

Modèle de référence de l'information à portée gouvernementale

Mise à jour : Août 2019

1.0 Le domaine Identités, coordonnées et authentification des personnes

- 1.0.1 Introduction
- 1.0.2 Schéma conceptuel du domaine
- 1.0.3 Définition des objets d'information du domaine
- 1.0.4 Objets d'information assortis au principe de traçabilité des activités opérationnelles et de valeur de preuve (ISO 15489-1)

1.0.1 Introduction

Le domaine « identités, coordonnées et authentification des personnes » regroupe les objets d'information nécessaires à l'identification unique de chaque personne ainsi qu'à l'identification unique de chaque entreprise recevant des services du gouvernement du Québec. Il inclut également les objets nécessaires à l'authentification des personnes agissant pour elles-mêmes, *pour une autre personne physique*¹ ou pour le compte d'une entreprise ainsi que les coordonnées pour entrer en contact avec celles-ci.

Dans sa version courante², le modèle de référence l'information à portée gouvernementale comporte les objets énoncés au tableau 1.

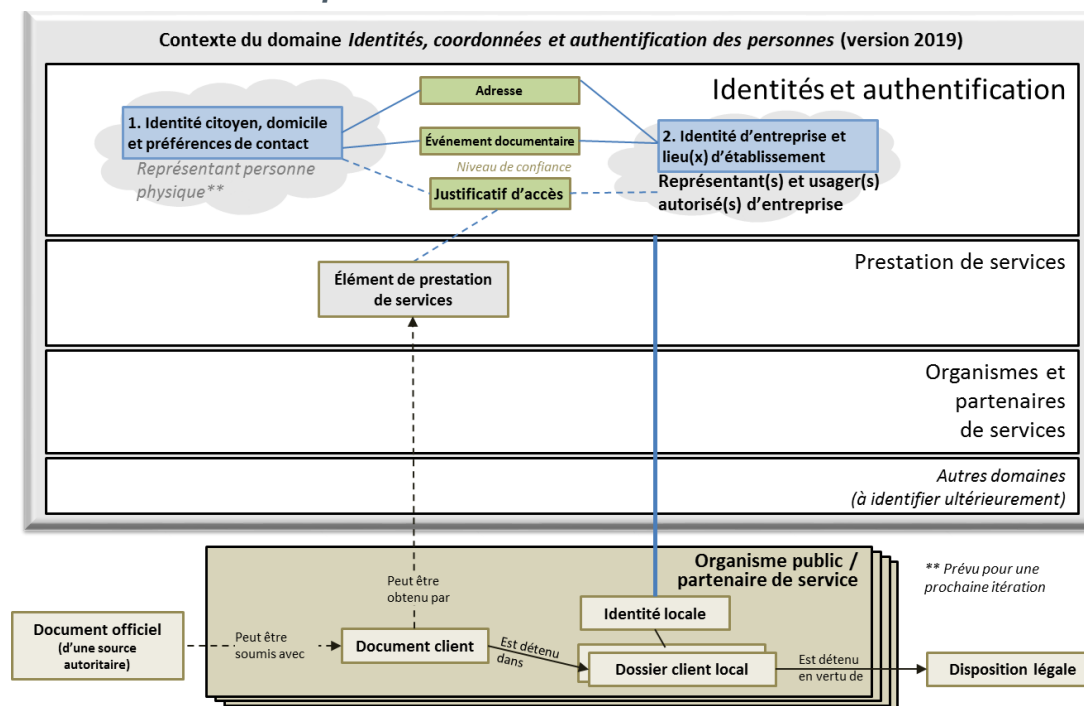
Tableau 1 - Objets d'information du domaine *Identités et authentification*

Référence	Objets
Modèle 0	Diagramme de contexte et objets communs du domaine
Modèle 1	« Identité unique du citoyen, domicile et préférences de contact »
Modèle 2	« Identité unique d'entreprise et représentants »

1.0.2 Schéma conceptuel et objets communs du domaine Identités, coordonnées et authentification des personnes

Dans l'optique du présent modèle de référence, les objets d'information à portée gouvernementale relatifs aux identités sont constitués sur la base d'informations détenues par certains organismes publics (OP) et d'éventuels partenaires de services reconnus comme sources de confiance en matière d'identité.

