenteur de la biclé a des motifs raisonnables de croire que la confidentialité de la clé privée est compromise, il doit aviser, dans les meilleurs délais, le prestataire de services de certification pour que celui-ci puisse suspendre ou annuler le certificat de clé publique. Lorsque le détenteur de la clé privée n'est pas le titulaire du certificat, il doit aviser ce titulaire.

Il est interdit d'utiliser une clé privée pour signer un document sachant que le certificat de clé publique correspondant est suspendu ou annulé.

63. Celui qui fournit des renseignements afin d'obtenir pour lui-même la délivrance d'un certificat est tenu d'informer le prestataire de services de certification, dans les meilleurs délais, de toute modification de ces renseignements.

Lorsque les renseignements sont fournis dans le cadre d'un mandat ou d'un contrat de service ou d'entreprise, celui pour qui le certificat a été délivré est tenu, subséquemment, de la même obligation d'information envers le prestataire de services.

64. Dans le cadre d'une communication au moyen d'un document technologique, la validité et la portée du certificat doivent être vérifiées avant de se fonder sur lui pour obtenir confirmation de l'identité de toute partie à la communication ou de l'exactitude d'un identifiant d'un objet.

De même, avant de se fonder sur un renseignement inscrit au certificat, il faut vérifier si le prestataire de services de certification confirme l'exactitude du renseignement.

La vérification peut être faite au répertoire ou à l'emplacement qui y est indiqué ou auprès du prestataire, au moyen d'un dispositif de consultation sur place ou à distance.

65. Les prestataires de services de certification et de répertoire et les personnes visées aux articles 62 à 64 ne sont tenues qu'à une obligation de moyens.

À moins qu'ils puissent se dégager de leur responsabilité, ils sont tenus conjointement de réparer tout préjudice résultant de la communication en raison de l'inexactitude ou de l'invalidité du certificat ou d'un renseignement contenu au répertoire. Toutefois, en l'absence de faute de leur part, la réparation du préjudice est assumée à parts égales par ceux-ci.

Nul ne peut exclure la responsabilité qui lui incombe en vertu du présent article.

66. Constitue une fausse représentation le fait de délivrer un document présenté comme étant un certificat confirmant l'identité d'une personne ou l'exactitude d'un identifiant d'un objet, alors qu'aucune vérification n'est faite par le prestataire de services ou pour lui ou que l'insuffisance de la vérification effectuée équivaut à une absence de vérification.

CHAPITRE IV

L'HARMONISATION DES SYSTÈMES ET DES NORMES

67. Pour favoriser l'harmonisation des systèmes, des normes et des standards techniques mis en place pour la réalisation des objets de la présente loi, le gouvernement peut constituer un comité multidisciplinaire composé de membres, dont un président, qu'il choisit après consultation du milieu des affaires, de l'industrie des technologies de l'information et de la recherche scientifique et technique ainsi que de représentants des secteurs public et parapublic.

Le président doit être un membre du Bureau de normalisation du Québec. Le comité peut faire appel à d'autres personnes possédant une expertise relative au domaine des technologies de l'information.

Les membres du comité ne sont pas rémunérés, sauf dans les cas, aux conditions et dans la mesure que peut déterminer le gouvernement. Ils ont cependant droit au remboursement des dépenses faites dans l'exercice de leurs fonctions, aux conditions et dans la mesure que détermine le gouvernement.

68. Le comité a pour mission de recommander les moyens susceptibles :

1° d'assurer la compatibilité ou l'interopérabilité des supports et des technologies ainsi que des normes et standards permettant de réaliser un document technologique, de le signer ou de l'utiliser pour effectuer une communication ;

2° d'éviter la multiplication des procédures, particulièrement en ce qui a trait à la vérification de l'identité des personnes ;

3° de favoriser la standardisation des certificats et des répertoires ainsi que la reconnaissance mutuelle des certificats ;

4° de garantir la fiabilité d'un document technologique par des mesures de sécurité adéquates pour en assurer l'intégrité au cours de tout son cycle de vie ;

5° d'établir des règles et des pratiques uniformes d'audit, lequel comporte l'examen et l'évaluation des méthodes d'accès, d'entretien ou de sauvegarde

du support, des mesures de sécurité physiques, logiques ou opérationnelles, des registres de sécurité et des correctifs apportés en cas de défaillance d'un élément pouvant affecter l'intégrité d'un document.

