

Ordinateurs, Internet et documents électroniques: Identité, consentement et protection de l'intégrité.

Ordre du jour

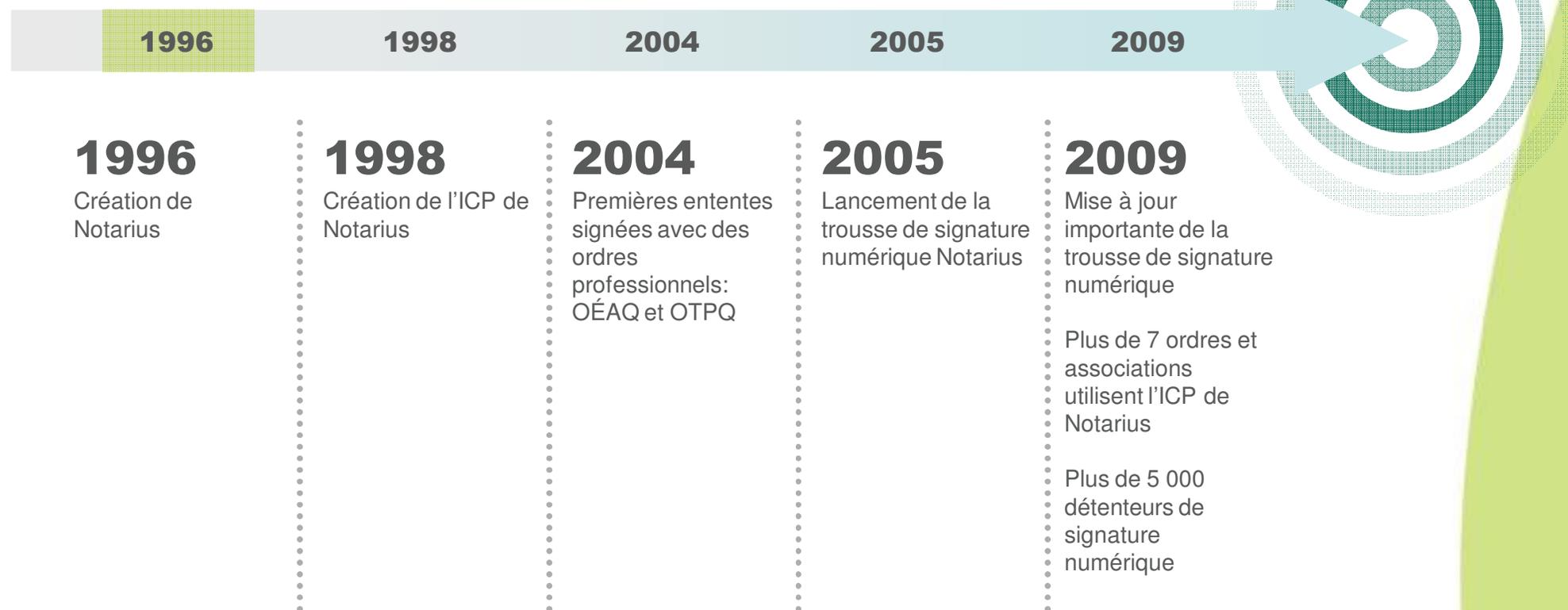
- Notarius
- La signature numérique : savoir bien identifier les besoins
 - Cadre légal
 - Informatisation des flux de travail
 - Les coûts de gestion documentaire papier
- La signature numérique : le chaînon manquant? Son fonctionnement, où la située, à quoi sert-elle.
- Facteurs de réussites et démonstration

Notarius

- Division technologique de la Chambre des notaires
- OSBL et certifié ISO 9001 et 27001
- Gestionnaire du CCQ (Centre de certification du Québec)
 - Chambre des notaires
 - Ordre des ingénieurs du Québec et C-B
 - Ordre des évaluateurs agréés du Québec
 - Ordre des technologues professionnels du Québec
 - Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec
 - Institut canadien des évaluateurs
 - Institut d'architecture de la C-B

Historique de Notarius

Évolution de la solution Notarius



Identification des besoins

- Le contexte juridique québécois
 - Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information.
 - Principe de neutralité technologique
 - Intégrité (altération, intégralité, stabilité et pérennité, mesures de sécurités)
 - Opposabilité (intégrité et lien avec le document)

