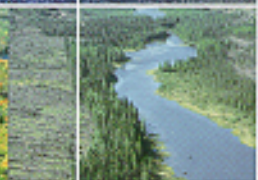




**UTILISATION DE LA
SIGNATURE NUMÉRIQUE
PAR LES BÉNÉFICIAIRES**



**UTILISATION DE LA
SIGNATURE NUMÉRIQUE
PAR LES BÉNÉFICIAIRES**

VERSION 1.1

OCTOBRE 2004

Les ingénieurs forestiers approbateurs et les bénéficiaires de CAAF et de CvAF trouveront dans ce document les informations relatives à l'utilisation de la signature numérique, pour la transmission, au Ministère, du plan annuel d'interventions forestières.

Le résumé de la démarche est présenté à la section 2.1 – Sommaire.

Ce document est disponible sur le site Internet du Ministère des Ressources naturelles, de la Faune et des Parcs.

www.mrnfp.gouv.qc.ca/alias/praif

Diffusion

Ministère des Ressources naturelles, de la Faune et des Parcs
Direction de l'assistance technique
880, chemin Sainte-Foy, bureau 9.50
Québec (Québec) G1S 4X4

Téléphone : (418) 627-8656

Télécopieur : (418) 646-9267

Courriel : assistance.technique.forets@mrnfp.gouv.qc.ca

Internet : www.mrnfp.gouv.qc.ca

© Gouvernement du Québec

Ministère des Ressources naturelles, de la Faune et des Parcs, 2004

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	0
HISTORIQUE DES MODIFICATIONS	2
INTRODUCTION	3
1. PRÉSENTATION DES PROCESSUS	4
1.1. ÉLABORER UN PLAN COMMUN.....	4
1.2. SIGNER LE PLAN COMMUN.....	7
1.3. DÉPOSER LE PLAN COMMUN.....	10
1.4. OBTENIR LES RÉSULTATS À LA SUITE DE L'ANALYSE DU PLAN COMMUN DÉPOSÉ.....	13
2. PRÉALABLES REQUIS	15
2.1. SOMMAIRE.....	15
2.2. PRÉALABLES POUR L'INGÉNIEUR FORESTIER APPROBATEUR.....	16
2.3. PRÉALABLES POUR LE BÉNÉFICIAIRE.....	19
2.4. RÉCAPITULATION DES PRÉALABLES REQUIS.....	22
3. QUESTIONS? PROBLÈMES?	23
4. AUTRES CONSIDÉRATIONS	24
ANNEXE 1 – Rappels	25
ANNEXE 2 – Possibilités supplémentaires	27
A. Prévalidation du plan par les bénéficiaires.....	27
B. Modification du plan par le MRNFP.....	28
ANNEXE 3 – Formulaire d'entente d'abonnement pour les services d'ICPG	30

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

<i>Version</i>	<i>Date</i>	<i>Description</i>
1.0	Juillet 2004	Version initiale du document
1.1	Octobre 2004	<p>Page 4 – Définition d’unité d’aménagement forestier.</p> <p>Page 5 – La prescription sylvicole ne fait pas partie du PAIF, elle accompagne les DICA du PAIF. Les données d’inventaire forestier compilées et analysées ne font pas partie du PAIF, elles doivent seulement l’accompagner. Il incombe à l’ingénieur forestier approuvateur de conserver les documents originaux de ces mêmes données d’inventaire forestier.</p> <p>Page 10, 14 et 29 – Adresse du guichet PRAIF.</p> <p>Page 16 – Inscrire « MRNFP – PRAIF » dans la case « Nom du M/O) » du formulaire de l’AVI.</p> <p>Page 19 – Adresse de téléchargement du logiciel de signature numérique.</p> <p>Page 20 – Précisions sur l’émission des codes d’accès, qui se fait pour chaque individu identifié par le bénéficiaire, afin que l’individu transige au nom du bénéficiaire avec le guichet PRAIF.</p> <p>Page 21 – Précisions sur la vérification des signatures numériques de documents du MRNFP. Également, il n’est pas prévu de transmettre les permis d’intervention et les rapports d’analyse sous forme électronique via le guichet en 2005.</p> <p>Page 22 – Précisions sur les coûts.</p> <p>Page 26 – Composition du groupe de travail sur la signature numérique.</p>

INTRODUCTION

Forêt Québec réalise actuellement un important projet qui vise à transformer en mode numérique le processus de planification et de rapport annuel d'interventions forestières (projet PRAIF) afin de profiter des bénéfices que nous offrent les outils modernes qui sont disponibles et de s'adapter au virage qui a été pris, tant par le MRNFP que par l'industrie forestière, en matière de géomatique forestière.

En 2003, des ateliers ont été tenus dans le but de discuter de la problématique entourant l'utilisation de la signature numérique et la détermination d'une solution apte à répondre aux aspects légaux qui lui sont reliés ainsi qu'à satisfaire aux préoccupations du MRNFP et de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec (OIFQ). De ces ateliers ont émergé les orientations qui ont soutenu la conception de la solution mise en place dans le cadre du projet PRAIF (*voir l'annexe 1*).

Outre ces interprétations des textes de loi, la volonté d'utilisation d'une signature numérique traduit le besoin de vouloir assurer légalement que le document reçu n'a subi aucune altération entre le moment de sa signature et l'ouverture de celui-ci. À cette fin, une signature numérique est apposée sur chaque fichier échangé. Pour leur part, les documents du plan commun devront être groupés dans un seul fichier à échanger, qui sera mis au moment de la signature numérique dans une enveloppe sécurisée contenant à la fois les documents du plan et la signature de l'ingénieur forestier. Pour pouvoir être lus, les documents devront être extraits de l'enveloppe, la signature étant automatiquement vérifiée lors de l'ouverture de l'enveloppe. De la même façon, les permis et les rapports d'analyse produits par le MRNFP seront également sécurisés à l'aide d'une signature numérique.

Il est également requis de s'assurer que le signataire de ce document est bien celui qu'il prétend être. Le MRNFP a donc conclu une entente de services avec le ministère de la Justice du Québec (MJQ) pour l'émission et la gestion de certificats d'individu ainsi que pour la diffusion des logiciels informatiques requis. Il est à noter que des vérifications d'identité sont préalables à l'émission des certificats.

La considération de ces divers aspects légaux a guidé l'élaboration des processus d'échanges de documents du projet PRAIF, ainsi que la détermination des rôles et responsabilités des divers intervenants de ces processus. Ce document présente les processus résultant de cette analyse, précise l'intervention des personnes impliquées dans ces processus et détermine les préalables juridiques, administratifs et techniques requis pour le fonctionnement du système.

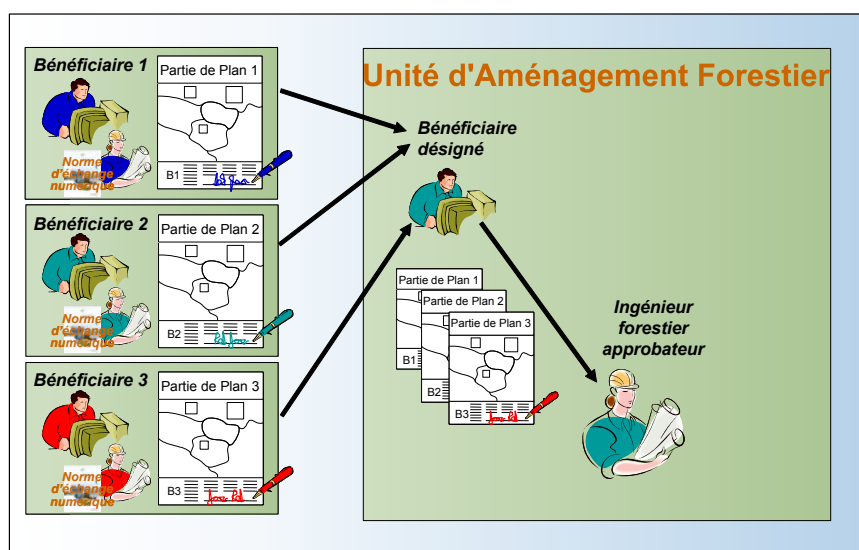
1. PRÉSENTATION DES PROCESSUS

De façon générale, les échanges de documents prévus dans le système PRAIF peuvent être traduits sous forme de quatre (4) processus :

- L'élaboration d'un plan commun;
- La signature du plan commun;
- Le dépôt du plan commun;
- L'obtention des résultats à la suite de l'analyse du plan commun déposé.

Le but de ce chapitre est d'expliquer chacun de ces processus, en mettant en lumière les actions devant être faites par chacun des intervenants du processus.