Le comité est chargé de recommander les critères de choix ou d'utilisation commune notamment de formats et de langages de balisage de données, de codes de représentation de caractères, d'algorithme de signature, de chiffrement, de compression de données ou d'amélioration de l'image ou du son, de longueurs de clés, de protocoles ou de liens de communication.

Les recommandations du comité sont transmises au ministre responsable de l'application des dispositions relatives à l'implantation et au développement des technologies de l'information.

Le choix par le gouvernement d'un procédé, d'un système ou d'une technologie tient compte de ces recommandations et est publié à la *Gazette officielle du Québec*. Le choix est fait pour une période déterminée et il peut être reconduit ou un nouveau choix peut être effectué avant ou à l'expiration de la période déterminée. Cependant, tout nouveau choix doit tenir compte de la période de conservation des documents réalisés en fonction de choix antérieurs et de la nécessité de pouvoir continuer d'y avoir accès pendant leur période de conservation.

69. Lorsque la présente loi exige la reconnaissance de procédés par un organisme de normalisation national ou international ou que ceux-ci soient appuyés par des normes ou standards techniques, applicables à un support, reconnus par un tel organisme comme étant susceptibles de remplir une fonction spécifique, il peut s'agir entre autres du Bureau de normalisation du Québec, du Conseil canadien des normes, de l'Internet Engineering Task Force, du World Wide Web Consortium, de l'Organisation internationale de normalisation ou de l'Union internationale des télécommunications.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES, MODIFICATIVES ET FINALES

70. La notion de document prévue par la présente loi s'applique à l'ensemble des documents visés dans les textes législatifs que ceux-ci y réfèrent par l'emploi du terme document ou d'autres termes notamment, acte, annales, annexe, annuaire, arrêté en conseil, billet, bottin, brevet, bulletin, cahier, carte, catalogue, certificat, charte, constat d'infraction, décret, dépliant, dessin, diagramme, écrit, électrocardiogramme, enregistrement sonore, magnétoscopique ou informatisé, facture, fiche, film, formulaire, graphique, guide, illustration, imprimé, journal, livre, livret, logiciel, manuscrit, maquette, microfiche, microfilm, note, notice, pamphlet, parchemin, pièce, photographie, procès-verbal, programme, prospectus, rapport, rapport d'infraction et recueil.

Dans la présente loi, les règles relatives au document peuvent, selon le contexte, s'appliquer à l'extrait d'un document ou à un ensemble de documents.

Un dossier peut être composé d'un ou de plusieurs documents.

71. Le paragraphe 1^o du premier alinéa de l'article 11 s'applique lorsque sont employés, dans les textes législatifs, les termes «double», «duplicata», «exemplaire original» et «triplicata» et que le contexte indique que le document auquel ils réfèrent doit avoir une valeur d'original en tant que source première d'une reproduction.

72. L'article 14 s'applique aux documents technologiques, lorsque sont employées, dans les textes législatifs, les expressions «copie certifiée», «copie certifiée conforme» ou «copie vidimée» et lorsque les termes «double», «duplicata» et «triplicata» sont employés dans un contexte où l'obtention d'une copie est visée.

73. L'indication, dans une loi, de modes de transmission comme l'envoi ou l'expédition d'un document par le courrier, par lettre, par la poste, par messenger, par câblogramme ou télégramme, par télécopieur, par voie télématique, informatique ou électronique, par voie de télécommunication, de télétransmission ou au moyen de la fibre optique ou d'une autre technologie de l'information et ce, sur des réseaux de communication ouverts ou fermés n'empêche pas de recourir à un autre mode de transmission approprié au support du document comme prévu à l'article 31.

74. Lorsqu'une loi prévoit qu'une signature peut être gravée ou imprimée ou apposée au moyen d'un fac-similé gravé, imprimé ou lithographié ou qu'une marque peut l'être au moyen d'une griffe, d'un appareil ou d'un procédé mécanique ou automatique, elle doit être interprétée comme permettant, sur support papier, d'apposer la signature autrement que de façon manuscrite ou de faire apposer la marque personnelle par quelqu'un d'autre. Une telle disposition n'empêche pas de recourir à un autre mode de signature approprié à un document, lorsque ce dernier n'est pas sur support papier.

