

Lignes directrices sur les signatures électroniques destinées à l'industrie des fonds d'investissement

Ces Lignes directrices ont été élaborées par Fundserv inc. en consultation avec un groupe de travail de l'industrie, y compris des représentants de l'industrie des fonds d'investissement du Canada (IFIC). Elles visent à servir de guide à l'industrie des fonds d'investissement pour lui faciliter l'adoption d'une approche normalisée concernant l'utilisation de la signature électronique et l'acceptabilité de cette solution.

L'objectif d'une signature électronique consiste à établir un enregistrement durable et fiable de l'intention de signer un document. Si implémentée correctement et le cas échéant, une signature électronique est une fonctionnalité équivalente à une signature manuelle ou physique apposée sur un document papier. Lorsqu'on fait référence à une signature électronique, il peut s'agir de toute méthode électronique qu'une personne adopte afin de signer un document qui fait partie du document lui-même, ou qui est joint ou associé à ce document. Cela pourrait être une image électronique d'une signature manuscrite ou de tout autre type de représentation électronique de l'identification d'une personne.

Les présentes Lignes directrices couvrent l'obtention de signatures électroniques des clients des distributeurs de documents envoyés aux sociétés émettrices, aux intermédiaires ou à d'autres distributeurs, en implémentant une technologie cryptographique précise appelée signature électronique. Les présentes Lignes directrices visent à être neutres sur le plan technologique. Il existe déjà plusieurs façons différentes et en développement d'obtenir des signatures électroniques. Lorsqu'une organisation choisit d'implémenter une solution de signature électronique pour mettre en œuvre un système de signatures électroniques, alors ce qui suit représentera les exigences minimales requises pour se conformer à ces Lignes directrices. Ces Lignes directrices viennent compléter et non remplacer toute exigence juridique et réglementaire applicable, pouvant être modifiée le cas échéant.

Aux fins du contexte de ces Lignes directrices :

- « **expéditeur** » signifie un distributeur, y compris l'intermédiaire;
- « **service de signature électronique** » signifie une solution de signature électronique visant à implémenter une signature électronique;
- « **destinataire** » signifie une société émettrice, un intermédiaire ou un distributeur, qui a reçu d'un expéditeur un document signé électroniquement ou des instructions visant la prise d'une mesure, pour laquelle le signataire a autorisé l'exécution des dites instructions au moyen d'une signature électronique;
- « **signature électronique** » désigne l'information électronique qu'une personne crée ou adopte afin de signer un document, et qui fait partie du document lui-même, ou qui est joint ou associé à ce document. Ces lignes directrices n'indiquent pas la forme précise que doivent prendre les signatures électroniques, pourvu qu'elles respectent les exigences fonctionnelles établies dans le présent document. Aux fins du contexte de ces Lignes

directrices, « **signer électroniquement** » un document désigne l'action consistant à apposer une signature électronique dans un document.

1. Sécurité des documents et des signatures

Le chiffrement sécurisé doit être appliqué aux données en transit entre le signataire, l'appareil utilisé pour capturer la signature électronique, le service de signature électronique et le destinataire.

1.1 Protection des documents et des signatures électroniques

- i) Le processus utilisé par l'expéditeur doit clairement indiquer au destinataire les cas où le signataire a utilisé le service de signature électronique.
- ii) Le document et les signatures électroniques doivent être protégés en utilisant la technologie de signature électronique de façon que toute tentative de modification du contenu du document rende une telle signature non valide. La technologie doit aussi garantir le fait que les signatures électroniques ne puissent pas être « copiées et collées ».
- iii) Le mécanisme de signature électronique doit être appliqué aux signatures électroniques ajoutées au document, afin d'établir une piste de vérification détaillée comportant la date et l'heure d'application de chaque signature électronique.
- iv) La solution de signature électronique doit inclure une preuve satisfaisante que le signataire est le véritable signataire et non une autre personne.
- v) L'expéditeur doit établir le fait que le document n'a pas été modifié ou corrompu durant sa livraison au destinataire.

1.2 Capacité de vérifier facilement un enregistrement signé électroniquement, garantissant une fiabilité à long terme, indépendamment du service de signature électronique

- i) Toutes les signatures électroniques, l'horodatage, les adresses IP et les pistes de vérification devraient être directement associés au document, de manière que :
 - l'authenticité du document puisse être confirmée;
 - l'enregistrement puisse se déplacer en toute sécurité dans tout système de courriel, de stockage ou d'archivage approuvé par le destinataire, sans être compromis ou exiger d'autre programmation; et que
 - toute l'information nécessaire à la validation de la signature électronique contenue dans tout fichier PDF soit conforme aux principes de Validation à long terme (VLT).

