



## « Organisation vérifiée » du CCP

Statut du document : Recommandation finale version 1.0

Conformément aux [procédures opérationnelles du CCIAN](#), une recommandation finale est un livrable qui représente les conclusions d'un comité d'experts du CCIAN ayant été approuvées par un comité d'experts et ratifiées par un vote des membres bienfaiteurs du CCIAN.

Ce document a été élaboré par le [comité d'experts du cadre de confiance](#) du CCIAN avec les commentaires du public recueillis et traités dans le cadre d'un processus ouvert d'examen par les pairs. On s'attend à ce que le contenu de ce document soit examiné et mis à jour régulièrement afin de donner suite à la rétroaction reliée à la mise en œuvre opérationnelle, aux progrès technologiques, et aux changements de lois, règlements et politiques. Les avis concernant les changements apportés à ce document seront partagés sous la forme de communications électroniques, notamment le courriel et les réseaux sociaux. Les notifications seront également consignées dans le [programme de travail du Cadre de confiance pancanadien](#) (CCP).

Ce document est fourni « TEL QUEL » et aucun participant du CCIAN ne garantit de quelque façon que ce soit, d'une manière expresse ou implicite, y compris d'une manière sous-entendue, sa qualité marchande, le fait qu'il ne viole pas les droits de propriété intellectuelle de tierces parties et qu'il convient à une fin particulière. Les personnes désirant obtenir de plus amples renseignements au sujet de la gouvernance du CCIAN sont invitées à consulter les [politiques qui régissent le CCIAN](#).

IPR: [DIACC-Intellectual Property Rights V1.0 PDF](#) | © 2020

## Table des matières

<b>1. Introduction à la composante « Organisation vérifiée » du CCP .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Aperçu.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Raison d'être et avantages anticipés .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 Portée.....</b>	<b>4</b>
<b>1.4 Domaines d'identité de l'organisation vérifiée .....</b>	<b>5</b>
<b>1.5 Relation avec le Cadre de confiance pancanadien.....</b>	<b>6</b>
<b>2. Conventions de l'organisation vérifiée .....</b>	<b>7</b>
<b>2.1 Termes et définitions.....</b>	<b>7</b>
<b>2.2 Abréviations.....</b>	<b>9</b>
<b>2.3 Rôles .....</b>	<b>9</b>
<b>2.4 Niveaux d'assurance .....</b>	<b>10</b>
<b>3. Processus de confiance .....</b>	<b>11</b>
<b>3.1 Processus de confiance « Organisation vérifiée » .....</b>	<b>11</b>
3.1.1 Établissement de l'identité organisationnelle.....	12
3.1.2 Émission de l'identité organisationnelle.....	13
3.1.3 Résolution de l'identité organisationnelle .....	13
3.1.4 Validation de l'identité organisationnelle .....	14
3.1.5 Vérification de l'identité organisationnelle .....	14
3.1.6 Maintenance de l'identité organisationnelle.....	15
3.1.7 Maillage de l'identité organisationnelle.....	15
<b>4. Introduction au profil de conformité « Organisation vérifiée » du CCP .....</b>	<b>16</b>
<b>4.1 À propos des critères de conformité du CCP.....</b>	<b>16</b>
<b>5. Conventions de l'organisation vérifiée .....</b>	<b>16</b>
<b>5.1 Mots clés des critères de conformité .....</b>	<b>17</b>
<b>7. Annexe A : Types d'événements .....</b>	<b>34</b>
<b>8. Historique des révisions.....</b>	<b>38</b>

# 1. Introduction à la composante « Organisation vérifiée » du CCP

Le contenu ici présent concerne un sujet spécifique au domaine de ce composant du Cadre de confiance pancanadien (CPP). La section d'aperçu fournit des informations nécessaires pour une interprétation cohérente des critères de conformité inclus. Pour une introduction générale au CPP, veuillez consulter l'Aperçu du CPP, qui décrit le contexte, le but, la portée, les principes et les objectifs du cadre.

## 1.1 Aperçu

Il est nécessaire de pouvoir vérifier l'identité des personnes qui participent à une transaction en ligne pour assurer la confidentialité, la sécurité et la confiance en ligne. À défaut d'avoir cette capacité, les utilisateurs restent effectivement anonymes, et les craintes suscitées par le vol de données, les responsabilités juridiques et sociales, et les pertes financières persistent. L'éventail de transactions disponibles dans de telles conditions est limité en termes de sensibilité, de valeur et d'utilisation des renseignements personnels. C'est pourquoi le CCIAN investit dans des règles uniformes et vérifiables qui soutiennent la création et l'utilisation d'identités numériques pour les personnes – et sont documentées dans la composante « Personne vérifiée » du CCP.

Toutefois, les participants à de nombreuses interactions ne sont pas toujours des particuliers. Les participants incluent régulièrement des organisations – les entreprises, organismes sans but lucratif et autres groupes de personnes qui interagissent régulièrement avec des personnes et entre eux (comme clients, fournisseurs, fournisseurs de services, etc.).

Cette composante du CCP considère les organisations, incorporées et non incorporées, comme étant séparées et distinctes des personnes qui les composent. Elle s'applique aux grandes organisations (p. ex., grandes multinationales ayant des milliers d'employés) comme à celles qui ne sont composées que d'une seule personne (p. ex., propriétaire unique). Le CCP reconnaît toutefois que les organisations ne peuvent pas agir efficacement par elles-mêmes et qu'elles dépendent de représentants humains. Les processus et les critères de conformité qui leur sont associés pour identifier les personnes représentant une organisation sont le sujet de la composante « Personne vérifiée » du CCP.

## 1.2 Raison d'être et avantages anticipés

Cette composante du CCP vise à spécifier les processus de confiance et les critères de conformité connexes permettant de déterminer qu'une organisation existe et est réelle, unique et identifiable. Une fois qu'un processus est certifié conforme aux critères de conformité associés, il devient un processus de confiance auquel peuvent alors se fier d'autres participants à l'écosystème de l'identité numérique.

La composante « Organisation vérifiée » du CCP définit les processus et spécifie les critères de conformité pour :

1. Établir et vérifier l'identité d'une organisation : cela inclut les processus pour s'assurer qu'une organisation a été convenablement vérifiée comme étant le participant prévu à un interaction donnée. Une organisation qui n'existe plus comme entité juridique peut quand même encore avoir une identité numérique avec un attribut indiquant son statut;
2. Créer une représentation numérique de confiance (c.-à-d. une identité numérique) pour une organisation. Cela inclut les processus pour établir et maintenir une représentation numérique pour une organisation vérifiée.