Figure 1 - Contexte et objets communs Identités, coordonnées et authentification des personnes



La figure 1 présente le contexte général du domaine Identités, coordonnées et authentification des personnes. À sa base, on retrouve les principaux objets d'information détenus par chaque OP et partenaire de services en lien avec l'identité des personnes et des entreprises. Bien qu'ils ne soient pas à portée gouvernementale, ces objets sont nécessaires à la compréhension du modèle.

Le lien bleu entre le domaine *Identités et authentification* dans le haut de la figure 1 et l'objet *Identité locale* dans le bas de celle-ci illustre le fait :

- Que chaque citoyen ou une entreprise a **une et une seule identité** et que cette identité est unique;
- Que cette identité ainsi que d'autres informations communes sont potentiellement, **en réalité**, dupliquées par chacun des organismes et acteurs concernés du fait de leur relation d'affaires avec la personne ou l'entreprise.
- Que cette identité ainsi que d'autres informations communes sont, **dans une vision cible**, mises en circulation entre organismes et acteurs concernés qui s'y réfèrent au lieu de les dupliquer (voir la mise en circulation sécuritaire et judiciaire des informations dans le document [Section 1 du document Vision cible 2019-2023 et principes directeurs de l'AEG](#)).

1.0.3 Définition des objets d'information du modèle du domaine Identités, coordonnées et authentification des personnes

Ce sont (de la gauche vers la droite et de haut en bas) :

- **Document officiel** : Écrit, peu importe le support (document papier ou technologique au sens de la LCCJTI), émanant du gouvernement ou d'une autorité reconnue par la Loi, servant à faire la preuve d'un fait Source Grand dictionnaire, « Document officiel ».
 - La relation « Document officiel peut être soumis avec un Document client » ce qui implique que certaines demandes de services nécessitent des documents soumis en preuve³.
- **Document client** : Ensemble de données et de renseignements, conservé sur un support faisant ou non appel aux technologies de l'information et concernant généralement un client d'un OP (ex. : demande de services, déclaration).
 - La relation « Document client peut être obtenu par un élément de prestation de services » et assure la traçabilité durant la chaîne de services.
- **Identité locale** : Ensemble des attributs d'identité à partir desquels un OP détermine l'identité d'un citoyen ou d'une entreprise, le cas échéant, de manière unique et en fonction des exigences de ses lois, règlements, programmes et normes.
- **Dossier client local** : Regroupement de documents conventionnels ou technologiques (au sens de la LCCJTI) qui concernent un même client de l'OP.
 - La relation « Dossier client local est détenu en vertu de disposition(s) légale(s) » concerne la légitimité de l'organisme à conserver et à utiliser des renseignements personnels dans le cadre de ses fonctions.
- **Organisme public** : « Personne morale ou groupe de personnes doté d'une organisation propre comprenant responsabilités, habilitations et relations pour atteindre ses objectifs. » agissant pour le compte du gouvernement du Québec ou dans le cadre d'un parcours de services auprès du citoyen ou de l'entreprise. Basé sur ISO 30300, art 3.2.3 « organisme ».
- **Partenaire de services** : *Personne ou un groupe de personnes faisant partie de l'écosystème du citoyen ou de l'entreprise et interagissant avec le gouvernement du Québec, notamment dans le partage d'informations* (inspiré du Grand dictionnaire, domaine gestion).
- **Disposition légale** : Point réglé par la loi, un règlement, un décret ou un arrêté. (adapté du Grand dictionnaire, « disposition », domaine droit)

Le domaine *prestation de service* (au centre de la figure 2) comporte pour le moment :

- **Élément de prestation de services** : Ensemble ou sous-ensemble d'unités de service (numérique ou non) auxquels un justificatif d'accès peut donner accès selon un certain niveau de confiance.

