

Norme sur l'utilisation de la signature électronique dans les activités du domaine forestier relevant du Secteur des opérations régionales

Version destinée à la clientèle du ministère des Ressources naturelles et des Forêts

Janvier 2026

MINISTÈRE DES RESSOURCES NATURELLES ET DES FORÊTS



Réalisation

Ministère des Ressources naturelles et des Forêts

Secteur des opérations régionales

Direction de la planification forestière, de la géomatique et de l'aménagement intégré

5700, 4^e Avenue Ouest, local B-406

Québec (Québec) G1H 6R1

Téléphone : 418 627-8656

www.mrnf.gouv.qc.ca

Photographie de la page couverture :

Ministère des Ressources naturelles et des Forêts

© Gouvernement du Québec

Ministère des Ressources naturelles et des Forêts

Table des matières

Table des matières	I
Introduction	1
1. Services de certification reconnus	2
2. Les modes de signature numérique	3
2.1. Signature apparente	4
2.1.1 Signature manuscrite	4
2.1.2 Signature numérique	4
2.3. Signature numérique transparente	5
3. Modalités de signature selon les activités du domaine forestier relevant du SOR	6
3.1 Planification forestière	7
3.1.1 PAFIO / PRAN	7
3.1.2 Entente de délégation	8
3.2 Rapport annuel technique et financier	9

Introduction

Au cours des dernières années, les technologiques numériques ont pris une place de plus en plus importante dans les activités du domaine forestier. Ce changement a obligé le gouvernement du Québec à définir des exigences en matière de gestion et d'échange de l'information numérique et de mettre en place des solutions gouvernementales.

Il importe toutefois de mentionner que d'autres fournisseurs, tels que Notarius, proposent des solutions permettant de répondre aux exigences de la [Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information](#).

Ce guide a pour objectif de préciser à la clientèle du Secteur des opérations régionales (SOR) les services de certification reconnus, l'information et les documents nécessitant une signature numérique et le mode de signature à utiliser pour chacun d'entre eux.

1. Services de certification reconnus

Parmi les différentes possibilités de signature électronique, la signature numérique est celle privilégiée par le SOR puisqu'elle permet :

- d'assurer l'intégrité des documents ou de l'information numérique transmis entre le SOR et sa clientèle;
- de préserver la confidentialité des renseignements échangés ou conservés sur un support informatique;
- d'établir un lien clair entre une personne et un document technologique ou entre une personne et une action.

La signature numérique a également pour avantage de répondre aux exigences des ordres professionnels liés aux activités du domaine forestier, soit l'Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ) et l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec (OIFQ).

Les prestataires de services de certification reconnus par le SOR sont Notarius et l'infrastructure à clés publiques gouvernementales (ICPG), gérée par le ministère de la Justice.

Il faut toutefois préciser que l'utilisation du service de signature numérique offert par Notarius est réservée aux dossiers relatifs à l'évaluation de la capacité portante des ponts, puisqu'il s'agit d'un acte professionnel réservé aux ingénieurs et ingénieures membres de l'OIQ. Voici le lien Internet pour obtenir davantage d'informations sur le service de signature numérique reconnu par l'OIQ : [Signature des membres de l'OIQ](#).

Pour les autres activités du domaine forestier, il est attendu que les membres du personnel du SOR et sa clientèle utilisent le service de signature numérique offert par le Service de certification du ministère de la Justice. L'ICPG vise à répondre aux besoins en certification des ministères et organismes gouvernementaux ainsi qu'aux organisations faisant affaire avec le gouvernement. Pour être valide, le certificat d'individu requis pour la signature numérique doit être délivré par le Service de certification du ministère de la Justice, après la confirmation de l'identité de l'individu par un agent de vérification d'identité (AVI). Voici les directives à suivre pour conclure l'entente d'abonnement et obtenir un certificat d'individu :

1) Entente d'abonnement à l'infrastructure à clés publiques gouvernementale (ICPG)

Imprimez et remplissez le formulaire d'entente d'abonnement disponible en cliquant sur l'hyperlien suivant : [Formulaire d'entente d'abonnement – Certificat d'individu](#). À cette étape, veuillez ne pas dater, ni signer le formulaire d'abonnement.