Une fois l'intégrité de ces processus établie et évaluée au moyen des critères de conformité uniformisés définis par cette composante du CCP, les parties prenantes bénéficient de conventions commerciales, opérationnelles et techniques pour développer des mises en œuvre techniques fiables, sûres et interopérables qui :

- Permettent aux organisations d'échanger avec des parties externes des renseignements fiables à leur sujet. La prévalence de configurations d'entreprises factices à des fins frauduleuses est une préoccupation principale dans les environnements numériques. Pour certaines industries, la confirmation de l'identité d'une organisation fait partie des exigences visant à connaître le client. Dans les deux cas, la capacité de confirmer rapidement et avec assurance, par des moyens électroniques, l'identité d'une organisation et d'autres attributs clés i) réduit le risque de fraude et de perte financière en établissant des relations avec d'autres organisations, et ii) réduit le coût en éliminant les processus de vérification manuels chronophages;
- Permettent aux fournisseurs de services, aux parties dépendantes, etc., d'avoir confiance que les processus d'établissement et de vérification de l'identité organisationnelle utilisés par d'autres remplissent leurs propres exigences. Cela peut réduire le coût pour les parties dépendantes en i) diminuant la dépendance à des renseignements auto-affirmés à propos d'une organisation, et ii) externalisant la validation, la vérification et d'autres processus de gestion de l'identité qui ne sont pas une compétence essentielle de la partie dépendante.

## 1.3 Portée

Cette composante du CCP porte sur les processus de confiance qui établissent l'identité des organisations et la gestion continue des identités numériques associées. Cela inclut :

1. L'établissement de l'identité organisationnelle
2. L'émission de l'identité organisationnelle
3. La résolution de l'identité organisationnelle
4. La validation de l'identité organisationnelle
5. La vérification de l'identité organisationnelle
6. La maintenance de l'identité organisationnelle
7. Le maillage de l'identité organisationnelle

La portée de cette composante du Cadre de confiance pancanadien n'inclut pas :

1. Les organisations ou gouvernements étrangers comme sources faisant autorité en matière de justification de l'identité pour vérifier une organisation. On peut s'y référer indirectement pour établir des sources d'identité essentielles ou contextuelles;

2. Les processus utilisés par les parties prenantes pour s'assurer que les personnes représentant des organisations sont habilitées à le faire;
3. La structure de la propriété d'une organisation et les considérations et processus pertinents pour donner accès aux services et systèmes (secteur privé ou public).

## 1.4 Domaines d'identité de l'organisation vérifiée

Une exigence essentielle de la composante « Organisation vérifiée » du CCP consiste à s'assurer tout d'abord qu'une organisation existe. Au Canada, la création d'organisations et le suivi de leur existence continue incombent à des organismes publics mandatés par les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux qui sont chargés d'administrer les lois régissant la création et le maintien des entités juridiques. Ces organisations gouvernementales sont des registraires d'entreprises provinciaux et Corporations Canada.

Une fois que l'organisation existe sur le plan juridique, ses relations avec d'autres fournisseurs de services des secteurs public et privé entraînent habituellement la création d'autres renseignements (p. ex., identifiants de clients pour un organisme de surveillance du crédit et numéros de comptes fiscaux du gouvernement) qui peuvent servir à identifier l'organisation.

Étant donné que les renseignements pouvant servir à vérifier l'existence et l'identité d'une organisation proviennent d'organismes mandatés par le gouvernement, mais sont ajoutés à et apportés par d'autres entités, cette composante du CCP définit deux domaines d'identité afin de délimiter les responsabilités pour établir et fournir la preuve de l'existence et de l'identité d'une organisation. Ces domaines sont :

1. Essentiels;
2. Contextuels.

Les preuves pouvant servir à vérifier l'existence et/ou l'identité d'une organisation peuvent provenir de l'un ou l'autre domaine :

1. **Preuves essentielles de l'identité d'une organisation** – Ces renseignements sont créés, maintenus et transmis à l'organisation par un registraire commercial fédéral, provincial ou territorial ou encore un organisme public ayant un mandat similaire. Les preuves essentielles de l'identité organisationnelle, qui sont généralement transmises au moment de la création de l'organisation, servent à établir et à maintenir l'identité organisationnelle essentielle (p. ex. raison sociale, nom commercial, type d'organisation) et le statut (p. ex., entreprise active ou ayant fait partie d'une fusion);
2. **Preuves contextuelles de l'identité organisationnelle** – Ces renseignements sont créés, maintenus et transmis à l'organisation par des entités des secteurs privé et public. Les preuves contextuelles de l'identité organisationnelle sont le plus souvent utilisées pour administrer des programmes ou faciliter la prestation de services. Elles peuvent aussi servir à relier les renseignements sur l'identité organisationnelle de différents services, provinces et territoires.

Le tableau 1 donne une liste d'exemples de preuves essentielles et contextuelles des types d'identité organisationnelle.

Type	Renseignements sur l'identité de l'organisation	Sources et documents faisant autorité	Émetteurs
Preuves essentielles de l'identité organisationnelle	Raison sociale Statut Type d'organisation	Registres d'entreprises Certificat de conformité et/ou d'existence, articles d'incorporation	Registraires d'entreprises provinciaux et Corporations Canada
Preuves contextuelles de l'identité organisationnelle	BN9 et BN15 Identifiant de l'entité juridique (LEI) Numéro DUNS Numéro de client	Identifiant numérique unique	Organisations des secteurs privé et public

**Tableau 1. Exemples de preuves essentielles et contextuelles de l'identité organisationnelle.**

## 1.5 Relation avec le Cadre de confiance pancanadien

Le Cadre de confiance pancanadien comprend un ensemble de composantes modulaires ou fonctionnelles qui peuvent être évaluées et certifiées indépendamment les unes des autres pour être considérées comme des composantes de confiance. Le CCP, qui se fonde sur une approche pancanadienne, permet aux secteurs public et privé de collaborer pour protéger les identités numériques en uniformisant les processus et pratiques dans tout l'écosystème numérique canadien.

La figure 1 illustre les composantes de l'ébauche du Cadre de confiance pancanadien.