Le domaine *Identités et authentification* (au haut de la figure 2) comporte quant à lui les objets suivants :

1. **Identité unique du citoyen, domicile et préférences de contact** (voir section 1.1.)
2. **Identité unique d'entreprise, lieux d'établissement et représentants** (voir section 1.2.)

Les objets qui suivent sont communs (en vert dans le modèle) :

- **Adresse** : Ensemble des indications qui permettent de situer un lieu dans une municipalité. (*source : Grand dictionnaire*)
 - Il s'agit essentiellement du nom de la voie de circulation et du numéro d'immeuble, ainsi que le nom de la municipalité dans laquelle cette voie est située, la province ou l'état, ainsi que le pays et le code postal.
 - L'adresse peut être normalisée à partir d'un référentiel d'adresses rendu accessible par un partenaire agissant comme source de confiance.
- **Événement documentaire** : Chacune des étapes du cycle de vie de tout document (au sens de la LCCJTI) relatif à une identité unique (citoyen, entreprise) et à tout objet d'information afférent dans le but d'assurer la traçabilité des gestes administratifs (qui ? quoi ? quand ? quel contexte ?).
 - Les étapes du cycle de vie de l'information gouvernementale sont : création, transfert (d'un support à un autre), consultation / mise à jour, transmission, conservation, archivage (dans le sens de la mission dans le domaine des archives de Bibliothèque et archives nationales du Québec) et destruction (LCCJTI, art 6 et 21).
 - Ce concept sert à informer chaque OP habilité des changements apportés aux données d'identité ou afférentes dans les meilleurs délais. Chaque OP est responsable d'appliquer les effets de l'événement documentaire selon son cadre légal, réglementaire et normatif.

- **Justificatif d'accès** : Ensemble de données d'accès qu'une personne physique détient, qu'elle fournit pour avoir accès à une prestation de services publics (ex. : code utilisateur et mot de passe dans un monde numérique, carte d'identité avec photo dans un monde physique) et pouvant mettre à contribution d'autres moyens d'authentification pour rehausser le niveau de confiance, par exemple : facteurs multiples d'authentification, biométrie, etc. (*adapté du vocable justificatif d'accès du granddictionnaire.com*)
 - Le ou les justificatifs d'accès détenus par une même personne physique peuvent être internes au gouvernement du Québec (ex. : code utilisateur et mot de passe) ou externes (ex. : justificatif bancaire).

- **Niveau de confiance** : Combinaison de deux éléments du niveau d'assurance selon lequel un individu, une organisation ou un dispositif est « qui ou quoi il prétend être » et de la norme qualité appliquée en vue d'assurer intégrité, traçabilité et valeur de preuve des procédures administratives alors appliquées.
 - Niveau d'assurance : tel que proposé par le document Orientations en matière de niveaux d'assurance dans le contexte de l'authentification et de l'identification au gouvernement du Québec (*document de travail, SCT 2019-03*).
 - Pour ce faire, l'identité unique d'entreprise et les renseignements qui permettent de l'établir sont gérés en assurant leur intégrité (au sens de la LCCJTI articles 5 à 8 - Valeur juridique et intégrité des documents) ainsi que le principe de traçabilité des procédures administratives et ayant valeur de preuve (voir section 2.3).

1.0.4 Objets d'information assortis au principe de traçabilité des activités opérationnelles et de valeur de preuve (ISO 15489-1)

La présente section présente un énoncé de la norme ISO 15489-1 pour appuyer certaines exigences associée à l'identification des personnes et des entreprises à l'échelle gouvernementale.

Objet de l'énoncé :

- Détention d'objets d'information à portée gouvernementale pour lesquels il convient d'associer un niveau de confiance et de constituer une preuve de l'activité opérationnelle.