1.1. ÉLABORER UN PLAN COMMUN

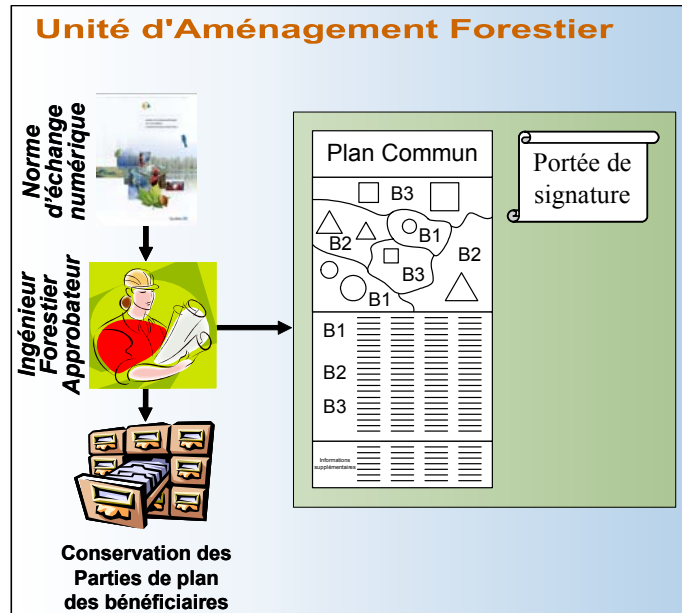


Le plan annuel s'inscrit dans le PQAF et doit respecter la stratégie d'aménagement.

Pour obtenir un permis d'intervention, le(s) **bénéficiaire(s)** d'une unité d'aménagement forestier¹ (UAF) doit participer à l'élaboration d'un **plan commun**. Chaque bénéficiaire produit son propre **plan** (précisé ici sous le terme **partie de plan** pour le distinguer du **plan commun**), qu'il signe et transmet au **bénéficiaire désigné** de l'unité d'aménagement forestier. Ce dernier mandate un ingénieur forestier, nommé **ingénieur forestier approuvateur**, afin de produire un plan commun pour l'ensemble de l'unité d'aménagement forestier.

Option supplémentaire offerte : Si désiré, le bénéficiaire pourra soumettre son plan au système PRAIF afin de le faire valider avant de le remettre au bénéficiaire désigné. Cette option de prévalidation est détaillée à l'annexe 2 de ce document.

¹ Pour l'année 2005-2006, année de transition pour l'implantation du projet PRAIF, le terme UAF fait référence à l'aire commune ou à l'aire forestière selon le cas



Le plan commun est élaboré sous la responsabilité d'un ingénieur forestier responsable de la planification pour l'unité d'aménagement forestier (UAF) (désigné par l'expression **ingénieur forestier approbateur**) en collaboration avec les autres ingénieurs forestiers ayant contribué à la planification des interventions. Ce plan commun doit respecter la norme d'échange numérique.

L'ingénieur forestier approbateur, mandaté par le bénéficiaire désigné, est responsable de l'élaboration du **plan commun**. En collaboration avec les autres ingénieurs forestiers ayant contribué à la planification des interventions, il réalise le plan commun annuel d'intervention forestière pour l'ensemble de l'unité d'aménagement forestier (UAF) qu'il représente.

Ce plan est constitué des éléments suivants :

- Description des activités d'aménagement selon le plan général d'aménagement forestier (PGAF) et la programmation quinquennale (PQ);
- Indication cartographique de localisation;
- Estimation du volume/essence et des groupes d'essence/bénéficiaire;
- Données d'inventaire forestier compilées et analysées permettant de valider la pertinence des traitements sylvicoles (ces données ne font pas partie du PAIF, elles doivent seulement l'accompagner).

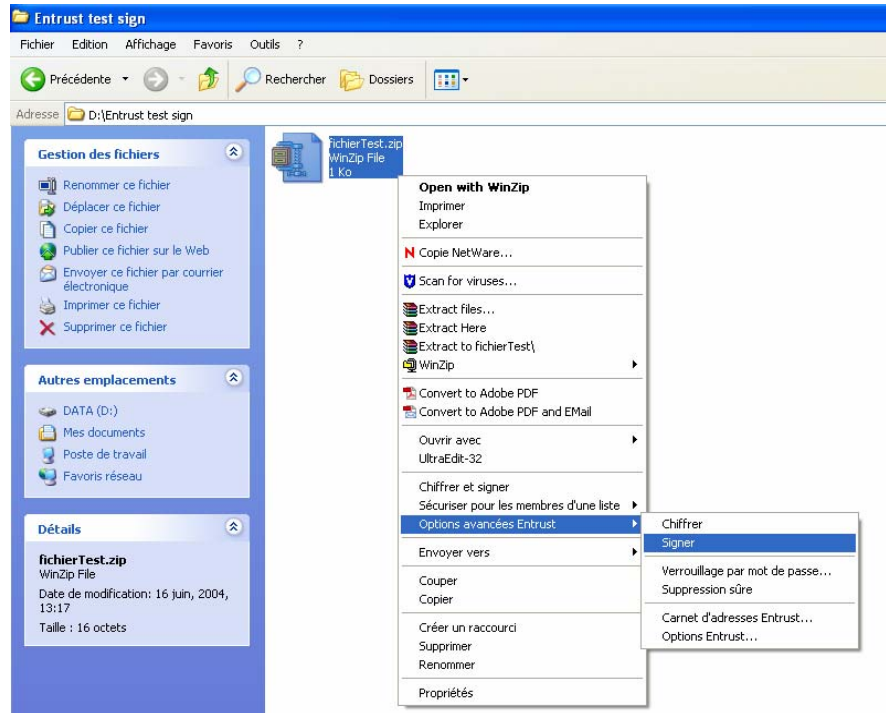
De plus, le plan commun doit respecter les exigences de la **norme d'échange numérique**. À des fins de référence, cette norme est rendue disponible sur le site du MRNFP à l'adresse suivante : www.mrnfp.gouv.qc.ca/forets/entreprises/entreprises-praif.jsp.

Il incombe à l'ingénieur forestier approbateur de **conserver les documents originaux** ayant servi à l'élaboration du plan commun : prescriptions sylvicoles, descriptions des activités d'aménagement projetées signées par les ingénieurs forestiers responsables, cartes,

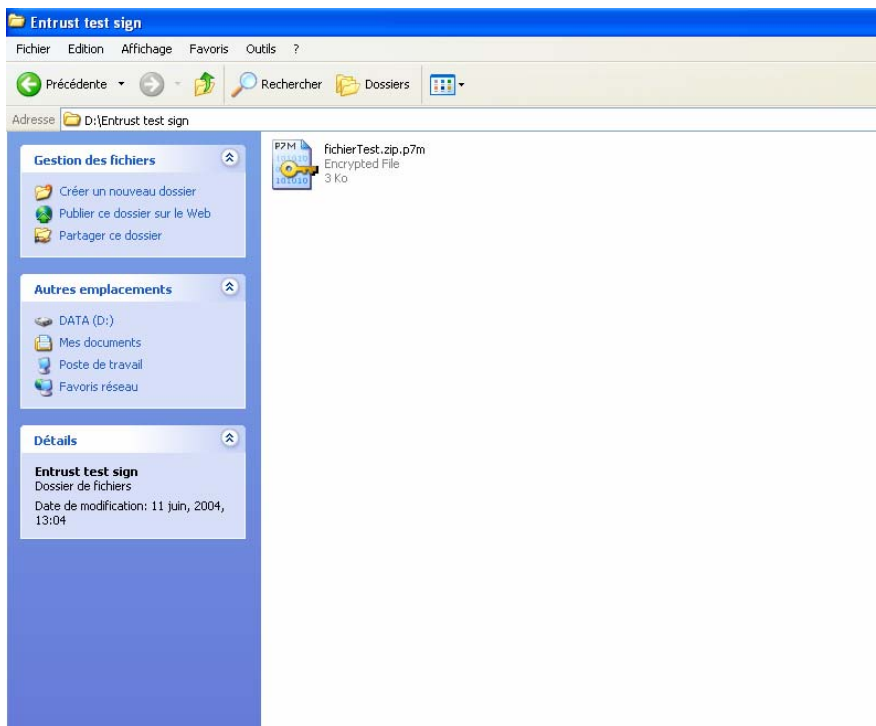
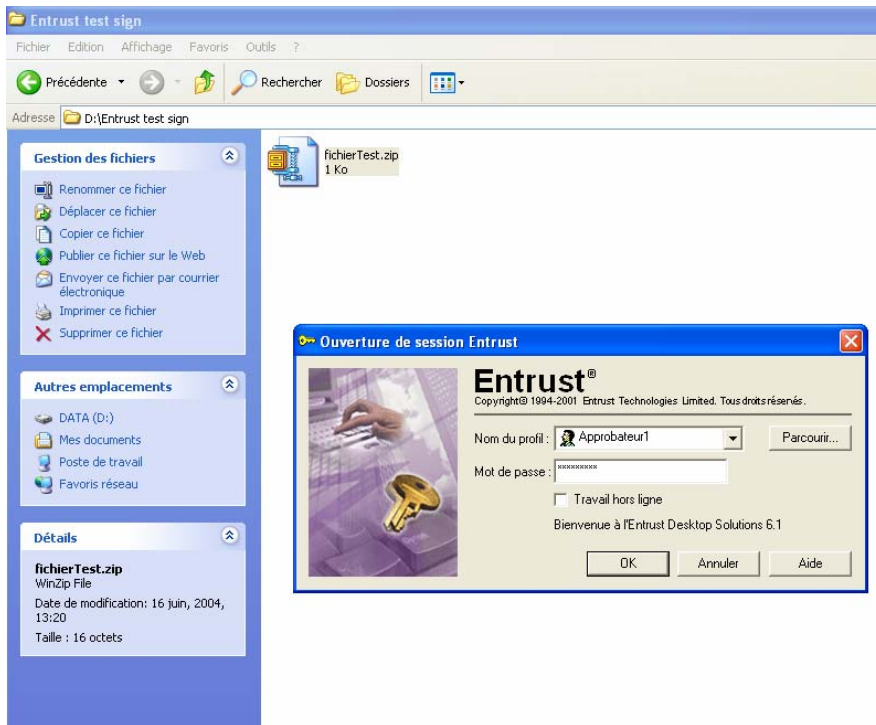
données d'inventaire forestier compilées et analysées, comptes-rendus de réunions de bénéficiaires, concordance et respect du PGAF et du PQAF.

