

Règlements et autres actes

Gouvernement du Québec

Décret 755-99, 23 juin 1999

Code civil du Québec
(1991, c. 64)

Loi sur l'application de la réforme du Code civil
(1992, c. 57)

Loi sur les bureaux de la publicité des droits
(L.R.Q., c. B-4)

Registre des droits personnels et réels mobiliers — Modifications

CONCERNANT le Règlement modifiant le Règlement sur le registre des droits personnels et réels mobiliers

ATTENDU QUE l'article 2984 du Code civil du Québec (1991, c. 64) confère au gouvernement le pouvoir de réglementer la manière dont les réquisitions d'inscription peuvent être signées;

ATTENDU QUE l'article 3012 du Code civil du Québec confère au gouvernement le pouvoir de réglementer pour déterminer les moyens technologiques à partir desquels des réquisitions d'inscription peuvent être acheminées au bureau de la publicité des droits;

ATTENDU QUE l'article 3024 du Code civil du Québec confère au gouvernement le pouvoir de réglementer sur les matières qui y sont mentionnées, notamment pour prendre toute mesure nécessaire à la mise en application du livre De la publicité des droits;

ATTENDU QUE l'article 165 de la Loi sur l'application de la réforme du Code civil (1992, c. 57) confère au gouvernement le pouvoir de réglementer sur les matières qui y sont mentionnées, notamment pour prendre toute mesure nécessaire à l'application de la section IX du chapitre deuxième du titre I de cette loi relative à la publicité des droits;

ATTENDU QUE l'article 5 de la Loi sur les bureaux de la publicité des droits (L.R.Q., c. B-9) confère au gouvernement le pouvoir de réglementer sur certains éléments de forme des documents sujets à la publicité;

ATTENDU QUE, conformément à ces dispositions, le Règlement sur le registre des droits personnels et réels mobiliers a été édicté par le décret 1594-93 du 17 novembre 1993;

ATTENDU QU'il est opportun de modifier ce règlement;

ATTENDU QUE, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), un projet de règlement intitulé «Règlement modifiant le Règlement sur le registre des droits personnels et réels mobiliers» a été publié à la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* du 14 avril 1999 avec avis qu'il pourrait être édicté par le gouvernement à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de cette publication;

ATTENDU QU'à la suite de cette publication des commentaires ont été formulés;

ATTENDU QU'il y a lieu d'édicter, avec des modifications mineures, le Règlement modifiant le Règlement sur le registre des droits personnels et réels mobiliers;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation de la ministre de la Justice:

QUE le Règlement modifiant le Règlement sur le registre des droits personnels et réels mobiliers, annexé au présent décret, soit édicté.

Le greffier du Conseil exécutif,
MICHEL NOËL DE TILLY

Règlement modifiant le Règlement sur le registre des droits personnels et réels mobiliers

Code civil du Québec
(1991, c. 64, a. 2984, a. 3012 et a. 3024)

Loi sur l'application de la réforme du Code civil
(1992, c. 57, a. 165)

Loi sur les bureaux de la publicité des droits
(L.R.Q., c. B-9, a. 5)

1. Le Règlement sur le registre des droits personnels et réels mobiliers¹ est modifié par le remplacement, dans

¹ Les dernières modifications au Règlement sur le registre des droits personnels et réels mobiliers, édicté par le décret n^o 1594-93 du 17 novembre 1993 (1993, *G.O.* 2, 8058), ont été apportées par le règlement édicté par le décret n^o 444-98 du 1^{er} avril 1998 (1998, *G.O.* 2, 2015).

les intitulés de chapitres, respectivement, des mots «CHAPITRE PREMIER» par «CHAPITRE I», des mots «CHAPITRE DEUXIÈME» par «CHAPITRE III», des mots «CHAPITRE TROISIÈME» par «CHAPITRE IV», des mots «CHAPITRE QUATRIÈME» par «CHAPITRE V», des mots «CHAPITRE CINQUIÈME» par «CHAPITRE VI», et des mots «CHAPITRE SEPTIÈME» par «CHAPITRE VIII».

2. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 15, du chapitre suivant:

CHAPITRE II

DES MOYENS D'ASSURER LA FIABILITÉ DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

SECTION I

DE LA STRUCTURE TECHNOLOGIQUE

15.1 Lors de la transmission par voie électronique d'une réquisition d'inscription et de la demande de service qui y est jointe, les normes de fiabilité et de sécurité prescrites au présent chapitre doivent être respectées.

Le système informatique mis en place et les normes auxquelles il répond, notamment en ce qui a trait à la sécurité, doivent permettre de protéger la confidentialité des documents durant la transmission et, pour assurer leur non-répudiation, d'établir l'identité du requérant ou de la personne qui transmet ces documents sur des réseaux ouverts de communication et de garantir en tout temps leur intégrité et leur intégralité.

15.2 Un système de cryptographie asymétrique, auquel est joint d'une manière auxiliaire un système de cryptographie symétrique, doit être utilisé pour assurer la fiabilité des données qui forment les documents électroniques transmis au bureau de la publicité des droits.

15.3 La structure technologique utilisée dans le cadre de la transmission électronique de documents au bureau de la publicité des droits doit être établie conformément à un ensemble de recommandations, de normes et de standards internationaux ou reconnus comme tels et, plus particulièrement, selon les critères minima suivants ou selon des critères au moins équivalents:

1° la Recommandation X.500 (11/93) de l'Union internationale des télécommunications (UIT), de façon générale, reprise comme norme internationale par l'Organisation internationale de normalisation (ISO) et la Commission électrotechnique internationale (CEI) sous l'appellation globale d'ISO/CEI 9594: 1995, pour ce qui est de la gestion du répertoire dans lequel sont inscrits

des renseignements relatifs aux certificats et aux clés publiques qui font partie intégrante des biclés;

2° la recommandation X.509 (11/93) de l'UIT, de façon particulière, reprise comme norme internationale par l'ISO et la CEI sous l'appellation d'ISO/CEI 9594-8: 1995 Technologies de l'information — Interconnexion de systèmes ouverts (OSI) — L'Annuaire: Cadre d'authentification, pour ce qui est de la délivrance et de l'archivage des biclés et des certificats de signature et de chiffrement;

3° le standard X12 de l'American National Standard Institute (ANSI), pour ce qui est du format et du balisage des données;

4° le standard FIPS 140-1 du National Institute of Standards and Technology (NIST), du gouvernement fédéral américain, pour ce qui est des algorithmes DES, DSA et SHA-1 utilisés dans le cadre de la cryptographie;

5° le jeu de caractères graphiques ISO/CEI 8859-1: 1988 (Alphabet latin no. 1), pour ce qui est de la présentation, de l'emmagasinage, de l'impression ou de la matérialisation des documents.

Les standards décrits aux paragraphes 3° et 4° sont tels qu'ils se trouvaient dans l'état de leur évolution au 1^{er} décembre 1997.

15.4 Le système de cryptographie asymétrique doit prévoir la délivrance d'une biclé de signature qui permet notamment de signer les documents transmis et d'identifier le signataire.

Il doit prévoir également la délivrance d'une biclé de chiffrement dont la fonction est d'assurer la confidentialité des documents lors de leur transmission. La confidentialité des données résulte de leur chiffrement au moyen d'une clé secrète variable de façon aléatoire issue du système de cryptographie symétrique. Cette clé est elle-même chiffrée avec la clé publique qui compose la biclé de chiffrement du destinataire de la transmission, soit le bureau de la publicité des droits, qui déchiffre les données transmises avec sa clé privée.

Ce système doit comporter de plus une fonction de hachage qui permet de vérifier l'intégrité et l'intégralité des documents reçus au bureau.

15.5 Chacune des biclés de signature et de chiffrement doit être constituée d'une paire unique et indissociable de clés, l'une publique et l'autre privée, mathématiquement liées entre elles. Chaque clé publique doit être mentionnée dans un certificat servant à associer une clé publique au titulaire de la biclé.