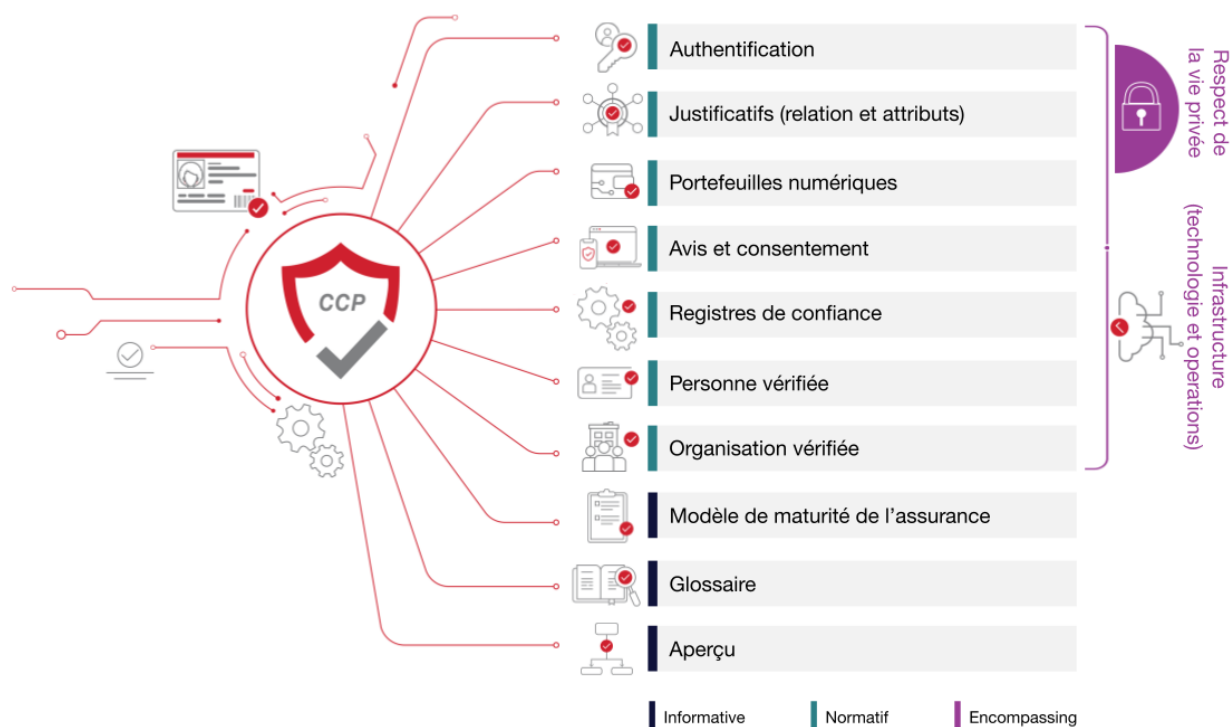


Figure 1. Composantes de l'ébauche du Cadre de confiance pancanadien

## 2. Conventions de l'organisation vérifiée

Cette section décrit et définit les principaux termes et notions utilisés dans la composante « Organisation vérifiée » du CCP. Ces renseignements sont fournis pour assurer une utilisation et une interprétation uniformes des termes apparaissant dans cet aperçu et le profil de conformité de l'organisation vérifiée du CCP.

### Remarques :

- Les conventions peuvent varier entre les différentes composantes du CCP. Les lecteurs sont invités à examiner celles de chacune des composantes du CCP qu'ils lisent.
- Termes définis – Les principaux termes et concepts décrits et définis dans la présente section, la section sur les processus de confiance et le glossaire du CCP sont indiqués en majuscules dans tout le document.
- Liens hypertextes – Des liens hypertextes peuvent être intégrés dans les versions électroniques de ce document. Tous les liens étaient accessibles au moment de la rédaction.

### 2.1 Termes et définitions

Pour les besoins de la présente composante du CCP, les termes et définitions énumérés dans le glossaire du CCP et ceux employés dans la présente section s'appliquent.

### **Agent autorisé**

Toute entité qui fournit, par le biais d'une relation officielle, des services reliés à une organisation vérifiée pour le compte d'une autorité responsable. **Dossier d'identité contextuelle**

Dossier qui fournit la preuve contextuelle de l'identité organisationnelle.

### **Dossier d'identité essentielle**

Dossier qui fournit la preuve essentielle de l'identité organisationnelle.

### **Identifiant attribué**

Lettres, numéros, symboles ou combinaison de tout cela qu'une autorité responsable attribue à une organisation et qui peuvent servir à identifier d'une manière unique l'organisation dans un contexte, une utilisation ou un système en particulier.

### **Organisation**

Entité qui consiste en une personne ou un ensemble organisé de personnes ayant une vocation particulière et dont l'existence est établie par un statut juridique. De telles organisations ont un statut juridique en vertu de la loi. Selon cette définition, les organisations incluent sans s'y limiter les entreprises à but lucratif, les œuvres de bienfaisance, les associations et les organismes du secteur public. Sont exclus de cette définition les groupes informels comme certains clubs sociaux et athlétiques (ceux qui ne sont pas légalement constitués).

### **Personnel autorisé**

Employés d'une autorité responsable affectés pour accomplir certaines tâches. Il s'agit habituellement d'employés de l'autorité responsable ou de personnes qui travaillent à contrat pour elle.

### **Preuve contextuelle de l'identité organisationnelle**

Les renseignements servant à prouver l'identité organisationnelle sont habituellement reliés à l'administration de programmes ou à la prestation de services, et ils sont créés par des entités des secteurs privé et public. Les preuves contextuelles de l'identité organisationnelle peuvent corroborer les preuves essentielles de l'identité organisationnelle et inclure des renseignements débordant de ceux qui ont trait à l'identité organisationnelle (p. ex., adresse postale). Ces renseignements peuvent servir à relier les renseignements sur l'identité organisationnelle entre les provinces, territoires et services. Les exemples incluent le formulaire d'inscription au numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada (ARC), un permis d'exploitation d'entreprise municipale et un numéro DUNS.

### **Preuve essentielle de l'identité organisationnelle**



Renseignements prouvant l'identité organisationnelle qui sont directement reliés à un événement essentiel spécifique dans la vie de l'organisation (p. ex., inscription, changement de nom, fusion) et sont créés exclusivement par des organismes publics mandatés, spécifiquement des registraires d'organisations et Corporations Canada. La preuve essentielle de l'identité organisationnelle établit les renseignements d'identité fondamentaux (p. ex., raison sociale, nom commercial, et date et juridiction de création). Les exemples incluent les certificats d'incorporation ou les dossiers d'inscription du nom commercial.