S'il le juge opportun, l'ingénieur forestier approbateur pour l'UAF peut avoir accès à des informations supplémentaires lui permettant de valider, entre autres, le respect de la stratégie d'aménagement. Les écarts à la stratégie doivent être documentés et expliqués par l'ingénieur forestier du bénéficiaire responsable de cette planification.

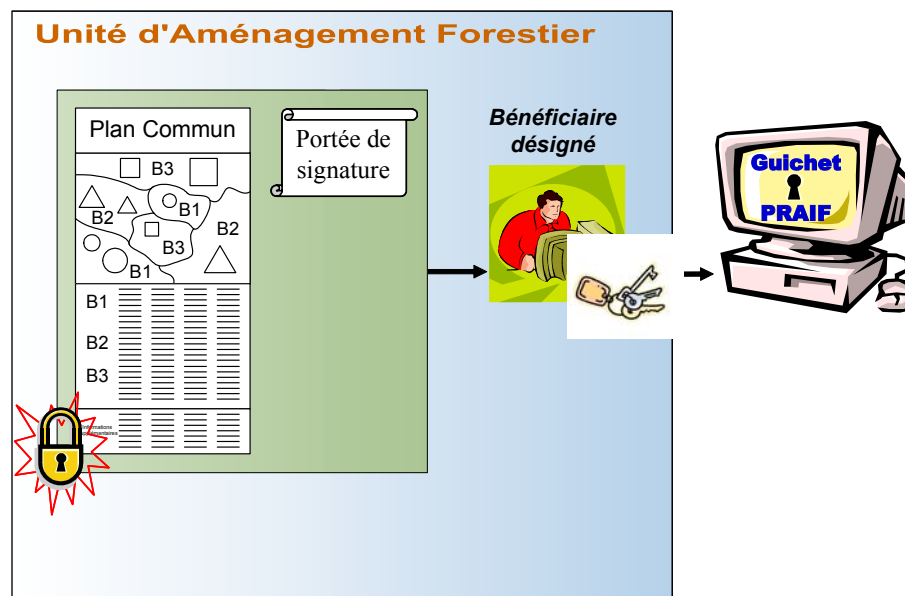
Pour signer un fichier, il s'agit de cliquer dessus à l'aide du bouton droit de la souris et de choisir l'option « Signer » sous « Options avancées Entrust ».



Après avoir donné son mot de passe Entrust obtenu initialement lors de la production du certificat d'individu, le logiciel procède automatiquement à la signature du fichier et à sa transformation en un fichier de type .P7M.



1.3. DÉPOSER LE PLAN COMMUN

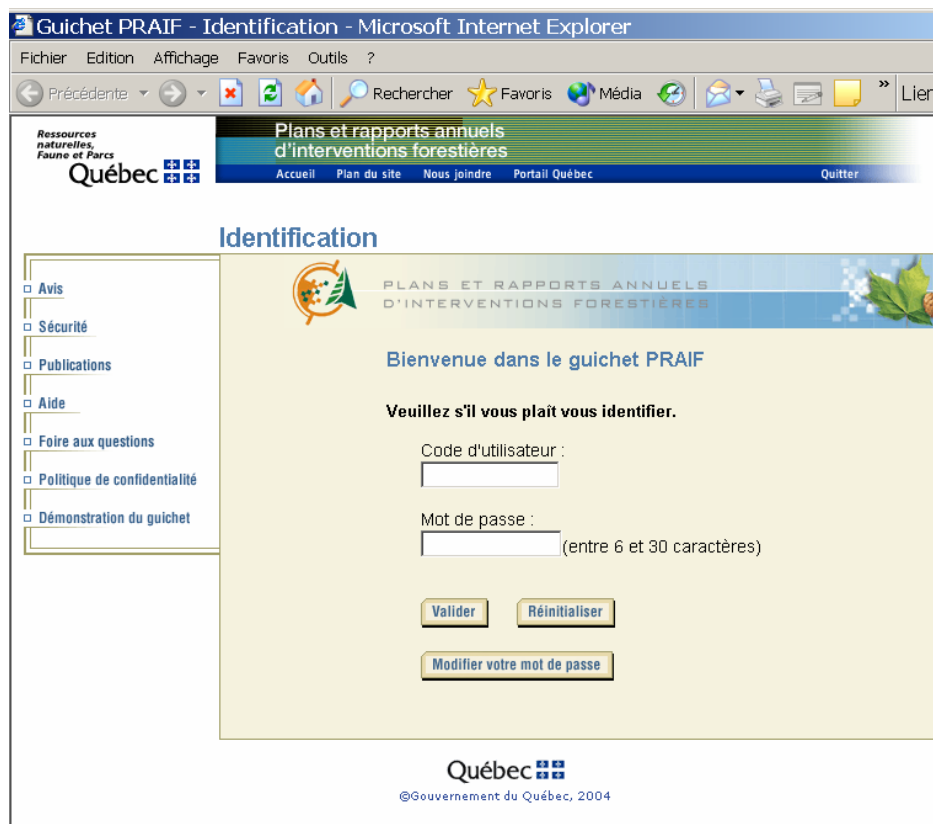


Seul le **bénéficiaire désigné** d'une UAF peut déposer un **plan commun** signé par l'ingénieur forestier approbateur.

Lorsque le plan commun est constitué et signé électroniquement par l'ingénieur forestier approbateur, celui-ci le transmet au **bénéficiaire désigné** pour le dépôt officiel au Ministère (MRNFP).

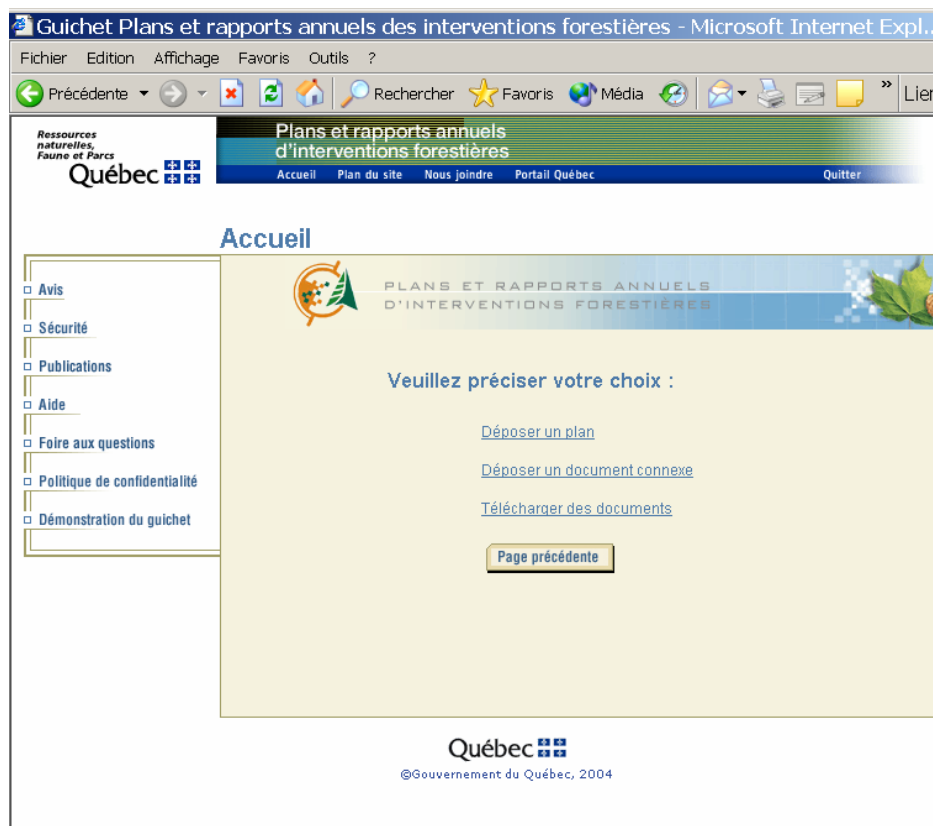
Ce bénéficiaire désigné possède **un code d'accès et un mot de passe** qui lui permettent de donner son identité et d'accéder au **guichet** du système PRAIF. Le guichet est la zone de communication établie pour tout échange de documents, qu'il s'agisse d'une transmission du bénéficiaire vers le MRNFP, ou du MRNFP à l'intention des bénéficiaires.