Identification des besoins

- Le contexte juridique fédéral
 - PIPEDA et définition d'une signature électronique sécurisée
 - Usage exclusif du signataire
 - Contrôle de son utilisation par le signataire
 - Identifie le signataire
 - Est liée de manière logique au document et en protège l'intégrité

Identification des besoins

- L'archivage et la traçabilité des documents
 - Les coûts et la complexité des archives papiers
 - Pieds carrés
 - Gestion des entrées et sorties des documents
 - Déplacements, pertes ou destructions des originaux (ex. MTQ)
 - Lien entre les différentes version électroniques (ex. H-Q)

Identification des besoins

- Les coûts de transmission (et l'environnement)
 - Les coûts d'impression et de reprographie
 - Le temps de manipulation; boudinage, mise sous pli etc. (ex. STAS)
 - Préparation des envois
 - Coûts des envois (ex. Dessau Algérie et AECL Chine)

Identification des besoins

- L'informatisation des flux de travail
 - Création de documents sur support électronique
 - Transmission électronique
 - Systèmes d'approbations électroniques
 - Gestion électronique (feuille de temps, systèmes comptables, gestion de projet, gestion électronique de document, helpdesk, gestion de la clientèle, gestion de contenu de site web etc.)
 - À la mode : Gestion électronique de document

Identification des besoins

- **Les limites de la GED** (ou tout autre système de gestion informatisé)
 - Gestion de la preuve
 - L'intégrité est généralement assurée à l'intérieur du système (ex. cadastre en Nouvelle-Écosse)
 - La preuve est séparée du document ou de la transaction
 - **Système interne** (clients ou partenaires doivent parfois se faire imposer le système ex: Spacedox pour lier différentes GED, approbation dans la gestion de projet etc.)

Identification des besoins

Se résume à une chose:

Mieux performer que le papier!

La signature numérique : le chaînon manquant?

- Pour marquer la preuve de consentement
- Pour protéger l'intégrité
- Technologie largement standardisée et reconnue
- Complète le cycle d'informatisation

Les forces de la signature numérique

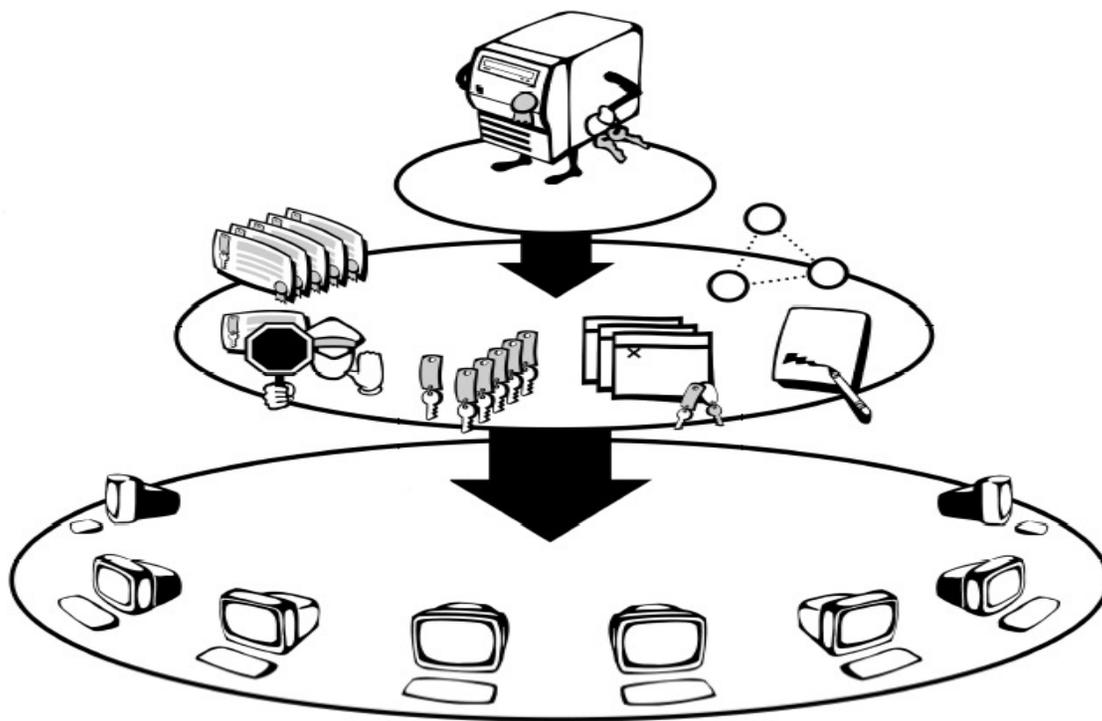
- ✓ Identité et\ou autorisation*
- ✓ Intégrité
- ✓ Non-répudiation
- ✓ Confidentialité*
- ✓ Gestion de la preuve (seule technologie à intégrer la preuve au document)
- ✓ Permet un passage effective aux documents électroniques (archives, transmission etc.)