La vérification de l'identité du titulaire est faite au moyen de sa clé publique et de son certificat de signature.

15.6 Les certificats de signature et de chiffrement doivent être sur support électronique. Ils doivent mentionner notamment les éléments suivants:

1^o le nom distinctif du titulaire de la clé et du certificat constitué de son nom auquel est joint un code unique;

2^o la clé publique de vérification de signature ou la clé publique de chiffrement, selon le cas, ainsi que le numéro de série, la version, la date de délivrance et celle d'expiration du certificat;

3^o le nom de l'émetteur, l'identification de l'algorithme qu'il utilise ainsi que le sceau numérique qui en résulte et par lequel l'émetteur effectue la certification.

15.7 Les certificats de chiffrement doivent être inscrits dans un répertoire tenu sur support électronique et mis à jour par l'officier de la publicité des droits.

Ce répertoire doit contenir notamment les numéros de série des certificats de signature et de chiffrement suspendus, révoqués, retirés ou supprimés. Au moment de la transmission des documents, la validité d'un certificat est vérifiée automatiquement par le logiciel de réalisation de formulaires.

SECTION II DE LA DÉLIVRANCE ET DU RENOUVELLEMENT DES BICLÉS ET DES CERTIFICATS

15.8 L'officier est responsable de la délivrance et de l'archivage des biclés et des certificats attestant l'identité des titulaires de biclés.

15.9 Pour qu'une personne puisse transmettre des réquisitions d'inscription par voie électronique au bureau de la publicité des droits, elle doit obtenir des biclés et les certificats appropriés. Ceux-ci sont obtenus à la suite de la vérification de son identité par un notaire accrédité par l'officier. Cette vérification d'identité est faite aux frais de la personne qui en fait la demande.

15.10. La vérification d'identité requiert la présence de la personne dont l'identité doit être vérifiée, laquelle doit fournir des renseignements exacts et produire les pièces ou documents pertinents.

15.11 Le notaire qui fait la vérification d'identité doit recueillir les renseignements requis par l'officier

notamment le code de vérification que la personne a choisi et qu'elle seule peut utiliser pour s'identifier auprès de l'officier.

Le notaire doit dresser un procès-verbal en minute dans lequel il atteste que l'identité de la personne est établie, que la vérification d'identité est faite dans le but d'obtenir des biclés et des certificats pour transmettre par voie électronique des documents au bureau de la publicité des droits et, selon le cas, que la personne dont l'identité est établie a l'intention de transmettre des réquisitions pour son compte ou qu'elle est autorisée à le faire pour le compte d'une autre personne désignée.

Il doit communiquer à l'officier les renseignements recueillis et les faits attestés, par voie électronique, dans un envoi signé et chiffré au moyen de biclés qui offrent au moins le même degré de sécurité et de fiabilité que celles délivrées par l'officier.

15.12 Lorsqu'une personne veut obtenir des biclés et des certificats et qu'elle en a été titulaire dans l'année précédente, la vérification de son identité peut être faite à l'aide de son code de vérification si elle a l'intention de transmettre des réquisitions pour son compte seulement.

15.13 L'officier doit transmettre séparément, à la personne dont l'identité a été vérifiée, deux parties d'un jeton à partir duquel elle doit générer, de son poste de travail ou sur sa carte à puce, sa clé de signature.

Elle doit choisir en outre un mot de passe servant principalement à déclencher le processus de signature, de chiffrement et de transmission de données électroniques.

La clé publique qui permet la vérification de la signature du titulaire doit être transmise à l'officier. Cette transmission se fait automatiquement par voie électronique.

15.14 Après réception de la clé publique qui fait partie de la clé de signature, une clé de chiffrement ainsi que deux certificats, l'un de signature et l'autre de chiffrement, doivent être délivrés au titulaire. Lorsque le titulaire est autorisé à transmettre des réquisitions pour le compte d'une autre personne, un lien électronique ou par référence doit être établi entre cette information et son certificat de signature.