### **Registraire d'organisations du secteur public**

Ministère ou registraire (peu importe la structure ou le statut organisationnel officiel) relevant d'un gouvernement canadien fédéral, provincial ou territorial et mandaté pour i) administrer les lois et règlements qui régissent la création et le maintien des entités juridiques, et ii) fournir des programmes et services connexes.

### **Statut juridique**

Indicateur du statut d'une organisation en tant qu'entité juridique à un moment donné.

### **Sujet**

Dans le contexte de l'organisation vérifiée, le sujet fait toujours référence à une organisation.

### **Type d'événement**

Événement dans la vie d'une organisation qui peut déclencher un ou plusieurs processus de confiance de l'organisation vérifiée. Les types d'événements incluent un certain nombre de situations spécifiques aux registraires d'organisations du secteur public. L'annexe A comporte une liste de types d'événements identifiés.

## **2.2 Abréviations**

Les abréviations et acronymes suivants apparaissent tout au long de cet aperçu et dans le profil de conformité « Organisation vérifiée » du CCP :

- ARC – Agence du revenu du Canada
- CCP – Cadre de confiance pancanadien
- NE – Numéro d'entreprise (attribué par l'Agence du revenu du Canada) Roles

## **2.3 Rôles**

Les rôles suivants et leurs définitions s'appliquent dans la portée et le contexte de la composante « Organisation vérifiée » du CCP. Ces rôles aideront à isoler les différentes fonctions et responsabilités à l'intérieur des processus de confiance de l'organisation vérifiée de bout en bout.

### Remarques :

- Selon le cas d'utilisation, différentes organisations peuvent assumer un ou plusieurs rôles.
- Les définitions des rôles n'impliquent ou n'exigent pas une solution, une architecture, une mise en œuvre ou un modèle de gestion en particulier.

### Vérificateur d'organisations

Entité du secteur privé ou public ou toute autre entité juridique autonome qui fournit un ou plusieurs processus de confiance pour la validation ou la vérification de l'identité organisationnelle.

Un vérificateur d'organisation est défini séparément de l'autorité responsable afin de soutenir un éventail plus large de cas d'utilisation et de scénarios de mise en œuvre potentiels où l'autorité responsable n'intervient pas directement dans le processus de vérification (p. ex., une entreprise privée effectue la vérification plutôt qu'un registraire d'entreprises).

### Autorité responsable

Entité du secteur privé ou public ou toute autre entité juridique autonome qui fournit un ou plusieurs processus de confiance de l'organisation vérifiée. Une autorité responsable peut être un ministère, un organisme gouvernemental, un registraire d'entreprises, une entreprise privée ou toute autre entité juridique autonome.

### Partie dépendante

Organisation ou personne qui consomme les renseignements sur l'identité numérique créés et gérés par des participants pour effectuer des transactions numériques avec des sujets.

## 2.4 Niveaux d'assurance

Les niveaux d'assurance sont utilisés dans certains contextes, notamment cette composante du CCP, pour indiquer la robustesse de la technologie et des processus utilisés pour vérifier l'identité d'une organisation. Les critères de conformité pour l'organisation vérifiée sont profilés en termes de niveaux d'assurance pour l'identité. Un niveau d'assurance reflète la rigueur relative des critères de conformité et sert à donner un degré relatif d'assurance qu'une partie dépendante peut accepter d'utiliser.

Le tableau 2 montre les quatre niveaux d'assurance définis dans des cadres de confiance existants et sont appliqués aux critères de conformité « Organisation vérifiée » du CCP.

Niveau d'assurance	Description de la qualification
Niveau 1 (LOA1)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Peu ou pas de niveau d'assurance nécessaire</li><li>• Répond aux critères de conformité du niveau 1</li></ul>
Niveau 2 (LOA2)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un certain niveau (raisonnable) d'assurance nécessaire</li><li>• Répond aux critères de conformité du niveau 2</li></ul>
Niveau 3 (LOA3)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Haut niveau d'assurance nécessaire</li><li>• Répond aux critères de conformité au niveau 3</li></ul>
Niveau 4 (LOA4)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Très haut niveau d'assurance nécessaire</li><li>• Répond aux critères de conformité du niveau 4</li></ul>

**Tableau 2. Niveaux d'assurance**

**Remarque :** Cette version de la composante « Organisation vérifiée » du CCP ne définit pas les critères de conformité pour les niveaux d'assurance 3 ou 4. Toutefois, le CCP reconnaît l'existence des niveaux d'assurance 4 et les a inclus en prévision de versions futures.

## 3. Processus de confiance

Le CCP encourage la confiance grâce à une série d'exigences commerciales et techniques vérifiables pour divers processus. Un processus est une activité commerciale ou technique (ou un ensemble de telles activités) qui transforme une condition d'entrée en condition de sortie.

Dans le contexte du CCP, un processus appelé processus de confiance est évalué selon des critères de conformité. L'intégrité d'un processus de confiance est fondamentale, car de nombreux participants—par-delà les frontières juridictionnelles, organisationnelles et sectorielles, et à court et long terme—dépendent du résultat de ce processus.

Une seule organisation ne peut pas être responsable de mener tous les processus de confiance rattachés à l'organisation vérifiée.

On trouvera de plus amples renseignements sur les processus de confiance et les critères de conformité à [diacc.ca/fr](http://diacc.ca/fr).

### 3.1 Processus de confiance « Organisation vérifiée »

La composante « Organisation vérifiée » du CCP définit sept processus de confiance :

1. Établissement de l'identité organisationnelle (essentielle et contextuelle)

2. Émission de l'identité organisationnelle (essentielle et contextuelle)
3. Résolution de l'identité organisationnelle
4. Validation de l'identité organisationnelle
5. Vérification de l'identité organisationnelle
6. Maintenance de l'identité organisationnelle
7. Maillage de l'identité organisationnelle

**Remarque :** On ne s'attend pas à ce que tous les processus de confiance et les critères de conformité qui leur sont associés s'appliquent dans toutes les circonstances ou cas d'utilisation, ni qu'ils surviendront dans l'ordre présenté ci-dessus.

### 3.1.1 Établissement de l'identité organisationnelle

L'établissement de l'identité organisationnelle est le processus qui consiste à créer un dossier d'identité organisationnelle (essentielle ou contextuelle). Les autres parties peuvent se fier à ce dossier pour la prestation subséquente de programmes et services.