2. Identité du signataire, authentification et attribution

2.1 L'accès aux documents doit être fourni de façon sécurisée de telle façon que chaque signataire soit authentifié; les bons documents devront être présentés avant que le

signataire ne puisse accéder aux documents. Les options d'authentification du signataire comprennent :

- i) ID d'utilisateur et mot de passe;
- ii) une authentification basée sur la connaissance;
- iii) la confiance accordée aux justificatifs d'identités existants; ou
- iv) les services d'identification dignes de confiance d'une tierce partie

2.2 La preuve de l'identité de la personne qui a réellement cliqué sur l'option donnée ou autrement appliqué une signature électronique, le signataire devant en faire la demande tant pour des transactions en face à face qu'à distance.

3. Expérience du signataire

3.1 Lorsque requis en vertu des règles du commerce électronique relatives à l'industrie des services financiers, le signataire doit consentir à signer un document sous format électronique en accusant réception d'un document approprié de Divulgateion et consentement, qui pourrait être obtenu au préalable dans le cadre d'exigences réglementaires. D'autres types de signataires pourraient ne pas devoir fournir de consentement particulier (comme les conseillers, directeurs de succursale, agents de conformité, etc.) lorsque le consentement peut être tenu comme implicite dans les politiques approuvées du distributeur touchant les employés ou les conseillers indépendants de tels distributeurs (comme les planificateurs financiers, etc.).

3.2 Le signataire doit recevoir un avis lui indiquant que le document a été ou sera livré électroniquement.

3.3 Le destinataire et le signataire doivent avoir facilement accès au document et devraient pouvoir le télécharger, l'imprimer et/ou le sauvegarder à des fins de consultation future. Le document doit avoir une présentation (y compris le formatage) substantiellement semblable à celle de la version non électronique du document.

3.4 Le document qui est reçu par le signataire et le destinataire doit être le même document que celui envoyé par l'expéditeur.

3.5 Le signataire doit recevoir une copie, dont la ou les signatures ont été vérifiées, des documents signés une fois que toutes les signatures ont été obtenues, et le signataire doit se voir fournir un délai raisonnable à l'intérieur duquel il peut procéder à leur téléchargement et à leur sauvegarde, avant que les documents ne soient archivés.

3.6 The deliverer must have the ability to create an end-to-end trusted experience through white-labeling and integration with an existing identity. Subject to any other regulatory

disclosure requirements, the deliverer brand and only their brand should appear across the transaction. L'expéditeur doit pouvoir créer une expérience de bout en bout digne de confiance au moyen d'une « marque blanche » et d'une intégration dans une identité existante. Sous réserve d'autres exigences de divulgation réglementaires, la marque de l'expéditeur, et cette marque seulement, doit figurer dans l'ensemble des étapes de la transaction.

4. Livraison et conservation

4.1 L'expéditeur doit fournir un document qui est dûment signé électroniquement et en bon état à chaque destinataire requis en utilisant une méthode de livraison satisfaisante pour le destinataire.

4.2 Les documents numérisés qui ont été signés électroniquement doivent être sauvegardés et conservés dans des programmes de continuation des activités en cas de désastre, conformément aux politiques et exigences de conservation des documents pertinentes existantes.

5. Sécurité des données

5.1 Une protection suffisante des données de l'entreprise et du client, à la fois à l'état d'arrêt et en transit, doit être en place afin de respecter les exigences en matière de conformité et celles du droit local relatif à la protection de la vie privée, conformément aux exigences réglementaires existantes.

5.2 La solution doit satisfaire à toute exigence canadienne pertinente en matière de résidence de données et de divulgation,

6. La force exécutoire de la signature électronique (meilleures pratiques)

6.1. La clé servant à garantir qu'un enregistrement de signature électronique a force exécutoire est de capturer et de reproduire le maximum de preuves électroniques pertinentes.

- i) Créer une piste de vérification de tout le processus électronique des étapes de vérification de l'identité des personnes signant le document, jusqu'à la fermeture électronique du document, à son archivage sécuritaire et à son extraction rendue possible.
- ii) Conserver et reproduire les enregistrements exacts pour vous assurer que la personne comprend ce qu'elle accepte de faire et de signer.

- iii) Veiller à la disposition et à l'apparence identiquement exactes de tous les écrans Web, documents et déclarations juridiques présentés aux signataires.
- 6.2 Lorsqu'un service de signature électronique est utilisé pour toute partie de la solution, de façon contractuelle ou régulière, vérifier la capacité du service de signature électronique à satisfaire aux exigences en matière de continuation des activités et de sécurité.
- 6.3 Le cas échéant, une signature électronique est l'équivalent fonctionnel d'une signature physique ou manuelle, mais ce ne sont pas tous les documents qui peuvent être signés électroniquement. Chacun des expéditeurs et des destinataires doit vérifier lui-même si, en vertu de la loi applicable, une signature électronique pourrait ne pas être valide dans le cas de certains documents, tels que les dispositions testamentaires et les désignations de bénéficiaire, les fiducies créées par testament, les procurations concernant les affaires financières d'une personne ou les soins dont doit bénéficier celle-ci, les documents qui créent ou transfèrent des participations dans des biens immobiliers et qui exigent un enregistrement pour être en vigueur par rapport à des tierces parties, et des instruments négociables et des titres documentaires.