Finalité de l'énoncé :

- Encadrer la définition de concepts pour le partage et la mise en commun d'objets d'information à portée gouvernementale qui nécessitent une traçabilité des gestes opérationnels et la constitution de preuves;
- Fournir des principes reconnus aux organismes agissant comme détenteur d'information à portée gouvernementale;
- Agir en toute transparence auprès des organismes consommateurs d'information à portée gouvernementale, et ce, ultimement pour qu'ils puissent faire confiance à cette information et éviter à eux-mêmes, aux citoyens et aux entreprises des gestes administratifs faits en amont par les détenteurs.

Applicabilité de l'énoncé :

- La détention et la gestion opérationnelle associées à des objets d'information, dont au moins une des caractéristiques est énoncée dans le tableau 2, sont soumises aux concepts et aux principes fondamentaux des documents d'activité.

Tableau 2 - Critères et exemples de concepts visés par un principe lié à l'application de la norme ISO 15489-1: 2016 - Documents d'activité

Critère	Exemple de concept visé pour l'application de la norme ISO 15489-1 : 2016
1. Identité unique	Identité personnelle ou identité d'entreprise
2. Traçabilité des étapes du cycle de vie de l'information	Événement documentaire relativement à une identité personnelle ou à une identité d'entreprise

Norme reconnue : Les concepts et les principes fondamentaux des documents d'activité sont énoncés dans la norme ISO 15489-1 : 2016⁴

Le titre complet du document duquel le présent texte est extrait ¹ est :

- Norme internationale ISO 15489-1, deuxième édition 2016-04-15 Information et documentation – Gestion des documents d’activité – Partie 1 : Concepts et principes.

Introduction

La partie 1 de l’ISO 15489 « définit les concepts et les principes fondamentaux présidant à la création, la capture et la gestion des documents d’activité. [...] La présente partie de l’ISO 15489 a été élaborée comme une ressource qui se suffit à elle-même. Cependant, elle fait aussi partie intégrante d’une famille de normes et de rapports techniques internationaux ouvrant tout un éventail d’aspects se rapportant à la création, la capture et la gestion des documents d’activité. »

« Les documents d’activité constituent à la fois des preuves des activités opérationnelles et des actifs informationnels. [...] La gestion des documents d’activité englobe les actions suivantes :

- Créer et capturer les documents d’activité en vue de répondre aux exigences de preuve de l’activité opérationnelle;
- Prendre des mesures appropriées pour protéger leur authenticité, leur fiabilité, leur intégrité et leur exploitabilité, le contexte opérationnel et les exigences de gestion évoluant dans le temps. »
- « Les documents d’activité sont de plus en plus souvent créés et conservés dans des environnements numériques, offrant un éventail de nouvelles possibilités d’utilisation et de réutilisation. Les environnements numériques offrent aussi une plus grande flexibilité de mise en œuvre des mesures de contrôle au sein des systèmes et entre les systèmes de gestion des documents d’activité. »

Parmi les avantages de la mise en application des principes et des concepts des documents d’activités, citons :

- « Une amélioration de la transparence et de la capacité à rendre compte »;
- « La protection des droits et des obligations des organismes et des personnes »;
- « Une protection et un soutien en cas de litige ».

¹. Extrait de la norme ISO 15489-1 : 2016. « Reproduit par le Dirigeant principal de l’information avec l’autorisation du Conseil canadien des normes au nom de l’ISO »

Domaine d'application

La partie 1 de l'ISO 15489 « décrit les concepts et les principes relatifs :

- Aux documents d'activité, à leurs métadonnées et aux systèmes documentaires;
- Aux politiques, à la répartition des responsabilités, à la surveillance et à la formation nécessaires à la gestion efficace des documents d'activité;
- À l'analyse récurrente du contexte opérationnel et de la définition des exigences en matière de documents d'activité;
- Au contrôle des documents d'activité;
- Aux processus de création, de capture et de gestion des documents d'activité. »

Quelques définitions (les expressions suivies d'un chiffre entre parenthèses font référence à une définition fournie par la norme ISO 15489-1 : 2016) :

« **Document(s) d'activité** (3.14) : informations créées, reçues et préservées comme preuve (3.10) et actif par une personne physique ou morale dans l'exercice de ses obligations légales ou la conduite des opérations (3.18) liées à son activité ».