Le titulaire doit, avant de transmettre des documents par voie électronique, informer l'officier de la réception de ses biclés et de ses certificats afin qu'il les rende utilisables.

15.15 Un certificat en vigueur peut être renouvelé avant sa date d'expiration pour une durée égale à celle pour laquelle il a été délivré. Le renouvellement s'effectue alors par le branchement du système informatique du titulaire à celui de l'officier dans les délais suivants:

1° dans les deux mois précédant la date d'expiration du certificat, lorsque celui-ci a été délivré pour un an;

2° dans les quatre mois précédant la date d'expiration du certificat, lorsque celui-ci a été délivré pour deux ans;

3° dans les sept mois précédant la date d'expiration du certificat, lorsque celui-ci a été délivré pour trois ans;

4° dans les neuf mois précédant la date d'expiration du certificat, lorsque celui-ci a été délivré pour quatre ans;

5° dans les douze mois précédant la date d'expiration du certificat, lorsque celui-ci a été délivré pour cinq ans;

Le renouvellement entraîne la génération d'une nouvelle biclé. La nouvelle clé publique qui en fait partie est automatiquement transmise à l'officier qui doit ensuite délivrer au titulaire le certificat relatif à la biclé.

SECTION III DES OBLIGATIONS DU TITULAIRE DE BICLÉS ET DE CERTIFICATS

15.16 Le titulaire ne doit utiliser ses biclés et ses certificats que pour la transmission électronique de documents au bureau de la publicité des droits.

15.17 Le titulaire doit assurer la sécurité et la confidentialité de la clé privée de chacune de ses biclés et de son code de vérification.

Il doit aviser l'officier le plus rapidement possible, lorsque la sécurité ou la confidentialité d'une clé privée est compromise, notamment lorsqu'il existe des risques d'accès non autorisé à cette clé ou de divulgation volontaire ou accidentelle du mot de passe qui déclenche le processus de signature, de chiffrement et de transmission électroniques des documents ou lorsqu'il croit avoir perdu ou s'être fait voler une clé privée.

15.18 Le titulaire doit détruire ses biclés lorsque, pour quelque raison, il ne les utilise plus ou ne peut plus les utiliser en raison du non-renouvellement d'un certificat, de son retrait, de sa suppression ou de sa révocation ou en raison du fait qu'il n'est plus autorisé à transmettre des documents pour autrui au bureau de la publicité des droits.

SECTION IV DE LA VALIDITÉ DES BICLÉS ET DES CERTIFICATS

15.19 En cas de perte du mot de passe donnant accès à un certificat qui se rapporte à une biclé de chiffrement ou en cas de bris, de dysfonctionnement ou de perte du support d'un tel certificat, le titulaire peut demander à l'officier de rechercher le certificat de chiffrement et d'en permettre la réutilisation.

Une nouvelle biclé de signature doit être générée à partir d'un nouveau jeton expédié au titulaire. La nouvelle clé publique qui fait partie de la biclé de signature est automatiquement transmise à l'officier qui doit ensuite délivrer au titulaire un nouveau certificat de signature et lui transmettre la biclé et le certificat de chiffrement récupérés.

Avant de transmettre des documents par voie électronique, le titulaire doit informer l'officier de la réception de ses biclés et de ses certificats afin que celui-ci les rende utilisables.

15.20 Lorsque le titulaire ne veut plus utiliser ses certificats, il doit informer l'officier de la date à laquelle il entend cesser de les utiliser et demander leur retrait. Les certificats doivent être retirés après la vérification de l'identité du titulaire.

Le retrait prend effet lors de l'inscription des numéros de série des certificats dans la liste des certificats retirés ou révoqués, au plus tard la première journée ouvrable qui suit la date indiquée par le titulaire dans sa demande ou la première journée ouvrable suivant la vérification de son identité.

15.21 Le titulaire qui n'a jamais utilisé ses certificats peut demander à l'officier la suppression de leur inscription du répertoire. L'inscription doit être supprimée au plus tard la première journée ouvrable qui suit la vérification de l'identité du titulaire.