À la section 2, veuillez inscrire les informations suivantes :

- Nom du ministère ou de l'organisme public : inscrivez « MRNF-PAFI (Individu payeur) »
- Code assigné par le ministère ou l'organisme public, le cas échéant : S'il s'agit d'un ingénieur forestier ou d'une ingénieure forestière (ing.f.), inscrivez le numéro d'ing.f. octroyé par l'OIFQ. Sinon, ne rien inscrire dans la case.

Section 2 – Identification du ministère ou de l'organisme public (gestionnaire de l'utilisation)
Ministère ou organisme public vous permettant l'utilisation des certificats
Nom du ministère ou de l'organisme public MFFP-PAFI (Individu payeur)
Code assigné par le ministère ou l'organisme public, le cas échéant Inscrire le no d'ing.f. de l'OIFQ

Une fois le formulaire rempli, veuillez le transmettre directement au Service de certification du ministère de la Justice. Voici le lien pour obtenir les coordonnées : [Service de certification du ministère de la Justice du Québec](#).

2) Vérification de l'identité par un agent de vérification de l'identité (AVI)

Communiquez avec une ou un notaire (AVI) désigné et reconnu pour la vérification de votre identité. Au besoin, consultez la liste des notaires désignés et reconnus disponible sur le site Internet du Service de certification du ministère de la Justice à l'adresse suivante : [Liste des notaires désignés et reconnus](#).

Assurez-vous de détenir les informations et les documents énumérés ci-dessous lors de votre rencontre avec l'AVI, à savoir :

- l'adresse de courriel personnelle au travail;
- l'adresse postale au travail;
- deux pièces d'identité émanant d'une autorité gouvernementale reconnue, dont l'une avec photo;
- l'entente d'abonnement à l'ICPG (**non signée et non datée**).

Lors de la rencontre, le demandeur devra également fournir à l'AVI un secret partagé (mot de passe) qui lui servira exclusivement à s'identifier auprès du Service de certification lors des communications téléphoniques. Dès le premier contact téléphonique avec le Service de certification, le demandeur devra changer ce mot de passe. Ce dernier lui servira tout au long du cycle de vie du certificat. L'oubli de ce secret partagé obligera l'abonné à reprendre le processus de vérification de son identité.

Il est recommandé que le secret comporte cinq caractères alphanumériques ou plus et qu'il soit facile à mémoriser pour l'abonné, mais difficile à connaître par autrui.

3) Obtention du certificat d'individu

Après vérification de l'identité de l'abonné par l'AVI, le Service de certification du ministère de la Justice du Québec transmettra un courriel comportant un numéro de référence et d'autres renseignements lui permettant de créer ses clés et certificats.

Le courriel invite également l'abonné à communiquer par téléphone au Service de certification qui, après validation de son secret partagé, l'accompagnera et le guidera dans les étapes de création de clés et de certificats ainsi que dans l'installation du logiciel Entrust Certificate Agent pour Windows (ECAW). Le logiciel ECAW est l'outil permettant de signer et de chiffrer des documents et, lorsqu'il est utilisé avec le logiciel approprié, de signer ou de chiffrer des courriels.

2. Les modes de signature numérique

Les logiciels Entrust et Adobe Acrobat permettent à un titulaire d'un certificat d'individu de signer numériquement en **mode apparent** ou en **mode transparent**. Il est interdit pour un titulaire d'un certificat de signature numérique de divulguer son mot de passe afin de permettre à une autre personne de signer en son nom.

Le Service de certification met à la disposition des utilisateurs des guides précisant les procédures à suivre, notamment pour créer, récupérer ou modifier le mot de passe lié aux clés et aux certificats ainsi que pour signer et chiffrer des fichiers. Voici le lien pour accéder à l'information : [Documentation - Abonnés](#).

2.1. SIGNATURE APPARENTE

2.1.1 SIGNATURE MANUSCRITE

Bien que la signature numérique avec clé de chiffrement soit privilégiée dans le cadre des activités du domaine forestier, la clientèle du SOR a toujours la possibilité d'utiliser la signature manuscrite afin de démontrer le respect de ses responsabilités professionnelles et administratives.