Note : le guichet est accessible par Internet à l'adresse suivante : guichet-praif.mrnfp.gouv.qc.ca.



The screenshot shows a web browser window titled "Guichet PRAIF - Identification - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows the URL "http://www.mrnfp.gouv.qc.ca/". The page header includes the logo of the "Ressources naturelles, Faune et Parcs Québec" and the title "Plans et rapports annuels d'interventions forestières". The main content area is titled "Identification" and contains a login form. The form includes a navigation menu on the left with links for "Avis", "Sécurité", "Publications", "Aide", "Foire aux questions", "Politique de confidentialité", and "Démonstration du guichet". The login form itself has the heading "Bienvenue dans le guichet PRAIF" and the instruction "Veuillez s'il vous plaît vous identifier." It contains two input fields: "Code d'utilisateur :" and "Mot de passe : (entre 6 et 30 caractères)". Below the input fields are three buttons: "Valider", "Réinitialiser", and "Modifier votre mot de passe". The footer of the page features the Québec logo and the text "©Gouvernement du Québec, 2004".

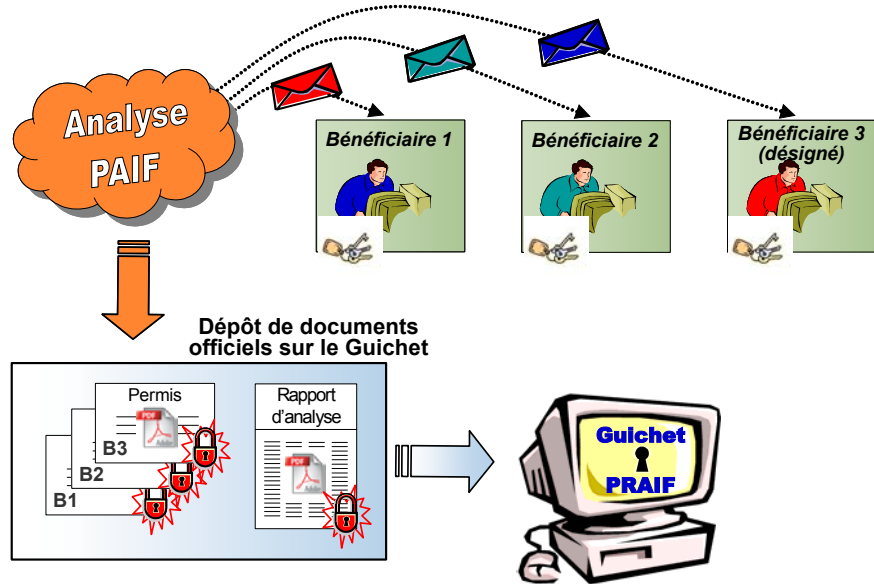
Une fois l'authentification du bénéficiaire désigné effectuée, celui-ci utilise l'option « Déposer un plan » afin de déposer officiellement son plan au MRNFP. Il doit par ailleurs confirmer son geste en cochant une case à l'écran, attestant ainsi qu'il effectue volontairement et consciemment ce dépôt. Un guide d'utilisation en ligne est disponible pour plus d'informations sur cette opération.



À la suite du dépôt officiel du plan, le système vérifie de façon automatique la signature numérique apposée sur le fichier. Si celle-ci n'est pas conforme, le bénéficiaire désigné en est immédiatement avisé et le dépôt ne peut avoir lieu. Dans le cas contraire, le plan est pris en charge par le système PRAIF qui le retire de son enveloppe sécurisée, en extrait les différents documents qui le constituent et soumet ces informations à différents niveaux de validation et d'analyse.

Un courrier électronique est automatiquement envoyé au bénéficiaire désigné, ainsi qu'à l'unité de gestion responsable, pour confirmer le dépôt du plan.

1.4. OBTENIR LES RÉSULTATS À LA SUITE DE L'ANALYSE DU PLAN COMMUN DÉPOSÉ



Les résultats de l'analyse du plan commun déposé ainsi que les permis d'intervention sont rendus disponibles sur le guichet. Les bénéficiaires en sont avisés par courrier électronique.

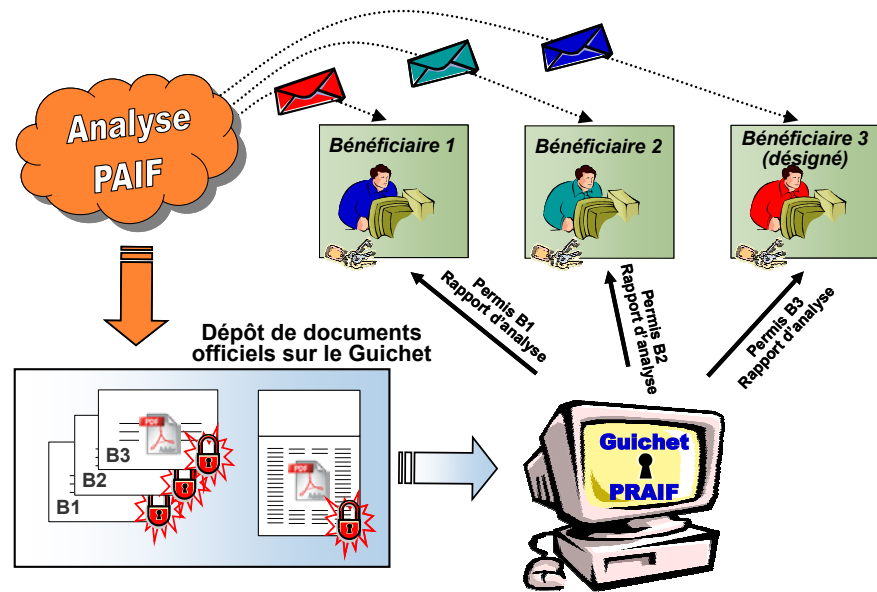
Note : les permis d'intervention ne seront rendus disponibles par le guichet qu'à partir de 2006.

À la suite de l'analyse du plan commun déposé, un **rapport d'analyse** est produit et est déposé sur le **guichet**. Ce rapport est signé numériquement par un ingénieur forestier du MRNFP afin d'attester son intégralité et sa source.

Si le rapport témoigne de l'acceptation du plan commun, les **permis d'intervention** sont également produits et rendus disponibles sur le **guichet**. Tout comme le rapport d'analyse, ils sont signés électroniquement, mais cette fois par le chef de l'unité de gestion responsable.

Dans le cas contraire, c'est-à-dire si le plan est refusé, le **rapport d'analyse** précise les modifications attendues pour pouvoir permettre l'émission des permis. Le bénéficiaire désigné est alors invité à reprendre le cycle : conception d'une nouvelle version de plan afin de faire les corrections nécessaires et dépôt du nouveau plan pour analyse.

Sitôt le rapport d'analyse et les permis déposés sur le guichet, un **courrier électronique** est automatiquement envoyé aux bénéficiaires et au bénéficiaire désigné de l'unité d'aménagement forestier (UAF) afin de les en aviser.



Les bénéficiaires copient le rapport d'analyse et leur permis d'intervention sur leur microordinateur, à l'aide du guichet PRAIF.

À la réception du **courrier électronique**, les bénéficiaires sont invités à accéder au guichet grâce à **leur code d'accès et à leur mot de passe** (guichet-praif.mrnfp.gouv.qc.ca) et à utiliser l'option « **Télécharger des documents** » pour copier le rapport d'analyse et leur permis d'intervention sur leur propre microordinateur. Un guide d'utilisation en ligne est disponible pour plus d'informations sur cette option.

Ils peuvent alors ouvrir ces documents grâce au logiciel **Acrobat Reader** afin d'en prendre connaissance ou de les imprimer.

Option supplémentaire : Le bénéficiaire peut vérifier automatiquement l'authenticité de la signature apposée au moment de l'ouverture du document s'il possède la composante logicielle appropriée (*voir le chapitre suivant*).

2. PRÉALABLES REQUIS

Pour permettre l'exécution des processus associés à la signature numérique, les intervenants industriels doivent s'outiller de logiciels et d'autorisation d'accès.