15.22 L'officier peut, de sa propre initiative, procéder à la suspension ou à la révocation des biclés et des certificats qui s'y rapportent:

1° s'il est écoulé une période de plus de six mois consécutifs sans que le titulaire n'utilise les certificats;

2° s'il y a des raisons de croire qu'un certificat a été altéré;

3° s'il y a des raisons de croire que la sécurité des biclés ou des certificats est compromise;

4° si le titulaire n'est plus autorisé à transmettre électroniquement des documents pour autrui au bureau de la publicité des droits, pourvu que l'officier en soit informé;

5° si le titulaire ne respecte pas ses obligations.

L'officier doit suspendre les bclés et les certificats avant de les révoquer et, sauf dans le cas prévu au paragraphe quatrième du premier alinéa, il doit notifier le titulaire, par tout mode de communication qui permet de ménager une preuve, du fait que son certificat est suspendu et qu'il se propose de le révoquer. Le titulaire a 15 jours à compter de la date où la notification a été faite pour présenter ses observations.

À la suite de cette suspension, les certificats doivent, selon le cas, être remis en vigueur ou révoqués. La révocation prend effet lorsque les numéros de série des certificats sont inscrits dans la liste des certificats retirés ou révoqués, soit ou plus tard une journée ouvrable après la révocation.

15.23 Lorsque le titulaire n'est plus autorisé à transmettre électroniquement des documents pour autrui au bureau de la publicité des droits, la personne pour laquelle il était autorisé à effectuer des transmissions doit en informer l'officier.

15.24 L'officier doit refuser de délivrer, pendant une période de deux ans à compter de la révocation, d'autres bclés et certificats pour la transmission de documents au bureau de la publicité des droits à une personne dont les bclés et les certificats ont été révoqués en raison du non-respect de ses obligations.

15.25 Lorsque le titulaire des bclés et des certificats demande la récupération d'un certificat ou son retrait, la suppression de l'inscription d'un certificat dans le répertoire ou la rectification du code unique qui compose son nom distinctif, la vérification de son identité peut être faite à l'aide de son code de vérification.

15.26 Le titulaire doit être informé de la rectification, du renouvellement, du retrait, de la remise en vigueur après suspension ou de la révocation d'un certificat ainsi que de la suppression de l'inscription d'un certificat dans le répertoire. Il doit en outre être informé du refus de délivrer un certificat et des motifs de ce refus. ».

3. Les sections II et III du CHAPITRE DEUXIÈME de ce règlement sont remplacées par la suivante:

«SECTION II DES MODES DE RÉALISATION ET DE TRANSMISSION

22. Une réquisition d'inscription peut être réalisée sur support papier. Elle peut aussi être réalisée sur support électronique, dans la mesure où elle est réalisée au moyen du logiciel de réalisation de formulaires mis à la disposition du requérant par le bureau de la publicité des droits.

Elle peut être transmise au dépôt électronique du bureau conformément aux dispositions prévues au CHAPITRE II relatives à la transmission électronique de documents si elle est réalisée et expédiée au moyen de ce logiciel.

23. La réquisition d'inscription qui prend la forme d'un avis doit être faite en utilisant, soit le formulaire sur support papier produit par le bureau de la publicité des droits, soit le logiciel prévu à l'article 22. Le formulaire utilisé doit être choisi parmi ceux édictés en annexe et correspondre au type de réquisition présentée.

23.1 Le logiciel de réalisation de formulaires doit être scellé au moyen d'un sceau numérique pour en garantir l'intégrité. Le requérant ne doit pas modifier le logiciel et il doit utiliser l'une des versions en vigueur au bureau.

23.2 Un formulaire de réquisition se compose de textes et de mots-clés ainsi que de rubriques et d'espaces qui doivent être remplis conformément aux indications pertinentes au type de réquisition présentée. Les éléments d'information qui composent le formulaire peuvent être disposés différemment selon que le formulaire est sur support papier ou électronique.