Il est important de préciser que :

- ce mode de signature ne peut être utilisé que pour signer un document imprimé. L'original du document comprenant la signature manuscrite doit ensuite être numérisé et conservé par le signataire comme preuve;
- dans le cadre des activités du domaine forestier relevant du SOR, il n'est pas permis de numériser sa signature et de l'apposer sur un document nécessitant une signature professionnelle et/ou administrative. Le signataire doit être en mesure de démontrer que le document original a été signé à la main.

2.1.2 SIGNATURE NUMÉRIQUE

Le titulaire d'un certificat d'individu peut apposer une signature numérique apparente sur un document numérique de format PDF à l'aide des logiciels Entrust et Adobe Acrobat. En plus du nom du titulaire, ce mode de signature révèle le détail du certificat ainsi que la date et l'heure de la signature. La validité de la signature et l'intégrité du contenu peuvent être vérifiées en affichant les propriétés de la signature.

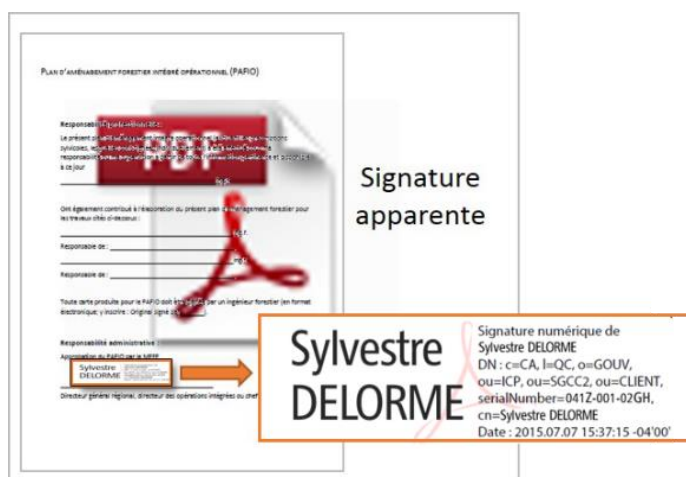


Figure 1 : Exemple de signature numérique apparente apposée sur un document PDF

2.3. SIGNATURE NUMÉRIQUE TRANSPARENTE

La signature transparente s'effectue à l'aide du logiciel Entrust sur un fichier ou sur un ensemble de fichiers dans l'environnement de l'Explorateur Windows. Ce type de signature place les fichiers dans une enveloppe virtuelle scellée, aussi appelée capsule, qui assure à la fois l'authenticité du signataire et l'intégrité des données qui s'y trouvent. Cette capsule est en réalité un fichier sécurisé de format P7M, dans lequel les données ont été condensées (fonction de hachage).

Pour pouvoir être lus, les documents doivent être extraits de la capsule. Si, en plus, ces documents ont été chiffrés pour en assurer la confidentialité, seules les personnes autorisées pourront en extraire le contenu. La validité de la signature est automatiquement vérifiée à l'ouverture de l'enveloppe.

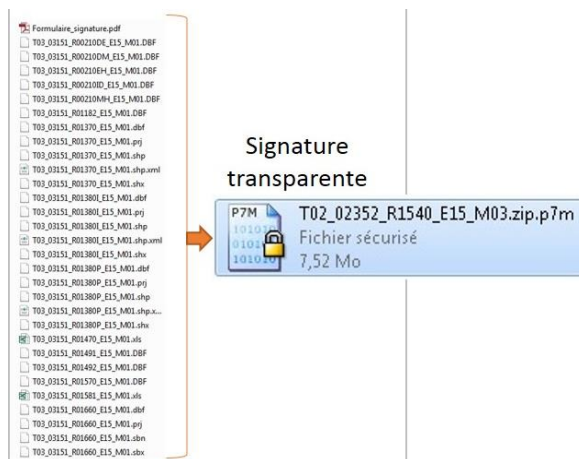


Figure 2 : Exemple de fichiers signés et encapsulés avec la signature numérique transparente

3. Modalités de signature selon les activités du domaine forestier relevant du SOR

Comme son nom l'indique, cette section vise à préciser les modalités de signature devant être utilisées par la clientèle selon les activités du domaine forestier relevant du SOR. Les modes de signature acceptés par le SOR sont celles décrites à la section précédente, soit la signature manuscrite, la signature numérique apparente et la signature numérique transparente.