« **Preuve** (3.10) : information ou document prouvant une opération (3.18) ».

« **Gestion des documents d'activité** (3.15) : champ de l'organisation et de la gestion en charge d'un contrôle efficace et systématique de la création, de la réception, de la conservation, de l'utilisation et du sort final (3.8) des documents d'activité y compris des processus de capture et de préservation de la preuve (3.10) et de l'information liées aux activités et aux opérations (3.18) sous la forme de documents d'activité ».

Principes de gestion des documents d'activité

Se référer à la section 4 de la norme ISO 15489-1 : 2016.

Principales caractéristiques des documents d'activité

« Les documents d'activité peuvent documenter des événements ou des opérations isolés, ou peuvent constituer des agrégations conçues pour documenter des processus, des activités ou des fonctions. Il convient qu'indépendamment de leur forme ou de leur structure, les documents d'activité possèdent des caractéristiques d'authenticité, de fiabilité, d'intégrité et d'exploitabilité afin de constituer une preuve des événements de l'activité ou des opérations probants et de satisfaire entièrement aux exigences professionnelles. »

« Authenticité (5.2.2.1)

Un document d'activité authentique est un document dont on peut prouver :

- a) qu'il est bien ce qu'il prétend être;
- b) qu'il a été créé ou envoyé par l'acteur qui prétend l'avoir créé ou envoyé;
- c) qu'il a été créé ou envoyé au moment prétendu. »

« Fiabilité (5.2.2.2)

Un document d'activité fiable est un document :

- a) dont le contenu peut être considéré comme la représentation complète et exacte des opérations, activités ou faits qu'il atteste;
- b) sur lequel on peut s'appuyer lors d'opérations ou d'activités ultérieures. »

« Intégrité (5.2.2.3)

L'intégrité d'un document d'activité renvoie au caractère complet et non altéré de son état. »

« Exploitabilité (5.2.2.4)

Un document d'activité exploitable est un document qui peut être localisé, récupéré, communiqué et interprété dans une période de temps jugée raisonnable par les parties prenantes. »

Notes et références

¹ La reconnaissance d'une personne agissant comme représentant d'une autre personne physique s'inscrit dans une prochaine évolution du modèle.

² À l'origine, un comité interministériel, nommé le comité GIG (gestion de l'information gouvernementale), a été appelé à se prononcer sur une vue préliminaire d'objets d'information à portée gouvernementale (printemps 2018). Ensuite, deux exercices d'arrimage ont été effectués (2018 et 2019) entre l'équipe d'architecture d'entreprise gouvernementale et l'équipe des deux projets déclarés d'intérêt gouvernemental par le Conseil du trésor, soit le Service d'authentification gouvernementale (SAG) et le Service d'identité québécois et adresse (SQIA) en vue de la mise en œuvre de la solution gouvernementale Accès UniQc.

³ Exemple : (<http://www.ramq.gouv.qc.ca/fr/citoyens/assurance-maladie/inscription/Pages/demarche-inscription.aspx>)

⁴. Cette norme est soumise à des droits d'auteur. Les organismes publics agissant comme maître d'ouvrage, détenteur d'information à portée gouvernementale ou contributeur au contenu, sont invités à acquérir la licence appropriée pour accéder à la norme ISO 15489-1. Pour plus d'information, voir <https://www.scc.ca/fr/normes/achetez-une-norme/licences-de-droit-dauteur-pour-les-normes>