2.1. SOMMAIRE

2.1.1. Préalables pour l'ingénieur forestier approbateur

L'ingénieur forestier approbateur doit posséder un certificat et le logiciel nécessaire pour pouvoir apposer sa signature numérique sur un plan commun ou valider la signature d'un plan émis par le MRNFP. Aussi, la démarche suivante doit être effectuée afin qu'il soit en mesure d'exécuter l'un ou l'autre de ces processus :

- Vérification d'identité auprès d'un agent vérificateur d'identité (*p. 16*)
- Obtention du certificat d'individu auprès du MJQ (*p. 18*)
- Installation du logiciel de signature numérique (*p. 19*)

2.1.2. Préalables pour le bénéficiaire

Le bénéficiaire doit posséder un code d'accès et un mot de passe pour accéder au guichet PRAIF afin d'y déposer et de télécharger des documents. À cette fin, la démarche suivante doit être effectuée :

- Obtention d'un code d'accès et d'un mot de passe auprès du MRNFP (*p. 20*)

Les bénéficiaires qui désirent vérifier la signature des permis et rapports d'analyse (*fichiers PDF*) émis par le MRNFP doivent posséder le logiciel nécessaire. À cette fin, la démarche suivante doit être effectuée :

- Installation du logiciel de vérification de signatures numériques (*fichiers PDF*) (*p. 21*)

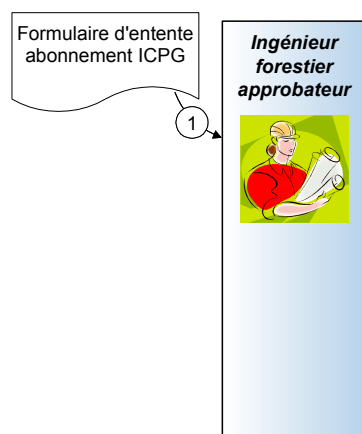
2.2. PRÉALABLES POUR L'INGÉNIEUR FORESTIER APPROBATEUR

L'ingénieur forestier approbateur doit obtenir le logiciel nécessaire pour pouvoir apposer sa signature numérique sur le fichier .ZIP contenant, notamment, le plan et le document indiquant la portée de sa signature.

Cette démarche se détaille en trois (3) étapes :

- Vérification d'identité;
- Obtention du certificat d'individu;
- Installation du logiciel de signature numérique.

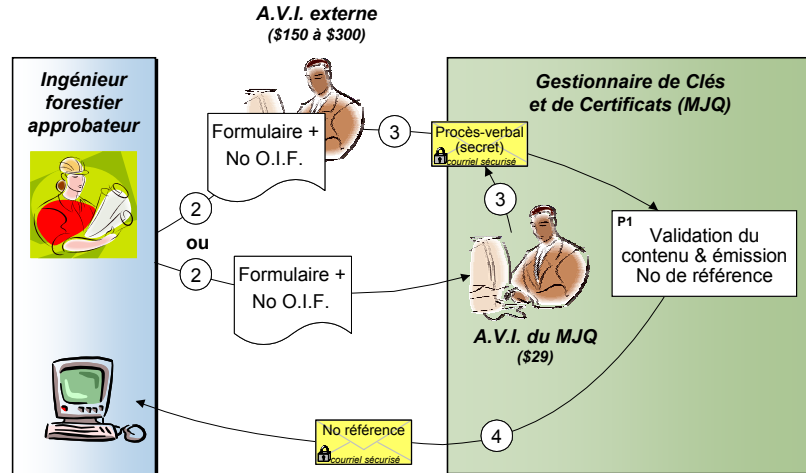
2.2.1. Vérifier l'identité



Préparation de la demande de vérification d'identité

L'ingénieur forestier approbateur entreprend la démarche en faisant imprimer le **formulaire d'entente d'abonnement pour les services d'ICPG** disponible sur le site Internet du ministère de la Justice du Québec (MJQ) (www.infocles.justice.gouv.qc.ca/Documents/Certificats_individu_v3.pdf). Ce formulaire est présenté à titre de référence à l'annexe 3 de ce document.

Il remplit le formulaire et inscrit « MRNFP – PRAIF » dans la case « Nom du M/O », puis son **numéro de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec (OIFQ)** dans la case « **Code que vous a assigné le M/O, le cas échéant** ».



L'ingénieur forestier approuvateur prend ensuite contact avec une personne accréditée pour la vérification de son identité, désignée « agent de vérification d'identité » (AVI).

Plusieurs choix s'offrent pour la détermination d'un AVI :

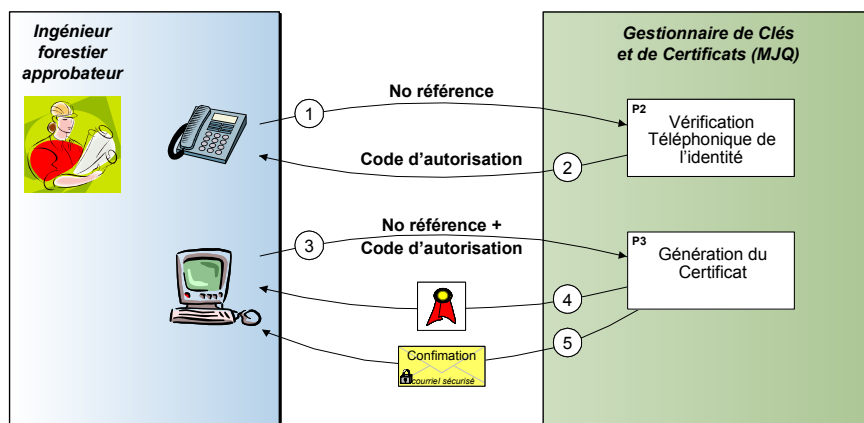
Vérification d'identité de l'ingénieur forestier approuvateur

- **Service de groupe offert par le MJQ,**
 - **Condition :** le regroupement doit avoir lieu dans la région de Québec ou de Montréal (www.infocles.justice.gouv.qc.ca/Informationnel/Courrier.html),
 - **Coût :** 29 \$² par personne;
- **Service individuel offert par le MJQ,**
 - **Condition :** l'ingénieur forestier approuvateur doit se présenter sur rendez-vous aux bureaux du MJQ à Québec ou à Montréal (www.infocles.justice.gouv.qc.ca/Informationnel/Courrier.html),
 - **Coût :** 29 \$²;
- **Service d'un AVI référé par le MJQ,**
 - **Condition :** l'ingénieur forestier approuvateur fait affaires sur rendez-vous avec un agent accrédité en région (une liste des AVI par région est disponible sur le site Internet du MJQ, à l'adresse suivante www.infocles.justice.gouv.qc.ca/Liste_avi.asp),
 - **Coût :** 150 \$ à 300\$².

Sur présentation du formulaire rempli et des pièces d'identité requises, l'AVI atteste l'identité de l'ingénieur forestier approuvateur et transmet son **procès-verbal** au MJQ. Ce ministère émet alors un **numéro de référence** qu'il communique par courrier électronique à l'ingénieur forestier approuvateur.

² Tous les prix indiqués dans ce document étaient en vigueur au moment de la rédaction, mais sont sujets à changement sans préavis.

2.2.2. Obtenir un certificat d'individu



Installation du certificat d'individu sur le microordinateur de l'ingénieur forestier approuvateur

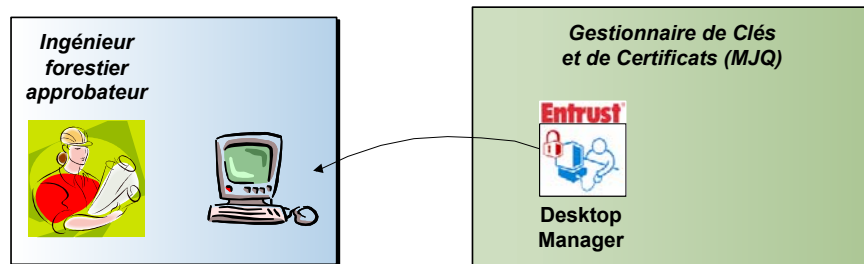
Lorsqu'il reçoit son **numéro de référence**, l'ingénieur forestier approuvateur téléphone au gestionnaire de clés et de certificats du MJQ. Après vérification de l'identité du demandeur, le MJQ lui donne un **code d'autorisation**.

Toujours en ligne avec le MJQ, l'ingénieur forestier approuvateur accède, grâce à son microordinateur, au site Internet du MJQ, à l'adresse précisée par son interlocuteur, et déclenche la **production de son certificat** en inscrivant à la fois son numéro de référence et le code d'autorisation donné.

Le certificat se télécharge automatiquement sur le microordinateur de l'ingénieur forestier approuvateur. Ce certificat est un élément essentiel pour signer électroniquement un document. Il est renouvelé automatiquement chaque année, moyennant paiement (110 \$²) au MJQ.

Finalement, une confirmation par courrier électronique est envoyée à l'ingénieur forestier approuvateur, officialisant ainsi l'émission du certificat.

2.2.3. Installer le logiciel de signature



Installation du logiciel de signature sur le microordinateur de l'ingénieur forestier approbateur

Pour terminer son installation, l'ingénieur forestier approbateur doit procéder au téléchargement du logiciel de signature requis. Celui-ci est rendu disponible sur le site du MRNFP à l'adresse suivante : www.mrnfp.gouv.qc.ca/forets/entreprises/entreprises-praif.jsp

L'installation étant complétée, l'ingénieur forestier approbateur est maintenant outillé pour apposer sa signature électronique sur le plan commun, document dont l'intégralité et l'authenticité doivent être attestées.