Dans le cas d'un dossier d'identité essentielle, le dossier qui en résulte contient assez de renseignements d'identité pour distinguer d'une manière définitive une organisation unique dans une province ou un territoire spécifique définis par le créateur du dossier faisant autorité de la province ou du territoire en question (c.-à-d., autorité responsable). Un dossier d'identité contextuelle contiendra des renseignements d'identité permettant de distinguer définitivement une organisation unique dans une population de sujets spécifique. Le degré d'unicité peut ne pas être satisfaisant pour des parties autres que l'autorité responsable.

**Remarque :** Étant donné que les organisations non enregistrées (c.-à-d., celles qui n'ont pas un statut juridique) ne sont pas incluses dans la portée de cette composante du CCP, l'établissement de l'identité organisationnelle contextuelle dépend de la création d'un dossier d'identité essentielle.

#### Établissement de l'identité organisationnelle essentielle

<b>Intrants</b>	Pas de dossier d'identité – Il n'existe pas de dossier d'identité (essentielle) contenant des renseignements sur l'identité organisationnelle.
<b>Extrants</b>	Dossier d'identité – Il existe un dossier d'identité (essentielle) contenant des renseignements sur l'identité organisationnelle.
<b>Dépendances</b>	Résolution de l'identité organisationnelle

#### Établissement de l'identité organisationnelle contextuelle

<b>Intrants</b>	Pas de dossier d'identité – Il n'existe pas de dossier d'identité (contextuelle) contenant des renseignements sur l'identité organisationnelle.
<b>Sortants</b>	Dossier d'identité – Il existe un dossier d'identité (contextuelle) contenant des renseignements sur l'identité organisationnelle.

<b>Dépendances</b>	Résolution de l'identité organisationnelle Émission de l'identité organisationnelle (essentielle)
--------------------	--

### 3.1.2 Émission de l'identité organisationnelle

L'émission de l'identité organisationnelle est le processus qui consiste à créer et à fournir à l'organisation des preuves de son identité. Les preuves essentielles de l'identité organisationnelle sont fournies par un registraire d'organisations du secteur public. Les preuves contextuelles de l'identité organisationnelle sont émises par une entité publique (qui peut inclure un registraire d'organisations du secteur public quand il n'agit pas en qualité de registraire officiel) ou une entité du secteur privé.

#### Émission de l'identité organisationnelle essentielle

<b>Intrants</b>	Pas de preuve de l'identité organisationnelle – Il n'existe pas de preuves essentielles de l'identité organisationnelle.
<b>Extrants</b>	Preuves de l'identité organisationnelle – Des preuves essentielles de l'identité organisationnelle ont été émises.
<b>Dépendances</b>	Établissement de l'identité organisationnelle (essentielle)

#### Émission de l'identité organisationnelle contextuelle

<b>Intrants</b>	Pas de preuve de l'identité organisationnelle – Il n'existe pas de preuves contextuelles de l'identité organisationnelle.
<b>Extrants</b>	Preuves de l'identité organisationnelle – Des preuves contextuelles de l'identité organisationnelle ont été émises.
<b>Dépendances</b>	Établissement de l'identité organisationnelle (contextuelle)

### 3.1.3 Résolution de l'identité organisationnelle

La résolution de l'identité organisationnelle est le processus qui consiste à établir une organisation comme étant unique au sein d'une population en utilisant les renseignements sur l'identité de cette organisation. Avec ce processus, chaque programme ou service spécifie l'ensemble d'attributs de l'identité organisationnelle exigés pour résoudre l'identité organisationnelle au sein de sa province ou de son territoire.

<b>Intrants</b>	Renseignements sur l'identité non uniques – Ensemble de renseignements sur l'identité disponibles pour identifier d'une manière unique l'organisation au sein d'une population (mais qui n'est pas encore unique à une organisation en particulier).
-----------------	--

<b>Extrants</b>	Renseignements sur l'identité uniques – Ensemble de renseignements sur l'identité uniques à une organisation en particulier (c.-à-d., les renseignements sur l'identité se résument à une seule organisation).
<b>Dépendances</b>	Validation de l'identité organisationnelle

### 3.1.4 Validation de l'identité organisationnelle

La validation de l'identité organisationnelle est le processus qui consiste à confirmer l'exactitude des renseignements sur l'identité d'une organisation d'après ceux qui sont établis par l'autorité responsable. Ce processus consiste à utiliser des preuves contextuelles ou essentielles de l'identité organisationnelle pour déterminer si l'identité revendiquée existe et est valide.

Ce processus de confiance vise à procurer aux parties dépendantes une méthode établie pour s'assurer que les renseignements sur l'identité d'une organisation sont exacts et fiables pour leurs besoins.

#### Remarques :

- La « validation de l'identité » équivaut à la « validation des renseignements sur l'identité ».
- Ce processus n'assure pas que l'organisation utilise ses propres renseignements sur l'identité (il s'agit d'une vérification de l'identité de l'organisation).

<b>Intrants</b>	Renseignements sur l'identité non confirmés – Les renseignements sur l'identité organisationnelle n'ont pas été confirmés à l'aide d'un dossier d'identité (essentielle ou contextuelle).
<b>Extrants</b>	Renseignements sur l'identité confirmés – Les renseignements sur l'identité organisationnelle ont été confirmés à l'aide d'un dossier d'identité (essentielle ou contextuelle).
<b>Dépendances</b>	Établissement de l'identité organisationnelle

### 3.1.5 Vérification de l'identité organisationnelle

La vérification de l'identité organisationnelle est le processus qui consiste à confirmer que les renseignements fournis sur l'identité organisationnelle sont rattachés à l'organisation qui les présente. La vérification est un processus distinct de la validation de l'identité organisationnelle, et peut employer des méthodes différentes et obliger à recueillir des renseignements organisationnels qui ne sont pas reliés à l'identité.

Le processus de vérification de l'identité organisationnelle vise à s'assurer qu'un fournisseur de services ou une autre partie connaît l'identité de l'organisation avec laquelle ils interagissent tout en évitant l'utilisation en double des renseignements sur l'identité.

**Remarque :** Étant donné que les renseignements sur l'identité d'une organisation seront présentés par des personnes agissant pour le compte de l'organisation, le processus de vérification peut aussi devoir vérifier que la personne est associée à l'organisation.