75. Une disposition créatrice d'infraction qui prévoit que celle-ci peut être commise au moyen d'un document doit être interprétée comme indiquant que l'infraction est commise, que ce document soit, à quelque moment de son cycle de vie, sur support papier ou sur un autre support.

76. La section VI du chapitre premier du titre deuxième du Livre septième du Code civil du Québec (1991, chapitre 64) est remplacée par la suivante :

«SECTION VI

«DE L'INTERCHANGEABILITÉ DES SUPPORTS DE L'ÉCRIT

«2837. L'écrit fait preuve quel que soit le support sur lequel il se trouve. Cependant, lorsque le support fait appel aux technologies de l'information, la force probante qui peut être accordée à l'écrit s'apprécie selon les termes de la Loi sur la normalisation juridique des nouvelles technologies de l'information. ».

77. Les articles 2840 à 2842 de ce code sont remplacés par les suivants :

« 2840. La reproduction afin de conserver une preuve permanente des documents en la possession de l'État ou d'une personne morale de droit public ou de droit privé doit avoir été autorisée par une personne qui y est en autorité ou qui est responsable de la conservation du document.

Cette dernière personne doit, dans un délai raisonnable, produire une déclaration, attestant l'autorisation de reproduction, la nature du document devant être reproduit, le procédé ainsi que les lieu et date de la reproduction et que les deux documents portent la même information. Toutefois, lorsque la reproduction est effectuée dans le cadre d'un transfert d'information vers un support faisant appel à une autre technologie, la déclaration de transfert suffit lorsqu'il y est fait mention de la finalité de la reproduction.

La preuve du document reproduit peut se faire par le dépôt de la copie certifiée ou du document résultant du transfert.

« 2841. La Loi sur la normalisation juridique des nouvelles technologies de l'information s'applique à la reproduction d'un document effectuée lors d'un transfert ou effectuée en vue d'obtenir la copie d'un document sur un support faisant appel aux technologies de l'information. ».

78. L'article 2855 de ce code est modifié par l'addition, à la fin, de la phrase suivante : « Cependant, lorsque l'élément matériel est aussi un document technologique, sa recevabilité en preuve est régie par la Loi sur la normalisation juridique des nouvelles technologies de l'information. ».

79. L'article 2874 de ce code est modifié par le remplacement de tout ce qui suit le mot « enregistrement » par ce qui suit : « peut être prouvée par ce moyen, à la condition que ce moyen satisfasse aux normes prévues par la Loi sur la normalisation juridique des nouvelles technologies de l'information. ».

80. L'article 10 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., chapitre A-2.1) est modifié par l'addition, à la fin du premier alinéa, des mots « ou à distance ».

81. L'article 13 de cette loi est modifié :

1° par le remplacement, dans le premier alinéa, des mots « ne s'exerce que » par les mots « s'exerce » ;

2° par l'insertion, dans le premier alinéa et après le mot « travail », des mots « ou à distance » ;

3° par l'addition, à la fin du paragraphe 1° du deuxième alinéa, des mots « ou à distance ».

82. L'article 16 de cette loi est modifié par l'addition, à la fin du deuxième alinéa, des mots «ou à distance».

83. L'article 84 de cette loi est modifié par le remplacement, dans le premier alinéa, des mots «pendant les heures habituelles de travail» par les mots «sur place pendant les heures habituelles de travail ou à distance».

84. L'article 2 de la Loi sur les archives (L.R.Q., chapitre A-21.1) est modifié par la suppression de la définition du mot «document».

85. Cette loi est modifiée par l'insertion, après l'article 2, du suivant :

«2.1. La présente loi ne s'applique pas aux documents visés par la Loi sur la Bibliothèque nationale du Québec (chapitre B-2.1).».

86. L'article 31 de cette loi est remplacé par le suivant :

«31. Lorsque le conservateur estime qu'une version ou un extrait d'un document d'un organisme public doit être conservé d'une manière permanente, il peut en exiger la reproduction à cette fin.».