Les sections qui suivent présentent les livrables devant être signés lors de la planification forestière et de l'élaboration et de la vérification du rapport annuel technique et financier (RATF). On y précise également le signataire attendu, le(s) mode(s) de signature applicable(s) à chacun des livrables et, lorsqu'il s'agit d'une signature apparente (manuscrite ou numérique), le formulaire ou le document devant être utilisé pour répondre aux obligations professionnelle et administrative.

Les ingénieurs forestiers et ingénieures forestières ayant contribué aux travaux effectués sous la responsabilité d'un autre ingénieur forestier ou ingénieure forestière doivent signer professionnellement pour leur contribution respective. L'ingénieur forestier ou l'ingénieure forestière responsable de la totalité des travaux devrait signer le document en dernier, à moins qu'une signature administrative ne soit requise. La dernière personne qui appose sa signature sur un document doit le verrouiller avec la fonctionnalité « Verrouiller le document après signature » afin que celui-ci ne puisse être modifié par la suite.

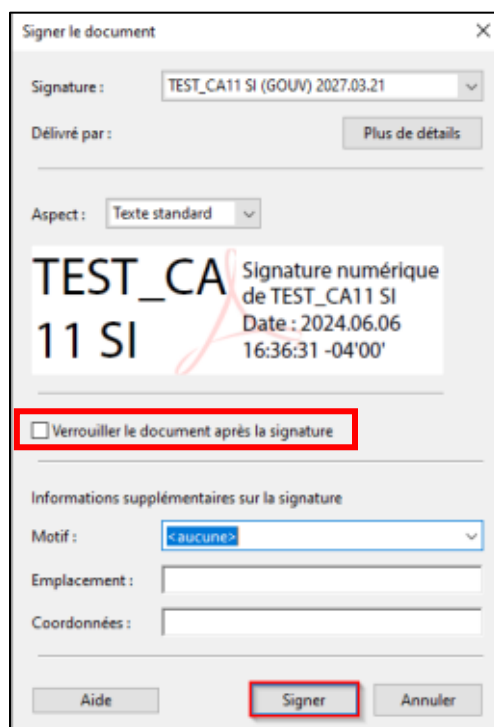


Figure 2 : Fonction servant au verrouillage d'un document après signature numérique

Pour les autres processus, tels que les suivis et contrôles, la gestion contractuelle ou la gestion des volumes, les exigences en matière de signatures professionnelle et administrative sont précisées dans les documents encadrant la réalisation de ces derniers. Toutefois, toute signature numérique (apparente et transparente) apposée dans le cadre des activités du domaine forestier relevant du SOR doit respecter les directives et modalités prévues par le présent guide.

3.1 PLANIFICATION FORESTIÈRE

3.1.1 PAFIO / PRAN

Livrable	Mode de signature	Signataire	Responsabilité	Formulaire à utiliser
R160.1 - Liste des ponts qui feront l'objet d'une évaluation de la capacité portante par les détenteurs de droits	Apparente (PDF)	Représentant des BGA	Administrative	FO_Signature_R160.1
	Transparente (P7M)	Représentant des BGA		
R173.0 - Preuve d'existence d'une convention d'intégration	Apparente (PDF)	Représentant des BGA	Administrative	FO_Signature_R173.0
R187.0 - Fichier .ZIP contenant les résultats relatifs à la programmation annuelle des activités d'aménagement forestier	Apparente (PDF)	Ingénieur forestier	Professionnelle	FO_Signature_R187.0
		Représentant des BGA	Administrative	
	Transparente (P7M)	Ingénieur forestier	Professionnelle	
R300.0 - Fichier .ZIP contenant les résultats relatifs à la planification potentielle des chemins, des ponts et des autres infrastructures	Apparente (PDF)	Ingénieur forestier	Professionnelle	FO_Signature_R300.0
		Représentant des BGA	Administrative	
	Transparente (P7M)	Ingénieur forestier	Professionnelle	
R301.0 - Fichier .ZIP contenant les résultats relatifs à la planification opérationnelle des chemins, des ponts et des autres infrastructures.	Apparente (PDF)	Ingénieur forestier	Professionnelle	FO_Signature_R300.1
		Représentant des BGA	Administrative	
	Transparente (P7M)	Ingénieur forestier	Professionnelle	
R702.1 - Fichier .ZIP contenant les résultats précisant les chantiers destinés au marché libre dont l'harmonisation opérationnelle est réalisée	Apparente (PDF)	Représentant des BGA	Administrative	FO_Signature_R702.1
	Transparente (P7M)	Représentant des BGA	Professionnelle	
Formulaire de demande de changement à la PRANA	Apparente (PDF)	Ingénieur forestier	Professionnelle	Formulaire de demande de changement à la PRANA intégré à la norme d'échange numérique.
	Transparente (P7M)			