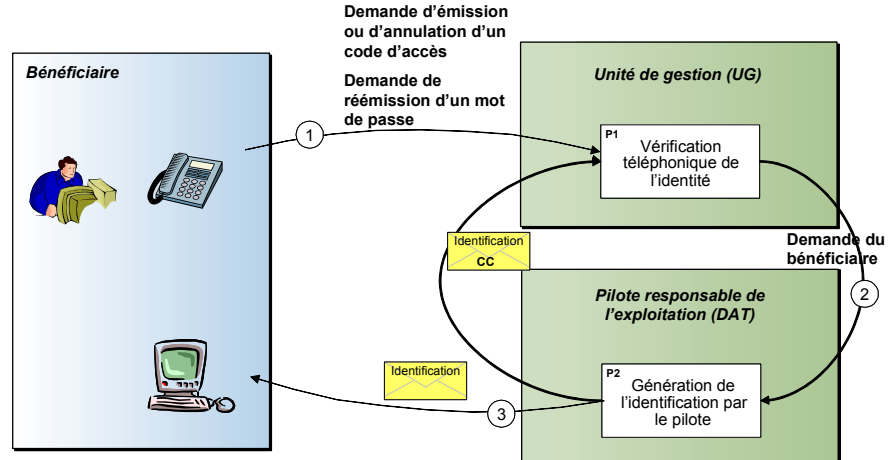
2.3. PRÉALABLES POUR LE BÉNÉFICIAIRE

Il existe deux (2) préalables pour le bénéficiaire, désigné ou non.

Le premier, obligatoire, consiste à obtenir les codes d'accès et les mots de passe permettant d'accéder au guichet du système PRAIF.

Le second permet de vérifier la signature des documents émis par le MRNFP (rapport d'analyse et permis d'intervention en format PDF). Bien que cette vérification ne soit pas obligatoire pour consulter les documents transmis, elle est requise si le bénéficiaire veut s'assurer que les documents obtenus ont été dûment signés et n'ont pas été altérés.

2.3.1. Autorisation d'accès au guichet PRAIF



Obtention des codes d'accès et des mots de passe pour accéder au guichet PRAIF

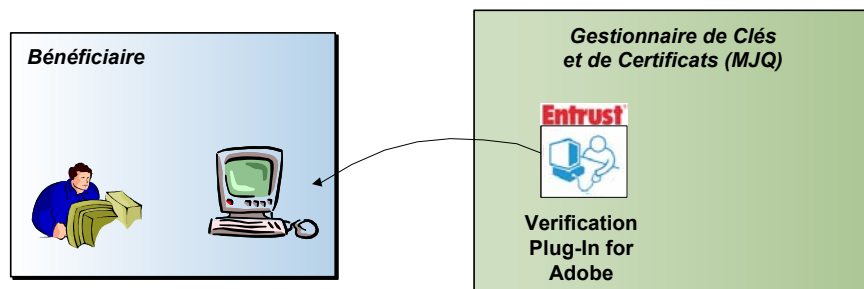
Toute demande **d'émission ou d'annulation de code d'accès** est adressée à **l'unité de gestion**, qui procédera à la vérification de l'identité du demandeur. L'unité de gestion transmet ensuite la demande au **pilote responsable de l'exploitation** du système PRAIF (DAT) pour que celui-ci donne suite à la demande et, dans le cas d'une émission, fixe le mot de passe de départ. Ce mot de passe de départ devra être changé lors du premier accès de l'utilisateur au guichet. Précisons que le code d'accès est émis à un individu identifié par le bénéficiaire, afin qu'il transige en son nom avec le guichet PRAIF. Ce code d'accès n'est pas générique, et il devra être remplacé si l'individu change.

L'opération est confirmée par courriel au bénéficiaire, et une copie conforme est envoyée à l'unité de gestion.

Dans le cas d'un **oubli du mot de passe**, le processus s'effectue de façon similaire. Le bénéficiaire s'adresse à son unité de gestion, qui vérifie l'identité du demandeur. L'unité de gestion demande au **pilote responsable de l'exploitation** du système PRAIF (DAT) d'émettre un nouveau mot de passe pour ce bénéficiaire. Ce mot de passe est transmis au demandeur par courriel, et une copie conforme est envoyée à l'unité de gestion responsable.

Note : Pour le lancement du système PRAIF, il est prévu que chaque unité de gestion prépare et transmette au **pilote responsable de l'exploitation** du système PRAIF (DAT) une liste des personnes représentant les bénéficiaires d'une UAF afin de faire émettre massivement les **codes d'accès** et les **mots de passe**.

2.3.2. Installation du logiciel de vérification de signature numérique



Pour vérifier l'authenticité de la signature des documents PDF émis par le MRNFP (rapport d'analyse et permis d'intervention), les bénéficiaires doivent installer sur leur microordinateur une composante logicielle qui interagit avec **Acrobat Reader** lors de l'ouverture des documents PDF et qui vérifie automatiquement la signature apposée.

Installation du logiciel de vérification de signature pour les documents émis par le MRNFP (rapport d'analyse et permis d'intervention)





Pour installer la composante de vérification de signature, les bénéficiaires doivent procéder au téléchargement de la composante logicielle requise. Les modalités du téléchargement seront connues au cours de 2005.

Important : L'obtention d'un certificat d'individu n'est pas requise pour vérifier l'authenticité de la signature des documents PDF émis par le MRNFP. Il n'est pas prévu de transmettre les permis d'intervention et les rapports d'analyse du PAIF sous forme électronique via le guichet en 2005.

Note : Bien qu'annoncée comme compatible avec **Acrobat Reader** français, cette composante ne fonctionne actuellement qu'avec la version anglaise du produit. Le MJQ a soulevé le problème à la compagnie **Entrust** et s'attend à ce que le problème soit résolu à court terme. Pour le moment, le MJQ vise à offrir cette composante sans frais. Cette décision reste toutefois à confirmer.

2.4. RÉCAPITULATION DES PRÉALABLES REQUIS

Le tableau ci-dessous résume les préalables techniques requis ainsi que les coûts associés.

ACTEUR	PRÉ-REQUIS	COÛTS
 <p>Ingénieur Forestier Approbateur</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Certificat d'individu & Logiciel Entrust 	<p>Initialement 139 - 410\$¹, puis 110\$ par an.</p>
 <p>Bénéficiaire (désigné ou non)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Code usager & mot de passe pour le guichet (MRNFP) ❖ Acrobat Reader & Plug-in Entrust 	<p>0 \$ à confirmer (optionnel)</p>

¹ Minimum 139\$ = AVI MJQ (29\$) + Frais annuels (110\$)

Maximum 410\$ = AVI privé (300\$) + Frais annuels (110\$)

Note : voir à la page 17 pour plus d'information sur les Agents de Vérification d'Identité (AVI).

3. QUESTIONS? PROBLÈMES?

En tout temps et pour tout problème, veuillez vous adresser à votre unité de gestion qui prendra votre demande en charge et verra à effectuer les démarches nécessaires pour y répondre.



4. AUTRES CONSIDÉRATIONS

Ce chapitre groupe diverses considérations complémentaires aux éléments présentés précédemment.

- Pour signifier l'annulation d'un certificat, il s'agit de prendre contact avec le ministère de la Justice du Québec (MJQ), sans quoi le certificat est renouvelé automatiquement chaque année, moyennant paiement.
- Le MJQ peut également être joint directement pour toute autre opération ou information relative à un certificat d'individu émis.
- En raison de la mise en production graduelle des nouvelles fonctions du système de gestion des interventions forestières, certaines mesures transitoires doivent être mises en place par le MRNFP. Ainsi, lors de la première année d'opération du nouveau processus (2005-2006), le permis d'intervention et le rapport d'analyse seront émis sous la forme papier actuelle. Par conséquent, les outils permettant de valider la signature numérique d'un permis ne seront vraisemblablement requis qu'à partir d'avril 2006.

ANNEXE 1 – Rappels

Rappelons d'abord ici les éléments majeurs qui ont conditionné les conclusions de ces ateliers.

- En vertu de l'article 35.10 de la Loi sur les forêts (LF) (entrée en vigueur le 1er septembre 2002 pour des activités postérieures au 31 mars 2005), un représentant auprès du ministre est désigné par tous les bénéficiaires d'une même unité d'aménagement.
Ainsi, contrairement à l'ancienne loi, ce représentant serait un véritable mandataire (bénéficiaire désigné) et non plus un simple agent de transmission.
- L'article 35.10 L.F. se lit ainsi:
 - "En cas de pluralité de contrats concernant une même unité d'aménagement, les plans, les évaluations, le programme correcteur visé à l'article 61 et le rapport annuel qui doivent être produits relativement à cette unité sont communs à tous les bénéficiaires.
 - Ceux-ci désignent l'un d'entre eux pour les représenter auprès du ministre pour la confection d'un plan, du programme correcteur ou du rapport annuel d'activités et ils en avisent ce dernier. Ils sont solidairement tenus au paiement des frais engagés par le ministre en application de l'article 59.2 pour l'établissement du plan général.
 - Chacun n'est tenu, pour l'application du paragraphe 1° de l'article 60, que de la réalisation des traitements sylvicoles dont il est chargé selon le plan annuel d'intervention, mais il est garant de la réalisation des autres traitements prévus par le plan comme s'il s'en était porté caution solidaire.
 - En outre, ces bénéficiaires sont solidairement tenus à la réalisation des évaluations prévues à l'article 60, à l'application du programme correcteur visé à l'article 61 et, en cas de défaut, au paiement des frais engagés par le ministre en application de l'article 61.1."