87. L'article 61 du Code de procédure pénale (L.R.Q., chapitre C-25.1) est modifié par l'addition, à la fin, des mots «ainsi que de la Loi sur la normalisation juridique des nouvelles technologies de l'information (*indiquer ici l'année et le numéro de chapitre de cette loi*)».

88. L'article 62.1 de ce code est modifié par la suppression, dans le premier alinéa, de ce qui suit : «, y compris sa réalisation sur support électronique,».

89. Les articles 62.2 à 62.5, 67.1 et 68.1 de ce code, édictés par les articles 6, 10 et 11 du chapitre 51 des lois de 1995, sont abrogés.

90. L'article 71 de ce code, modifié par l'article 13 du chapitre 51 des lois de 1995, est de nouveau modifié :

1° par la suppression, dans le premier alinéa, de ce qui suit : «, y compris celle qui est numérisée ou apposée au moyen d'un procédé électronique,» ;

2° par la suppression du deuxième alinéa.

91. L'article 184.1 de ce code est modifié par la suppression, à la fin, des mots «ou sur un document joint électroniquement au constat d'infraction lorsque ce dernier est dressé électroniquement ou est numérisé».

92. L'article 191.1 de ce code est modifié :

1° par la suppression des mots «dans sa forme électronique ou matérialisée»;

2° par la suppression de ce qui suit: «, dans une telle forme,».

93. Les articles 218.1 et 225.1 de ce code sont abrogés.

94. L'article 367 de ce code est modifié:

1° par la suppression, à la fin du paragraphe 1°, de ce qui suit: «, y compris la réalisation de cette forme sur support électronique»;

2° par la suppression du paragraphe 1.1°.

95. L'article 34 de la Loi sur le courtage immobilier (L.R.Q., chapitre C-73.1) est modifié par l'insertion, au premier alinéa et après le mot «remettre», de ce qui suit: «, sur support papier,».

96. L'article 61 de la Loi d'interprétation (L.R.Q., chapitre I-16) est modifié par la suppression du paragraphe 21°.

97. L'article 25 de la Loi sur la protection du consommateur (L.R.Q., chapitre P-40.1) est modifié par l'addition, à la fin, des mots «et sur support papier».

98. Sont responsables de l'application de la présente loi, le ministre de la Justice pour les dispositions relatives à l'aspect juridique des technologies de l'information et le ministre désigné par le gouvernement pour les dispositions relatives à l'implantation et au développement des technologies de l'information.

99. Les dispositions de la présente loi entreront en vigueur à la date ou aux dates fixées par le gouvernement.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
CHAPITRE II	LE DOCUMENT	3
SECTION I	LA NOTION DE DOCUMENT	3
SECTION II	LA FIABILITÉ DU DOCUMENT	5
SECTION III	LA DÉTERMINATION DE LA VALEUR JURIDIQUE DU DOCUMENT	8
SECTION IV	LE MAINTIEN DE LA FIABILITÉ DU DOCUMENT AU COURS DE SON CYCLE DE VIE	17
	§1. — <i>Le transfert de l'information</i>	17
	§2. — <i>La conservation du document</i>	22
	§3. — <i>La consultation du document</i>	26
	§4. — <i>La transmission du document</i>	31
CHAPITRE III	LE LIEN ENTRE UNE PERSONNE ET UN DOCUMENT TECHNOLOGIQUE	41
SECTION I	LES MOYENS DE RELIER UNE PERSONNE ET UN DOCUMENT TECHNOLOGIQUE	41
SECTION II	L'IDENTIFICATION ET LE REPÉRAGE DES PERSONNES, DES DOCUMENTS ET DES AUTRES OBJETS SERVANT À LA COMMUNICATION	45
	§1. — <i>Les personnes</i>	45
	§2. — <i>Les documents et autres objets</i>	51
SECTION III	LA CERTIFICATION	52
	§1. — <i>Les certificats et les répertoires</i>	52
	§2. — <i>Les services de certification et de répertoire</i>	56
CHAPITRE IV	L'HARMONISATION DES SYSTÈMES ET DES NORMES	67
CHAPITRE V	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES, MODIFICATIVES ET FINALES	70