23.3 Toute réquisition d'inscription sur support papier doit être sur des feuilles de 215 mm de largeur sur 355 mm de hauteur, d'au moins 75 g/m² à la rame et le formulaire utilisé pour la réquisition qui prend la forme d'un avis ne doit être imprimé que sur l'une des faces de la feuille.

23.4 Une réquisition d'inscription sur support papier ne doit pas être décalquée; elle doit être dactylographiée, imprimée ou écrite en lettres moulées. L'encre utilisée doit être de bonne qualité. Les caractères doivent être clairs, nets et lisibles, sans rature ni surcharge.

Elle doit porter la signature manuscrite du requérant et son nom doit être dactylographié, imprimé ou écrit en lettres moulées sous la signature ou, le cas échéant, dans l'espace approprié du formulaire de réquisition.

Elle peut être présentée au bureau de la publicité des droits ou y être acheminée par courrier.

23.5 Une réquisition d'inscription sur support électronique se compose des données qui forment et permettent de visualiser sur des pages-écrans le formulaire de réquisition et les mentions qui y sont inscrites. Les données du formulaire et des mentions sont jointes électroniquement ou par référence.

23.6 Une réquisition d'inscription sur support électronique doit être signée, au moyen du procédé de signature numérique, par le titulaire de la bclé utilisée pour effectuer la transmission électronique des données au bureau de la publicité des droits. Une seule signature est requise pour la transmission d'un groupe de documents composé de réquisitions d'inscription et d'une demande de service.

Le titulaire doit effectuer la transmission par transfert de fichiers au dépôt électronique du bureau où ils sont reçus par l'officier. Il doit joindre aux données transmises sont certificat de signature.

23.7 Les données ne sont considérées reçues que si elles sont transmises intégralement et si l'officier peut y avoir accès et les déchiffrer.

23.8 Lors de la réception d'une réquisition d'inscription sur support électronique, l'officier doit s'assurer que le certificat de signature du titulaire des bclés ainsi que sa signature numérique non valides et que les données transmises sont intègres. ».

4. Ce règlement est modifié par le remplacement de l'intitulé de la SECTION IV DU CHAPITRE DEUXIÈME par le suivant:

« **SECTION III**
CONTENUE DE LA RÉQUISITION ».

5. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 47, du suivant:

« **47.1** Lorsque l'officier doit fournir une copie d'un document électronique signé numériquement, le document doit être matérialisé à partir des données qui ont été reçues et déchiffrées et dont l'intégrité a été vérifiée. À ces données, s'ajoutent les mentions qui forment le formulaire.

Le nom du signataire résultant de la vérification de son identité ainsi que, le cas échéant, le nom de la personne pour laquelle la réquisition d'inscription a été transmise doivent apparaître sur le document matérialisé. ».

6. Le CHAPITRE SIXIÈME de ce règlement est remplacé par le suivant:

« **CHAPITRE VII**
DE LA CONSERVATION, DE LA REPRODUCTION
ET DU TRANSFERT

49. La réquisition d'inscription et la pièce justificative qui y est jointe, le cas échéant, peuvent, lorsqu'elles sont sur support papier, être reproduites sur microfilms ou sur un support optique non réinscriptible.

49.1 Les données qui forment les réquisitions d'inscription et les documents transmis sur support électronique au bureau de la publicité des droits doivent être conservées telles que reçues.

Elles peuvent cependant être transférées sur un support optique non réinscriptible, afin de protéger les données reçues, notamment contre des altérations accidentelles.

49.2 Une copie de sauvegarde des microfilms ou des disques optiques doit être entreposée ailleurs qu'au bureau de la publicité des droits.

50. Les inscriptions radiées ainsi que les inscriptions qui visent la radiation d'une inscription peuvent être transférées sur un support magnétique ou optique non réinscriptible. ».

7. Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

32358

Gouvernement du Québec

Décret 819-99, 7 juillet 1999

Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (L.R.Q., c. R-10)

Modifications aux annexes I et II.1 de la loi

CONCERNANT des modifications aux annexes I et II.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (L.R.Q., c. R-10), le régime de retraite s'applique aux employés et personnes désignés à l'annexe I, et aux employés et personnes désignés à