Ainsi, il appartiendrait aux bénéficiaires de s'entendre entre eux. Le MRNFP n'aurait donc pas à requérir dans les plans ou les rapports, la signature du représentant de chaque bénéficiaire. Toutefois, la désignation de ce représentant devra être communiquée au ministre par chacun des bénéficiaires.

- Malgré tout, une problématique demeurerait toujours. En effet, en vertu de l'article 59 LF (entrée en vigueur le 31 mars 2004 pour des activités postérieures au 31 mars 2005), il est prévu que les bénéficiaires doivent présenter un plan commun lorsque plusieurs contrats concernent une même unité d'aménagement et que ce plan doit être approuvé par un ingénieur forestier. Bien que l'article 59 LF ne prévoie pas de façon explicite la signature de l'ingénieur forestier, il s'agit d'une obligation qui découle de l'application des articles 26 et 27 du Code de déontologie des ingénieurs forestiers (c. I-10, r.2.1) Les articles 26 et 27 de ce code se lisent comme suit:
 - "26. L'ingénieur forestier doit apposer son sceau ou sa signature sur les plans, devis, rapports et autres documents techniques ayant trait à un projet dont il est directement responsable et dont il supervise personnellement la réalisation.
 - 27. L'ingénieur forestier qui appose son sceau ou sa signature sur un plan, devis, rapport ou autre document technique en assume l'entière responsabilité."

À cette étape, il semble bien que la seule signature requise par le MRNFP serait celle de l'ingénieur responsable de l'approbation du plan commun.

D'autre part, l'ingénieur forestier responsable de l'approbation du plan commun en vertu de l'article 59 L.F. ne pourra assumer la responsabilité des parties du plan préparées par d'autres ingénieurs forestiers, et ce, en vertu de l'article 28 du Code de déontologie :

- "28. L'ingénieur forestier ne peut apposer son sceau ou sa signature sur des plans, devis, rapports et autres documents techniques dont il n'a pas assumé la responsabilité ou supervisé personnellement la réalisation."

L'ingénieur forestier responsable de l'approbation du plan commun en vertu de l'article 59 L.F. pourrait assumer la responsabilité de la préparation du plan commun en ce qui a trait à :

- **L'approbation de l'intégration de chaque partie de plan de l'unité d'aménagement forestier (UAF) dans un plan commun;**
- **La production de certaines informations supplémentaires;**
- **Le maintien de la cohérence globale des travaux prévus dans l'UAF.**

Approbation par un ingénieur forestier des plans annuels conformément à l'article 59 de la Loi sur les forêts

- L'approbation d'un plan commun ne semble pas susciter de problématique juridique particulière. En effet, il est accepté par l'ensemble des participants au groupe de travail³ qu'il appartient à l'ingénieur approbateur d'intégrer au plan commun les travaux individuels des ingénieurs forestiers travaillant pour le compte des bénéficiaires. Cette façon de faire ne dégage pas chacun des ingénieurs forestiers de leur responsabilité individuelle respective.

Ainsi, le rôle de l'ingénieur forestier approbateur a davantage trait à la vérification des éléments de forme que de fond, ces derniers demeurant toujours sous la responsabilité des ingénieurs individuels embauchés par chacun des bénéficiaires ayant contribué au plan commun.

³ Des ateliers portant sur l'identification des besoins du projet PRAIF en terme de signature numérique ont été tenus en avril, mai et juin 2003. Le groupe de travail était composé de représentants de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec, de la Direction des services juridiques du MRNFP, de gestionnaires et architectes du projet PRAIF et de spécialistes en sécurité informatique.

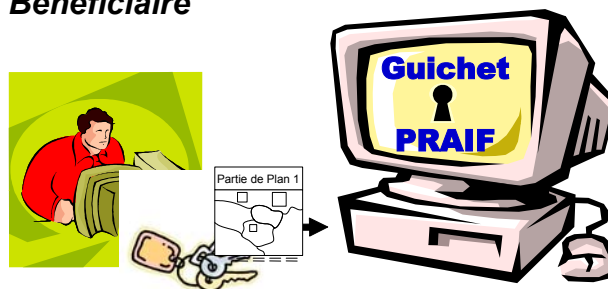
ANNEXE 2 – Possibilités supplémentaires

Cette annexe présente des possibilités supplémentaires qui n'ont pas été détaillées précédemment afin de ne pas nuire à la compréhension générale du processus.

A. Prévalidation du plan par les bénéficiaires

Une option supplémentaire a été ajoutée au guichet PRAIF à l'intention de tous les bénéficiaires. Il s'agit de la possibilité de faire vérifier un plan, complet ou non, sans que celui-ci soit déposé officiellement.

Bénéficiaire



La seule condition est de donner son identité au guichet PRAIF grâce à un code d'accès et à un mot de passe.

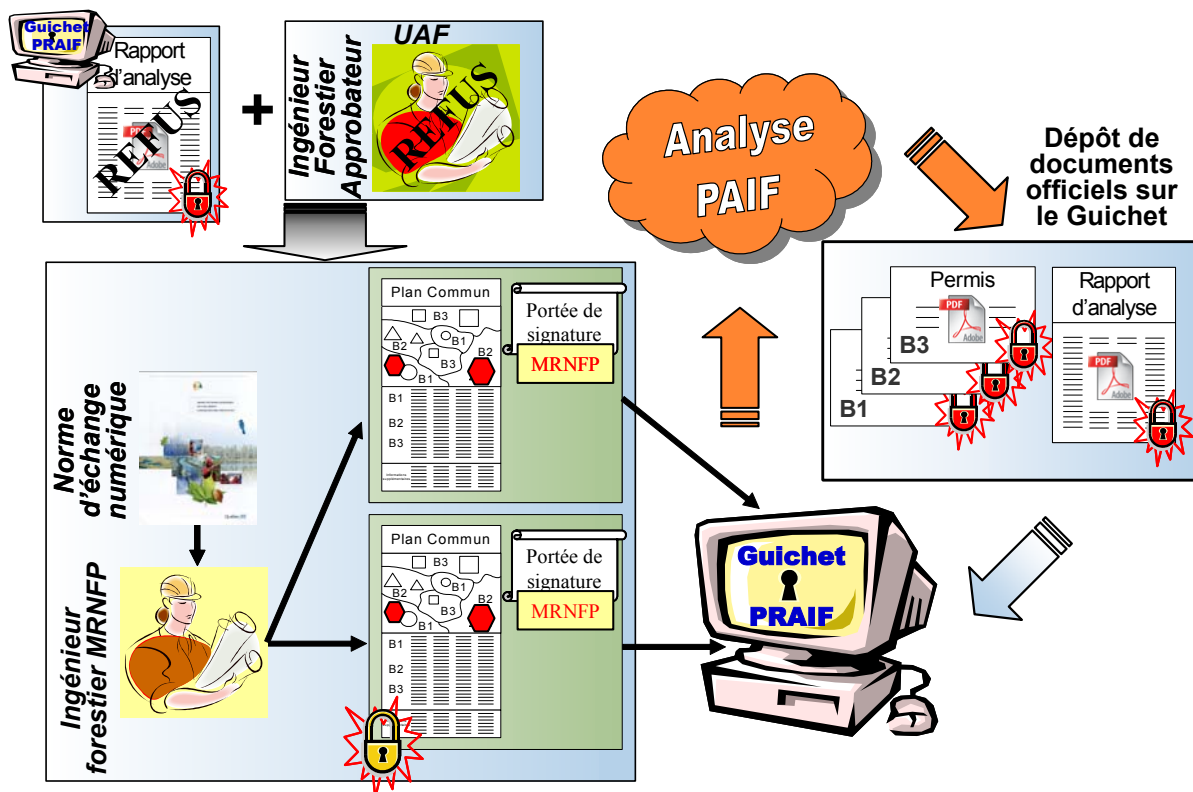
Cet ajout vise à offrir aux bénéficiaires la possibilité de faire vérifier leur plan tel qu'il le sera ultérieurement lors du dépôt officiel, afin de pouvoir apporter les corrections nécessaires avant même la transmission au bénéficiaire désigné.

Le dépôt d'un plan pour prévalidation s'effectue exactement comme pour un dépôt officiel, sauf que la signature numérique n'est pas obligatoire. Toutefois, lorsque la validation du plan est complétée, un courrier électronique est automatiquement envoyé au bénéficiaire afin de lui communiquer les résultats de la validation. Ces résultats peuvent également être obtenus par le guichet, grâce à l'option « Télécharger des documents ». Un guide d'utilisation en ligne est disponible pour plus d'informations sur cette option.