<b>Intrants</b>	Renseignements sur l'identité non vérifiés – Les renseignements sur l'identité organisationnelle n'ont pas été confirmés comme étant présentés par l'organisation à laquelle ils sont reliés.
<b>Extrants</b>	Renseignements sur l'identité vérifiés – Les renseignements sur l'identité organisationnelle ont été confirmés comme étant présentés par l'organisation à laquelle ils sont reliés.
<b>Dépendances</b>	Validation de l'identité organisationnelle

### 3.1.6 Maintenance de l'identité organisationnelle

La maintenance de l'identité organisationnelle est le processus consistant à s'assurer que les renseignements enregistrés sur l'identité d'une organisation sont exacts, complets et à jour. Ce processus inclut aussi la notification de l'identité, à savoir la divulgation des renseignements sur l'identité déclenchée par un changement apporté aux renseignements sur l'identité organisationnelle. La notification de l'identité peut aussi indiquer que les renseignements sur l'identité ont été exposés à un facteur de risque.

<b>Intrants</b>	Renseignements sur l'identité non à jour – Les renseignements sur l'identité organisationnelle ne sont pas à jour ou sont en cours de révision.
<b>Extrants</b>	Renseignements sur l'identité à jour – Les renseignements sur l'identité organisationnelle sont à jour.
<b>Dépendances</b>	Vérification de l'identité organisationnelle

### 3.1.7 Maillage de l'identité organisationnelle

Le maillage de l'identité organisationnelle est le processus qui consiste à relier deux séries ou ensembles de renseignements sur l'identité pour la même organisation.

<b>Intrants</b>	Renseignements sur l'identité sans maillage – Il existe des renseignements sur l'identité organisationnelle d'une même organisation dans plusieurs endroits.
<b>Extrants</b>	Renseignements sur l'identité reliés – Deux séries de renseignements sur l'identité organisationnelle ou davantage ont été confirmées comme étant à propos de la même organisation et reliées par la suite.
<b>Dépendances</b>	Résolution de l'identité organisationnelle

## 4. Introduction au profil de conformité « Organisation vérifiée » du CCP

Ce document spécifie l'ensemble de critères de conformité pour la composante « Organisation vérifiée » du CCP.

### 4.1 À propos des critères de conformité du CCP

Le CCP favorise la confiance grâce à une série d'exigences commerciales et techniques vérifiables pour divers processus.

Un processus est une activité commerciale ou technique (ou un ensemble de ces activités) qui transforme une condition d'entrée en condition de sortie – un extrant dont dépendent souvent d'autres processus. Les critères de conformité sont les exigences et spécifications qui forment une norme pour ces processus. Ils peuvent servir à évaluer l'intégrité d'un processus. Dans le contexte du CCP, un processus est qualifié de confiance quand il est vérifié et certifié conforme aux critères de conformité définis dans un profil de conformité du CCP.

L'intégrité d'un processus est essentielle, car de nombreux participants—de divers juridictions, organisations et secteurs, et à court et long terme—dépendent de l'extrant de ce processus. Les critères de conformité sont donc fondamentaux pour le cadre de confiance, car ils spécifient les exigences qui assurent l'intégrité des processus.

**Remarque :** Les critères de conformité du CCP ne remplacent et ne substituent pas des lois et règlements existants; on s'attend à ce que les organisations et les particuliers se conforment aux lois, politiques et règlements pertinents dans leur province ou territoire.

## 5. Conventions de l'organisation vérifiée

Chaque composante du CCP comporte des conventions qui assurent une utilisation et une interprétation uniformes des termes et notions apparaissant dans la composante. **L'aperçu de la composante « Organisation vérifiée » du CCP** fournit les conventions pour cette composante. Ces conventions incluent des définitions et descriptions des éléments suivants auxquels il est fait référence dans ce profil de conformité :

- Principaux termes et notions
- Abréviations et acronymes
- Rôles
- Niveaux d'assurance
- Processus de confiance et conditions connexes
- Types d'événements – Plusieurs critères dans ce profil font référence à « un type d'événement ou une activité commerciale ». Vous trouverez à l'annexe A de ce document une liste complète de ces types d'événements.



#### Remarques :

- Les conventions peuvent varier entre les composantes du CCP. Les lecteurs sont invités à examiner les conventions propres à chacune de ces composantes.
- Termes définis – Pour les besoins de ce profil de conformité, les termes et définitions figurant dans l’aperçu de la composante « Organisation vérifiée » et le glossaire du CCP s’appliquent. Les principaux termes et notions décrits et définis dans la présente section ou dans l’aperçu de la composante « Organisation vérifiée » ou encore le glossaire du CCP sont indiqués en majuscules dans le document.
- Liens hypertextes – Il se pourrait que des liens hypertextes soient intégrés dans les versions électroniques de ce document. Tous les liens étaient accessibles au moment de la rédaction.

## 5.1 Mots clés des critères de conformité

Tout au long de ce document, les termes suivants indiquent la priorité et/ou la rigidité générale des critères de conformité et doivent être interprétés tel qu’indiqué ci-dessous.

- **DOIT** signifie que l’exigence est impérative en ce qui concerne les critères de conformité.
- **NE DOIT PAS** signifie que l’exigence est une interdiction absolue des critères de conformité.
- **DEVRAIT** signifie que même s’il peut y avoir des raisons valables dans des circonstances particulières pour ignorer l’exigence, toutes les implications devraient être comprises et considérées avec soin avant de décider de ne pas respecter les critères de conformité ou de choisir une autre option tel que spécifié par les critères de conformité.
- **NE DEVRAIT PAS** signifie qu’il peut exister une raison valable dans des circonstances particulières pour que l’exigence soit acceptable ou même utile, mais que toutes les implications devraient être comprises et le cas devrait être bien pris en considération avant de choisir de ne pas se conformer aux exigences telles que décrites.
- **PEUT** signifie que l’exigence est discrétionnaire mais recommandée.

**Remarque :** Les mots clés ci-dessus apparaissent en caractères **gras** et en MAJUSCULES dans ce profil de conformité.

## 6. Critères de conformité de l’organisation vérifiée

Les sections qui suivent définissent les critères de conformité qui sont des conditions essentielles pour les processus de confiance de la composante « Organisation vérifiée », à savoir :

1. Établissement de l’identité organisationnelle (essentielle et contextuelle)
2. Émission de l’identité organisationnelle (essentielle et contextuelle)
3. Résolution de l’identité organisationnelle
4. Validation de l’identité organisationnelle

5. Vérification de l'identité organisationnelle
6. Maintenance de l'identité organisationnelle
7. Maillage de l'identité organisationnelle

Les critères de conformité sont catégorisés par processus de confiance et profilés selon les niveaux d'assurance. Ils sont groupés par sujet à l'intérieur de chaque catégorie. Pour faciliter la référence, un critère de conformité spécifique peut être mentionné d'après sa catégorie et son numéro de référence. Exemple : « BASE1 » fait référence au « critère de conformité de base n° 1 ».