Le chiffrement à clés asymétriques géré par une infrastructure à clés publiques

Clé publique :
Gestion d'authenticité

Clé privéé :
Gestion d'identité

Trousse de signature :
Apposition de certificat



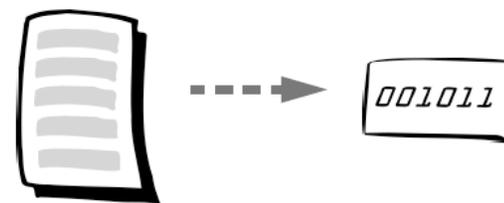
Le fonctionnement

- La clé publique unique au détenteur, mais connue de tous
- La clé privée unique au détenteur mais connue seulement de lui

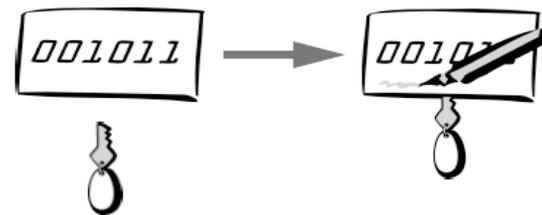


Le fonctionnement (suite)

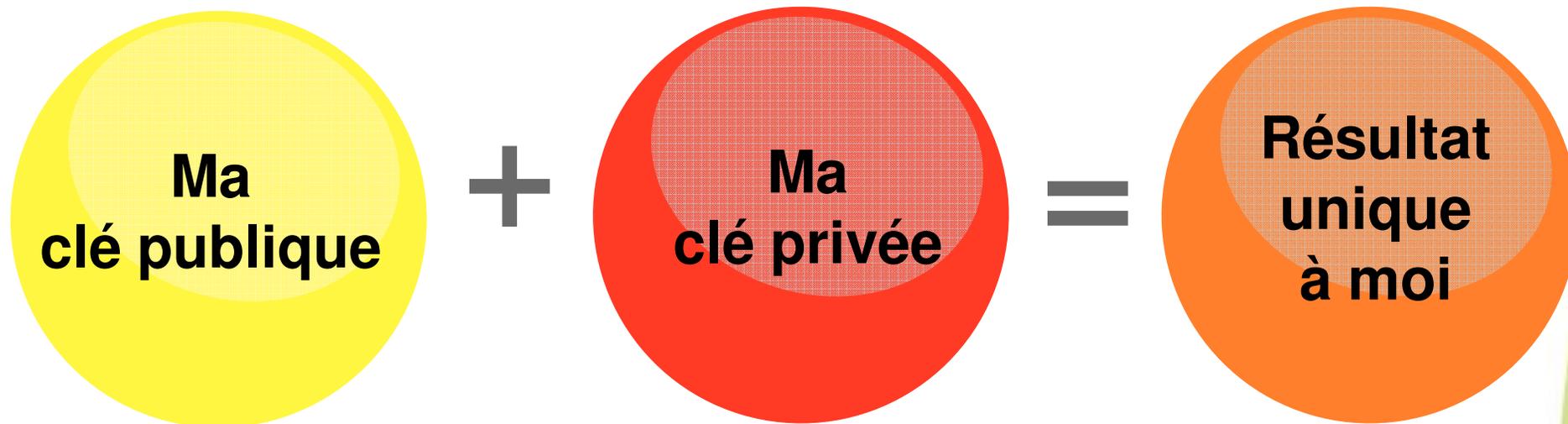
- ✓ Le logiciel cryptographique génère un code aléatoire à partir de la donnée source (haché)



- ✓ Le haché est ensuite « barré » avec la clé privée de signature



Le fonctionnement



Les facteurs clés de succès

- Choisir le bon format de fichier
 - Un format durable\standard (vs propriétaire)
 - Taille des fichiers
 - Format de publication disponible pour tous
 - Exemple, la norme PDF/a (norme d'Archivage recommandée par bibliothèque et archives nationales du Québec)