B. Modification du plan par le MRNFP

À la suite de l'analyse et du refus d'un plan commun, et à la suite d'un refus des ingénieurs forestiers de l'UAF d'effectuer les demandes de correction précisées dans le rapport d'analyse, il est possible que le MRNFP décide de procéder à des modifications unilatérales du plan commun déposé.

Note : Une modification unilatérale du Ministère peut également survenir dans d'autres situations impliquant une mise à jour obligée, par exemple à cause d'un désastre naturel.



L'enveloppe contenant le plan est dans ce cas signée par l'ingénieur forestier du Ministère qui a fait les corrections. Cette enveloppe contient, tout comme si le plan était signé par l'ingénieur forestier approuvateur, un texte précisant la portée de sa signature.

Le fichier ainsi signé ne peut être lu que par l'ingénieur forestier approuvateur de l'UAF, car la vérification de la signature pour ce type de fichier ne peut pas être faite par la composante logicielle prévue pour les bénéficiaires. Elle requiert en fait le même outillage que pour effectuer la signature d'un plan.

Ce plan ne pouvant donc être lu par les bénéficiaires, il est prévu qu'une version non signée soit déposée sur le guichet pour des raisons fonctionnelles. Il demeure que, pour des fins de sécurité, seule la copie signée garantit l'authenticité et l'intégralité du plan modifié.

Donc, si un plan est appelé à être modifié par le MRNFP à la suite d'un refus, on trouvera sur le guichet :

- Le rapport d'analyse du plan initial (indiquant un refus);
- Le plan modifié par le MRNFP, signé;
- Le plan modifié par le MRNFP non signé;
- Le rapport d'analyse du plan modifié (indiquant une acceptation) signé par le MRNFP;
- Les permis d'intervention, émis sur la base du plan modifié, signés par le chef de l'unité de gestion.

Comme dans le processus standard, les bénéficiaires sont avisés du dépôt des documents par courrier électronique. Ils peuvent alors accéder au guichet grâce à **leur code d'accès et à leur mot de passe** (guichet-praif.mrnfp.gouv.qc.ca) et utiliser l'option « **Télécharger des documents** » pour copier le plan modifié non signé, le rapport d'analyse et leur permis d'intervention sur leur propre microordinateur. Un guide d'utilisation en ligne est disponible pour plus d'informations sur cette option.

Si les bénéficiaires veulent vérifier l'authenticité du plan modifié par le MRNFP, ils doivent s'adresser à leur bénéficiaire désigné qui demandera à l'ingénieur approbateur d'effectuer la vérification de la signature. L'ingénieur approbateur devra également attester que les fichiers présents dans l'enveloppe signée sont identiques à ceux de l'enveloppe non signée.

ANNEXE 3 – Formulaire d’entente d’abonnement pour les services d’ICPG

Cette annexe présente le formulaire utilisé par le ministère de la Justice du Québec pour la demande de vérification d’identité.

(www.infocles.justice.gouv.qc.ca/Documents/Certificats_individu_v3.pdf)



Entente d’abonnement pour les services d’infrastructure à clés publiques gouvernementale

– Certificats d’individu –

Ce formulaire doit être rempli et signé par toute personne demandant des clés et des certificats d’individu délivrés par le Service de gestion de clés et de certificats du ministère de la Justice (GCC) dans le cadre de l’infrastructure à clés publiques gouvernementale (ICPG) afin d’effectuer en toute sécurité des transactions électroniques.

Il doit être rempli préalablement à la vérification de l’identité du demandeur et il est signé en présence de l’agent de vérification de l’identité (AVI).

Ce formulaire est conservé par l’AVI qui doit le transmettre au GCC sur demande de celui-ci.

Section 1 – Identification du demandeur

Veuillez indiquer vos coordonnées au travail.

Nom		Prénom	
Adresse au travail			
Ville	Province	Code postal	Case postale
N° de téléphone () -	N° de télécopieur () -	Adresse de courrier électronique personnelle au travail	

Section 2 – Identification du Ministère ou de l’organisme public (gestionnaire de l’utilisation)

Veuillez identifier le ministère ou l’organisme public (M/O) avec lequel vous désirez communiquer de manière électronique à l’aide de clés et de certificats de l’ICPG.

Nom du M/O
Code que vous a assigné le M/O, le cas échéant

Section 3 – Contenu du certificat d’individu

Veuillez indiquer l’information qui doit apparaître à vos certificats.

<input type="checkbox"/> Votre nom

Section 4 – Obligations de l’abonné

En tant que titulaire de clés et de certificats de l’ICPG, je m’engage à respecter les obligations de l’abonné ci-dessous.

- Informer le gestionnaire de clés et de certificats (GCC) de tout changement ou ajout d’un ministère ou organisme public, gestionnaire de l’utilisation de mes clés et certificats (GU)*.
- Utiliser mes clés uniquement dans le cadre d’échanges ou de transactions électroniques avec le gouvernement du Québec, et pour les fins autorisées par le GU*.
- Utiliser mes équipements de façon sécuritaire, notamment vérifier que mes clés sont désactivées avant de quitter mon poste de travail.
- Assurer la confidentialité de tout code d’initialisation que je recevrai ou de tout secret partagé utilisé pour m’identifier auprès du GCC.
- Assurer la sécurité et la confidentialité de mes clés privées, notamment par la protection du mot de passe permettant de les utiliser.
- M’assurer que mes clés ne sont utilisées que par moi.
- Aviser le GU et le GCC lorsque la confidentialité de mes clés privées est compromise ou lorsque l’information inscrite aux certificats n’est plus exacte.
- Ne pas utiliser mes clés privées lorsque le certificat correspondant est annulé ou suspendu.
- Suivre, en cas de non-utilisation de mes clés privées, la méthode de destruction indiquée par le GCC.
- Respecter toute autre obligation expressément portée à ma connaissance par le GU* ou par le GCC, au moyen de brochures d’information, de séances de formation ou de directives.

* Ministère ou organisme public avec lequel vous communiquez de manière électronique à l’aide de vos clés et certificats.

Section 5 – Consentement relatif aux renseignements personnels**Vérification de l'identité par l'agent de vérification de l'identité (AVI)**

Je comprends que mon identité doit être vérifiée par un agent de vérification de l'identité (AVI) afin qu'un certificat puisse m'être délivré. De ce fait, j'autorise l'AVI à recueillir des renseignements personnels me concernant qui lui permettront d'établir mon identité. Je comprends que cette cueillette est nécessaire à l'accomplissement des fonctions de l'AVI et je consens à ce qu'il conserve dans ses dossiers, tant qu'utile, les renseignements lui permettant de prouver qu'il a bel et bien effectué la vérification de mon identité.

Transfert d'information entre l'AVI et le GCC

J'autorise l'AVI à communiquer le présent formulaire ou les renseignements qui y sont recueillis ainsi que mon code de vérification d'identité (secret partagé) au gestionnaire des clés et des certificats (GCC) à des fins de délivrance et de gestion de clés et certificats, à l'exception des renseignements relatifs aux pièces d'identité ayant servi à vérifier mon identité.

Transfert d'information entre le GCC et un GU

J'autorise le GCC à transmettre au ministère ou organisme public, gestionnaire de l'utilisation (GU), tout avis relatif au statut de mes certificats (délivrance, récupération ou l'annulation des certificats). Également, j'autorise un GU à transmettre au GCC tout avis relatif au statut de l'autorisation de transiger électroniquement.

Conservation et utilisation par le GCC

J'autorise le GCC à utiliser les renseignements recueillis ainsi que l'information relative aux clés et certificats qui me sont délivrés pour toutes fins reliées à la prestation de services de gestion des clés et des certificats, et je consens à leur conservation tant qu'utile. Notamment, j'autorise le GCC à conserver une copie de ma clé privée de déchiffrement.

Contenu et publicité du certificat

J'autorise le GCC à inscrire à mes certificats les renseignements indiqués à la section 3 de la présente entente. Je reconnais que mes certificats ont un caractère public et je consens à ce que le GCC les rende accessibles au public par leur publication dans un répertoire.

Signature du demandeur _____

Date

Jour	Mois	Année

Section 6 – Déclarations du demandeur et signature

En signant la présente entente, je demande au gestionnaire des clés et des certificats (GCC) la délivrance de clés et de certificats de l'ICPG.

J'ai lu les conditions de délivrance et d'utilisation des clés et des certificats qui sont énoncées à la section 4 de la présente entente et je m'engage à les respecter.

Je comprends que mon abonnement à l'ICPG peut en tout temps être résilié par l'une ou l'autre des parties, sur préavis de quinze (15) jours.

Je certifie que les renseignements que j'ai fournis dans le présent formulaire sont, à ma connaissance, exacts et complets.

Signature du demandeur _____

Date

Jour	Mois	Année