**Remarques :**

- Les critères de conformité de base sont aussi inclus dans le présent profil de conformité.
- Les critères de conformité spécifiés dans d'autres composantes du CCP peuvent aussi s'appliquer dans certaines circonstances aux processus de confiance de l'organisation vérifiée.
- Le niveau d'assurance 4 déborde du champ d'application de la présente version. La référence est conservée pour être intégrée dans des développements futurs.

Référence	Critères de conformité	Niveau d'assurance (LOA)			
		LOA 1	LOA 2	LOA 3	LOA 4
<b>BASE</b>	<b>Base</b>				
1	L'autorité responsable <b>DOIT</b> fournir aux parties dépendantes et autres parties prenantes une description de son programme ou de ses services, qui inclut les renseignements suivants :  1. Nature du programme ou service 2. Destinataires ou clients prévus du programme ou service 3. Provinces et territoires couverts par le program ou service (le cas échéant).	O	O		
2	L'autorité responsable <b>DEVRAIT</b> spécifier aux parties dépendantes et autres parties l'organisation ou les organisations auxquelles ses services sont fournis.	O	O		
3	L'autorité responsable <b>DEVRAIT</b> spécifier aux parties dépendantes et autres parties son mandat et son autorité qui sont associés à la vérification organisationnelle.	O			

Référence	Critères de conformité	Niveau d'assurance (LOA)			
		LOA 1	LOA 2	LOA 3	LOA 4
4	L'autorité responsable <b>DOIT</b> spécifier aux parties dépendantes et autres parties son mandat et son autorité qui sont associés à la vérification organisationnelle.		O		
<b>FOURNISSEURS DE SERVICES</b>					
5	L'autorité responsable <b>DOIT</b> être une entité juridique (secteur privé ou public) (p. ex., ministère, organisme du secteur public, société, association, etc.).	O	O		
6	Une autorité responsable <b>DOIT</b> identifier les agents autorisés qu'elle emploie pour mener un processus de confiance « Organisation vérifiée ».	O	O		
7	Si une autorité responsable dépend d'agents autorisés pour mener un processus de confiance « Organisation vérifiée », cette autorité responsable <b>DOIT</b> : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. S'assurer qu'une entente écrite concernant les arrangements entre les parties est en place;</li> <li>2. Soumettre à l'examen des parties dépendantes et autres parties des documents attestant de l'existence et des dispositions générales de l'entente écrite sur l'arrangement en vigueur. Les détails contractuels n'ont pas besoin de faire partie de cette divulgation;</li> <li>3. Être capable de prouver que ses agents autorisés respectent tous les critères de conformité et niveaux d'assurance spécifiés dans ce profil de conformité et applicables à l'autorité responsable pour le compte de laquelle elle fonctionne;</li> <li>4. S'assurer que son ou ses agents autorisés fassent savoir aux parties dépendantes et autres parties qu'ils fournissent des services pour le compte de l'autorité responsable.</li> </ol>	O	O		
<b>VIE PRIVÉE ET SÉCURITÉ</b>					

Référence	Critères de conformité	Niveau d'assurance (LOA)			
		LOA 1	LOA 2	LOA 3	LOA 4
8	L'autorité responsable <b>DOIT</b> se conformer aux pratiques en matière de gestion des risques d'atteinte à la vie privée du CCP et des profils de conformité sélectionnés.	O	O		
9	L'autorité responsable <b>DOIT</b> assurer i) l'intégrité, ii) la confidentialité et iii) la disponibilité de ses services en se conformant à une série de lignes directrices et contrôles sur la sécurité de l'information (p. ex., no 33 de la série Conseils en matière de sécurité des technologies de l'information [guide ITSG-33]) du Centre canadien pour la cybersécurité qui soutiennent ces efforts.	O	O		
10	L'autorité responsable <b>DOIT</b> assurer l'intégrité de l'information en transit et pendant le traitement quand des renseignements sur l'identité et supplémentaires sont fournis sous forme électronique.	O	O		
<b>OIDES</b>	<b>Établissement de l'identité organisationnelle</b>				
<b>IDENTITÉS ESSENTIELLES</b>					
1	L'autorité responsable qui crée le dossier d'identité essentielle <b>DOIT</b> être un registraire d'organisations du secteur public.		O		
2	L'autorité responsable <b>DEVRAIT</b> instaurer des mesures raisonnables pour confirmer que les personnes agissant pour le compte du sujet dans le cadre de la création du dossier d'identité essentielle sont autorisées à le faire en vertu de i) l'autorité que leur a conféré le sujet ou ii) les pouvoirs juridiques ou réglementaires.		O		
3	L'autorité responsable <b>DOIT</b> fournir aux personnes agissant pour le compte de l'organisation dans le cadre de la création du dossier d'identité essentielle un avis écrit stipulant que toute déclaration fausse ou trompeuse peut entraîner une violation des conditions.		O		

Référence	Critères de conformité	Niveau d'assurance (LOA)			
		LOA 1	LOA 2	LOA 3	LOA 4
4	L'autorité responsable <b>DOIT</b> confirmer que les personnes agissant pour le compte de l'organisation comprennent et acceptent l'avis (spécifié au point OIDES3) stipulant que toute déclaration fausse ou trompeuse peut entraîner une violation des conditions.		O		
5	Toutes les transactions reliées à la création d'un dossier d'identité essentielle <b>DOIVENT</b> être confirmées avec un type d'événement pertinent et y faire référence.		O		
6	L'autorité responsable <b>DOIT</b> fournir la raison sociale de l'organisation.		O		
7	L'autorité responsable <b>DEVRAIT</b> fournir la raison sociale et/ou le nom commercial indiquant le nom par lequel il est fait référence à une organisation dans sa province ou son territoire.		O		
8	La création d'un dossier d'identité essentielle <b>DOIT</b> être confirmée avec et pouvoir être associée à au moins deux des renseignements suivants :  1. Date de création au Canada 2. Type d'organisation (à partir du registraire pertinent) 1. Association 2. Société 3. Fiducie 4. Entreprise à propriétaire unique 5. Partenariat 6. Coopérative 7. Caisse d'économie 8. Autre 3. Type d'événement 4. Date de l'événement		O		