Les facteurs clés de succès

- Faire attention aux modes et être attentif aux normes et standards reconnus
 - Tatouage de document vs chiffrement à clés asymétriques
 - Standards dans le domaine du PKI
 - Format de fichier
 - Langage de programmation
 - Normes/accréditation génériques vs spécifiques (ex. APEGBC)

Les facteurs clés de succès

- Mettre en place de la confiance
 - Vérification de l'identité
 - Confirmation du statu de la personne
 - Gestion « en temps réel »
 - Mesures de sécurité logique et physique
 - Historique des clés et certificats et/ou horodatage
 - Politique de certification (rappel du « i » dans icp)

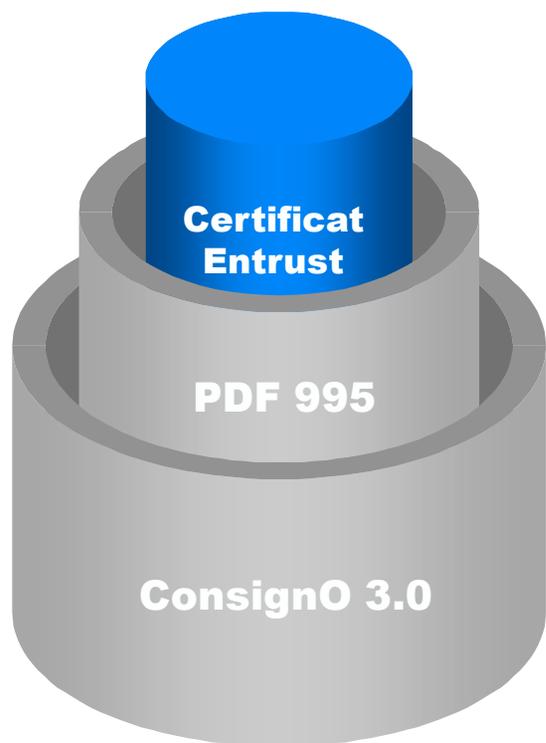
Les facteurs clés de succès

- **Éduquer/informer** (passage du papier à l'électronique vs passage du verbal au papier)
 - Clients et partenaires
 - Dans l'acceptation des documents électroniques
 - Niveaux de confiance de votre ICP
 - Avantages
 - Usagers
 - Gestion du changement
 - Avantages (économie, écologie, performance etc.)

Le facteur critique de succès :

- Obtenir l'adhésion des usagers : rendre l'usage de la signature numérique plus facile que le stylo!

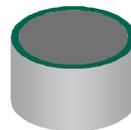
Trousse de signature Notarius



Certificat Entrust (confiance)
Identité numérique confirmant
l'identité et le titre
professionnel



PDF 995 (format de fichier)
Outil de conversion des fichiers
en format PDF respectant le
standard PDF/a-1b



ConsignO 3.0 (facilité d'utilisation)
Outil de productivité pour faciliter
et optimiser l'utilisation de la
signature numérique

Petite démonstration

Exemple du processus d'adhésion pour un membre (confiance et adaptation pour l'entreprise)



Identité

Validation

Livraison

Activation

Vérification d'identité

Formulaire d'adhésion

Un membre confirme l'identité d'un autre membre en règle au registre

Vérification des pièces d'identité

Envoi des formulaires et copies des pièces d'identité à l'organisme

Autorisation

L'organisme reçoit un formulaire, vérifie le statut des deux membres et approuve la demande

Formulaire acheminé à Notarius

Préparation des certificats

Notarius reçoit la demande et l'intègre dans l'ICP

Préparation de la trousse de signature numérique

Envoi de la trousse par courriel et clé d'activation par Expresspost

Utilisation

Le membre installe la trousse de signature numérique

Active son certificat

Il peut maintenant signer numériquement ses documents!

Le profil d'utilisation des détenteurs de la signature numérique

- 69 % reconnaissent qu'ils épargnent du temps
 - 43 % ajoutent qu'au-delà des épargnes de temps, ils stipulent que la signature numérique réduit leurs frais d'exploitation
- 71 % s'en servent au moins 1 fois par semaine
- 85 % affirment que c'est simple à utiliser
- 90 % mentionnent que la signature numérique leur permet d'effectuer leur travail en toute sécurité
- 98,3 % renouvellent leur abonnement à la signature numérique

Questions?

Charles Tremblay
Directeur commercial, services aux membres
charles.tremblay@notarius.com

Tél. IP : 1-888-588-0011 #1211
Télec. : 514-281-1226
Mobile: 514-293-7409