3.1.2 ENTENTE DE DÉLÉGATION

Livrable	Mode de signature	Signataire	Responsabilité	Formulaire à utiliser ¹
Plan d'aménagement forestier intégré tactique (PAFIT)	Apparente (PDF)	Ingénieur forestier	Professionnelle	FO_Signature_PAFIT_VConsultation_EDG
		Représentant du délégataire	Administrative	FO_Signature_PAFIT_VFinale_EDG
		Directeur de la gestion des forêts		
	Transparente (P7M)	Ingénieur forestier	Professionnelle	
Plan d'aménagement forestier intégré opérationnel (PAFIO)	Apparente (PDF)	Ingénieur forestier	Professionnelle	FO_Signature_PAFIO_VConsultation_EDG
		Représentant des BGA	Administrative	FO_Signature_PAFIO_VFinale_EDG
		Directeur de la gestion des forêts		
	Transparente (P7M)	Ingénieur forestier	Professionnelle	
Programmation annuelle des activités d'aménagement autorisée (PRANA)	Apparente (PDF)	Ingénieur forestier	Professionnelle	FO_Signature_PRANA_EDG
		Représentant des BGA	Administrative	
		Directeur de la gestion des forêts		
	Transparente (P7M)	Ingénieur forestier	Professionnelle	

¹ La norme d'échange numérique, le référentiel de données et les formulaires de signatures applicables aux ententes de délégation sont transmis par la Direction de la gestion des forêts au délégataire.

3.2 RAPPORT ANNUEL TECHNIQUE ET FINANCIER

Type de droits	Mode de signature	Signataire	Responsabilité	Formulaire à utiliser
Garantie d'approvisionnement (GA)	Apparente (PDF)	Ingénieur forestier	Professionnelle	PortéeSignature_GA
		Représentant des BGA		
	Transparente (P7M)	Représentant des BGA		
Permis pour la récolte de bois aux fins d'approvisionnement d'une usine de transformation du bois (PRAU)	Apparente (PDF)	Ingénieur forestier	Professionnelle	PortéeSignature_PRAU
		Représentant des BGA		
	Transparente (P7M)	Représentant des BGA		
Bureau de mise en marché des bois (BMMB)	Apparente (PDF)	Ingénieur forestier	Professionnelle	PortéeSignature_BMMB
		Représentant des BGA		
	Transparente (P7M)	Représentant des BGA		
Rexforêt	Apparente (PDF)	Ingénieur forestier	Professionnelle	PortéeSignature_Rexforêt
		Représentant des BGA		
	Transparente (P7M)	Représentant des BGA		
Entente de délégation de gestion (EDG) Convention de gestion territoriale (CGT) Forêt d'enseignement et de recherche (FER)	Apparente (PDF)	Ingénieur forestier	Professionnelle	PortéeSignature Délégataire
		Représentant des BGA		
	Transparente (P7M)	Représentant des BGA		
Mandat à réaliser (MD)	Apparente (PDF)	Ingénieur forestier	Professionnelle	Formulaire à venir
		Représentant des BGA		
	Transparente (P7M)	Représentant des BGA		

