

Signature numérique

Équivalence des documents sur support papier et technologique

Quelle que soit la méthode de création de vos documents d'ingénierie, il devra en résulter un seul original authentifié soit sur support papier, soit sur support technologique. Le processus technologique, équivalent du processus papier, est conforme à la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (L.R.Q. c. C-1.1), aux *Directives pour l'authentification de documents d'ingénierie* (Directives) produites par l'Ordre des ingénieurs du Québec

et au Code de déontologie des ingénieurs (Code). Ainsi, la valeur juridique d'un document n'est ni augmentée ni diminuée pour la seule raison qu'un support ou une technologie est privilégiée. De plus, il conservera la même valeur juridique malgré son support s'il reste intègre et s'il respecte les règles de droit générales et particulières qui lui sont applicables. Voici un tableau qui résume les règles d'équivalence, réalisé de concert par l'Ordre et Notarius.

ÉTAPES D'UN DOCUMENT	Document sur support papier	Document sur support technologique
CRÉATION D'UN DOCUMENT D'INGÉNIERIE	Création des informations à la main ou à l'aide d'un outil sur support papier (ex. table à dessin, dactylo).	Création des informations sur support technologique à l'aide d'un logiciel sur un ordinateur.
SAUVEGARDE ET PROTECTION DU DOCUMENT (DOCUMENT NON TRANSMIS)	Classement du document. Bonne pratique : Protection physique du document papier (ex. classeur fermé à clé).	Sauvegarde du document technologique sur le disque dur du poste ou dans un répertoire sur un réseau informatique ou autre support technologique (ex. : disquette, CD, DVD, clé USB, etc.). Bonne pratique : En tout temps, il est suggéré de protéger l'intégrité des informations du document technologique et d'en restreindre l'accès en utilisant la fonctionnalité de chiffrement (fonctionnalité disponible avec votre signature numérique à partir du logiciel Entrust).
CHOIX DU SUPPORT POUR L'AUTHENTIFICATION	Document AUTHENTIFIÉ sur support papier	Document AUTHENTIFIÉ sur support technologique
AUTHENTIFICATION Marques d'authentification : Ensemble de marques personnelles d'un ingénieur et appropriées à la nature du document à authentifier, conformément aux Directives et au Code, c'est-à-dire sa signature manuscrite, son numéro de membre de l'Ordre, son titre professionnel d'ingénieur, la date, une note indiquant la finalité et, au besoin, les avertissements en regard de la raison d'être du document ainsi authentifié. Signature numérique de l'ingénieur reconnue par l'Ordre : Signature numérique délivrée par Notarius.	Authentification du document d'ingénierie sur support papier selon la méthode conforme au type de document d'ingénierie (voir articles 7.4 et suivants des Directives) en apposant les marques d'authentification appropriées, notamment la signature manuscrite, le sceau et la date.	Authentification du document d'ingénierie sur support technologique selon la méthode conforme au type de document d'ingénierie (voir articles 7.4 et suivants des Directives) en apposant les marques d'authentification appropriées, notamment la date, l'image numérisée de la signature manuscrite et du sceau et la signature numérique de l'ingénieur reconnue par l'Ordre. Suggestion : Il est conseillé d'utiliser le format PDF pour authentifier votre document pour permettre à tous les destinataires de visualiser le document et de valider l'authentification de celui-ci.
REPRODUCTION ET TRANSMISSION DU DOCUMENT AUTHENTIFIÉ	Copie papier : Reproduction par photocopieur ou télécopieur du document original papier authentifié pour transmission de copie. La transmission des copies sur support papier peut se faire de main à main, par courrier régulier ou enregistré, ou par télécopieur. Copie technologique : Le document authentifié sur support papier peut être numérisé pour transmission de copie technologique par courriel, sur clé USB, disquette, CD, etc. Suggestion et avantage : Signer numériquement cette copie technologique, avec la signature numérique de l'ingénieur reconnue par l'Ordre, pour en protéger l'intégrité et permettre au destinataire de valider l'authenticité de cette copie.	Copie technologique : À partir du document technologique authentifié et signé à l'aide de la signature numérique de l'ingénieur reconnue par l'Ordre, effectuer une copie pour transmission par courriel, sur clé USB, disquette, CD, etc. Mise en garde : Si la signature numérique de l'ingénieur n'a pas été apposée sur le document technologique avant sa transmission, toutes marques d'authentification appropriées à la nature du document (notamment les images de sceaux et de signatures manuscrites sur le document authentifié) doivent être retirées. Dans ce cas, le document doit contenir un avertissement à l'effet que : « L'original de ce document a été émis et authentifié par (nom de l'auteur) le (date de l'authentification). Cette copie ne doit pas être considérée comme un document authentifié et ne peut être utilisée aux fins de travaux de construction ou de fabrication visés par la Loi sur les ingénieurs (art. 9.3 des Directives). Copie papier : Impression du document technologique original authentifié pour transmission de copie papier.
ARCHIVAGE	Archivage du document authentifié sur support papier en un lieu physique.	Archivage du document authentifié sur support technologique sur un serveur, disque dur, etc. Note : S'assurer que les fichiers restent intelligibles malgré l'évolution des systèmes et des logiciels. S'assurer de générer des copies de sauvegarde. Mise en garde : Les documents technologiques d'ingénierie, authentifiés ou non, doivent être archivés de manière à assurer le maintien de leur intégrité. Cette garantie s'effectue par l'apposition sur le document de la signature numérique de l'ingénieur. Un document technologique conservé sans cette garantie d'intégrité ne doit pas comporter de marques d'authentification appropriées à la nature du document notamment les images de sceaux ou de signature manuscrite de l'ingénieur.