

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.	1
CHAPITRE 1 – LES PRINCIPES FONDAMENTAUX	7
1. Les objets de la <i>Loi</i>	7
2. Les principes directeurs	10
2.1 La liberté de choix quant aux supports	11
2.2 L’interchangeabilité des supports	13
2.3 Le caractère volontaire du recours aux outils en ligne.	15
2.4 L’équivalence fonctionnelle	16
2.5 La neutralité technologique.	19
3. Les dispositions interprétatives	23
3.1 Le caractère universel de la notion de « document ».	23
3.2 L’infraction commise au moyen d’un document	25
3.3 Le sens des mots relatifs aux documents.	26
3.4 Le sens des expressions relatives à la transmission des documents	27
3.5 Le sens de l’expression « signature » dans un texte de loi	27
3.6 Les documents valablement établis avant l’entrée en vigueur de la loi	28

CHAPITRE 2 – LA NOTION DE DOCUMENT	29
1. De l'information délimitée et structurée sur un support . . .	30
2. Le document technologique	34
3. Le document technologique dont l'information est fragmentée et répartie	38
4. Les notions de « dossier » et de « banque de données »	39
5. La portée de la notion de document	40
6. L'équivalence de documents servant aux mêmes fonctions.	41
7. Le document préprogrammé.	42
CHAPITRE 3 – LA VALEUR JURIDIQUE DES DOCUMENTS	45
1. L'intégrité d'un document	48
2. L'intégrité.	51
3. Les mécanismes d'établissement de l'intégrité du support.	55
4. La présomption d'intégrité d'un document d'une entreprise ou en possession de l'État	57
5. Le pouvoir du gouvernement de décréter qu'un dispositif est apte à remplir une fonction déterminée.	58
6. La contestation de l'intégrité	59
7. La notion d'exemplaire original	60
8. La copie	63

CHAPITRE 4 – LE CYCLE DE VIE DU DOCUMENT	69
1. Le maintien de l'intégrité tout au long du cycle de vie du document	70
2. La création	72
2.1 La liberté de produire des documents	72
2.2 Le choix du support	73
3. La modification	74
4. Le transfert de support.	75
5. Les obligations inhérentes à la conservation d'un document	80
6. La consultation	81
7. L'exercice du droit d'accès aux documents technologiques	82
8. Les fonctions de recherche extensive dans certains documents technologiques publics.	85
9. L'obligation de protéger les renseignements confidentiels	90
10. Les obligations à respecter lorsqu'un document technologique est confié à un tiers.	90
11. La transmission.	92
11.1 Les présomptions de transmission et de réception. . .	100
11.2 La présomption d'intelligibilité lors d'une transmission	103
11.3 Les moyens de preuve de la transmission	104
11.4 La transmission en plusieurs exemplaires	104
11.5 L'obligation de protéger la confidentialité lors de la transmission	105

CHAPITRE 5 – LE LIEN ENTRE UN DOCUMENT ET UNE PERSONNE, UNE ASSOCIATION, UNE SOCIÉTÉ OU L'ÉTAT.	113
1. L'établissement d'un lien entre un document technologique et une personne ou un objet	115
1.1 Le processus d'identification	117
1.2 Le choix des moyens d'identification	119
1.3 Les limites dans le choix des moyens d'identification	120
2. L'établissement et la confirmation de l'identité	121
3. La signature	126
3.1 Une marque personnelle	130
3.1.1 Une marque	130
3.1.2 Personnelle	130
3.2 Une marque d'usage courant	131
3.3 Apposée à un acte	132
3.4 Manifestant un consentement	133
4. La certification	134
4.1 Le certificat	137
4.1.1 Les fonctions du certificat	139
4.1.2 Le certificat d'attribut	140
4.1.3 Le contenu du certificat	141
4.1.4 Le répertoire	143
4.1.4.1 Normes et standards	144
4.1.4.2 L'accessibilité du répertoire	145
4.1.5 Les services de certification et de répertoire	145
4.1.6 L'énoncé de politique du prestataire de services de certification	148

4.1.7 L'adhésion à un régime d'accréditation volontaire	151
4.1.8 Les obligations du prestataire de services de certification	156
4.1.9 Les obligations du titulaire du certificat	159
4.1.10 Les obligations de la personne agissant sur la foi d'un certificat.	162
5. La responsabilité des personnes impliquées dans l'usage d'un certificat	163
 CHAPITRE 6 – LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE ET L'ENCADREMENT DE LA BIOMÉTRIE	
1. Les exigences de protection de la vie privée	167
2. Les balises au recours à la biométrie pour établir l'identité d'une personne	170
2.1 Les principales techniques biométriques	170
2.2 Les obligations associées au recours à la biométrie pour l'identification	173
2.3 Les pouvoirs de la Commission d'accès à l'information en matière de biométrie d'identification	179
 CHAPITRE 7 – LA RESPONSABILITÉ	
1. La responsabilité civile de ceux qui décident de mettre l'information en ligne	184
2. La responsabilité des intermédiaires	189
2.1 L'immunité résultant du <i>Communications Decency Act</i> aux États-Unis	191
2.2 La Directive européenne sur le commerce électronique	194
2.3 Les articles 22, 26, 36 et 37 de la <i>Loi</i>	194
2.3.1 L'exclusion de l'obligation de surveillance active	196

2.3.2	Les exonérations de responsabilité des intermédiaires	198
2.3.2.1	L'hébergeur, l'intermédiaire agissant pour offrir des services de conservation de documents technologiques sur un réseau	198
	a) Les blogues	200
	b) Les sites de partage de contenus	202
	c) Les sites de réseaux sociaux	204
	d) Les sites d'évaluation des personnes, des biens et des services	207
	e) Les wikis.	209
2.3.2.2	Les traits caractéristiques des prestataires agissant à titre d'intermédiaires pour « conserver des documents ».	211
2.3.2.3	L'intermédiaire offrant des services de référence à des documents technologiques	213
2.3.3	Les faits donnant ouverture à la responsabilité des hébergeurs et de ceux offrant des services de référence à des documents technologiques	216
2.3.3.1	La connaissance de fait.	217
2.3.3.2	La connaissance de circonstances rendant apparente une activité illicite	218
2.3.3.3	Le degré de connaissance requis pour engendrer la responsabilité	218
2.3.3.4	L'obligation de cesser promptement de fournir ses services aux personnes qu'il sait être engagées dans une activité illicite.	224
2.4	Le transmetteur	225
2.4.1	Le prestataire qui est à l'origine de la transmission du document.	227

2.4.2	Le prestataire qui sélectionne ou modifie l'information du document.	227
2.4.3	Le prestataire qui sélectionne la personne qui transmet le document, qui le reçoit ou qui y a accès	227
2.4.4	Le prestataire qui conserve le document plus longtemps que nécessaire pour sa transmission	228
2.5	L'intermédiaire qui conserve les documents à la seule fin d'assurer l'efficacité de la transmission. . . .	228
 CHAPITRE 8 – LA RECONNAISSANCE ET L'HARMONISATION DES SYSTÈMES, DES NORMES ET DES STANDARDS TECHNIQUES		233
1.	Le Comité pour l'harmonisation des systèmes et des normes.	233
1.1	Le mandat du Comité	234
1.2	Les processus de normalisation	237
1.2.1	Les organismes reconnus	238
1.2.2	Les groupements d'experts	241
2.	Le pouvoir réglementaire du gouvernement.	243
CONCLUSION		245
BIBLIOGRAPHIE		247
TABLE DE LA LÉGISLATION		259
TABLE DE LA JURISPRUDENCE		267
INDEX ANALYTIQUE		271