Référence	Critères de conformité	Niveau d'assurance (LOA)			
		LOA 1	LOA 2	LOA 3	LOA 4
9	<p>L'autorité responsable <b>DOIT</b> enregistrer un minimum de renseignements sur l'identité organisationnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifiant attribué qui distingue une organisation d'une façon unique</li> <li>• Raison sociale indiquant le nom par lequel une organisation est légalement reconnue ou appelée</li> <li>• Type d'événement                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Date de l'événement (si disponible, en tout ou en partie)                                     <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Année, mois et jour de l'événement (si disponible)</li> </ol> </li> <li>2. Lieu de l'événement                                     <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Au moins un des renseignements suivants : nom de la municipalité, code de la province ou du territoire, nom de la province ou du territoire</li> </ol> </li> </ol> </li> </ul> <p><b>Remarque</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le processus en cours d'évaluation confirme au moins un des points ci-dessus et au moins un des sous-points, il répond alors aux critères d'un niveau d'assurance 2.</li> </ul>		O		
10	<p>L'autorité responsable <b>DEVRAIT</b> recueillir et enregistrer des renseignements supplémentaires pendant la création du dossier d'identité essentielle (p. ex., adresse postale et/ou physique, activité organisationnelle ou commerciale, renseignements sur le propriétaire).</p> <p>Si des renseignements supplémentaires sont recueillis, l'autorité responsable <b>DOIT</b> indiquer la raison pour laquelle elle le fait.</p>		O		
<b>IDENTITÉS CONTEXTUELLES</b>					

Référence	Critères de conformité	Niveau d'assurance (LOA)			
		LOA 1	LOA 2	LOA 3	LOA 4
11	L'autorité responsable <b>DEVRAIT</b> instaurer des mesures raisonnables pour confirmer que les personnes agissant pour le compte du sujet dans le cadre de la création du dossier d'identité contextuelle sont autorisées à le faire en vertu de i) l'autorité qui leur a été accordée par l'organisation ou ii) d'une autorité juridique ou réglementaire.	O			
12	L'autorité responsable <b>DOIT</b> instaurer des mesures raisonnables pour confirmer que les personnes agissant pour le compte de l'organisation dans le cadre de la création du dossier d'identité contextuelle sont autorisées à le faire en vertu de i) l'autorité qui leur a été accordée par l'organisation ou ii) d'une autorité juridique ou réglementaire.		O		
13	L'autorité responsable <b>DOIT</b> fournir aux personnes agissant pour le compte de l'organisation dans le cadre de la création du dossier d'identité contextuelle un avis écrit stipulant que des déclarations fausses ou trompeuses peuvent entraîner une violation des modalités et conditions.	O	O		
14	L'autorité responsable <b>DOIT</b> confirmer que les personnes agissant pour le compte de l'organisation comprennent et acceptent l'avis (spécifié au point OIDES13) stipulant que des déclarations fausses ou trompeuses peuvent entraîner une violation des modalités et conditions.	O	O		
15	L'autorité responsable <b>DOIT</b> donner au personnel autorisé la capacité de créer un dossier d'identité pour l'organisation, sauf si ce dossier est généré par des systèmes automatisés.	O	O		
16	L'autorité responsable <b>DOIT</b> instaurer des contrôles d'accès pour s'assurer que seul le personnel autorisé peut créer un dossier d'identité contextuel pour l'organisation.	O	O		

Référence	Critères de conformité	Niveau d'assurance (LOA)			
		LOA 1	LOA 2	LOA 3	LOA 4
17	Toutes les transactions reliées à la création d'un dossier d'identité contextuelle <b>DOIVENT</b> être confirmées et faire référence à un type d'événement ou une activité commerciale pertinents de l'autorité responsable.	O	O		
18	Au moins une preuve essentielle de l'identité organisationnelle <b>DEVRAIT</b> être utilisée i) comme source d'information et/ou ii) pour corroborer l'information fournie par des personnes agissant pour le compte l'organisation dans la création d'un dossier d'identité contextuelle.	O			
19	Au moins une preuve essentielle de l'identité organisationnelle <b>DOIT</b> être utilisée i) comme source d'information et/ou ii) pour corroborer l'information fournie par des personnes agissant pour le compte l'organisation dans la création d'un dossier d'identité contextuelle.		O		
20	L'autorité responsable <b>DOIT</b> identifier la raison sociale de l'organisation.	O	O		
21	L'autorité responsable <b>DEVRAIT</b> identifier le nom commercial et/ou la dénomination commerciale indiquant le nom par lequel une organisation est appelée dans sa province ou son territoire.	O	O		
22	L'autorité responsable <b>DEVRAIT</b> identifier le statut juridique de l'organisation.	O			
23	L'autorité responsable <b>DOIT</b> identifier le statut juridique de l'organisation.		O		
24	L'autorité responsable <b>DOIT</b> enregistrer le minimum de renseignements sur l'identité organisationnelle :  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifiant attribué qui distingue d'une façon unique l'organisation.</li> <li>2. Raison sociale indiquant le nom par lequel une organisation est légalement reconnue ou appelée.</li> </ol>	O	O		



Référence	Critères de conformité	Niveau d'assurance (LOA)			
		LOA 1	LOA 2	LOA 3	LOA 4
25	L'autorité responsable <b>PEUT</b> recueillir et enregistrer des renseignements supplémentaires pendant la création d'un dossier d'identité contextuelle (p. ex., adresse postale et/ou physique, activité organisationnelle ou commerciale, renseignements sur le propriétaire).  Si des renseignements supplémentaires sont recueillis, l'autorité responsable <b>DOIT</b> indiquer la raison pour laquelle elle le fait.	O			
26	L'autorité responsable <b>DEVRAIT</b> recueillir et enregistrer des renseignements supplémentaires pendant la création d'un dossier d'identité contextuel (p. ex., adresse postale et/ou physique, activité organisationnelle ou commerciale, renseignements sur le propriétaire).  Si des renseignements supplémentaires sont recueillis, l'autorité responsable <b>DOIT</b> indiquer la raison pour laquelle elle le fait.		O		
<b>OIDIS</b>	<b>Émission de l'identité organisationnelle</b>				
<b>IDENTITÉS ESSENTIELLES</b>					
1	L'autorité responsable qui fournit les preuves essentielles des renseignements sur l'identité organisationnelle <b>DOIT</b> être un registraire d'organisations du secteur public.		O		
2	Les preuves essentielles des renseignements sur l'identité organisationnelle <b>DOIVENT</b> faire référence à l'enregistrement d'un type d'événement ou d'activité commerciale applicable à l'organisation -ou- indiquer le statut de l'existence de l'organisation.		O		
3	Les preuves essentielles des renseignements sur l'identité organisationnelle <b>DOIVENT</b> être conformes aux renseignements contenus dans le dossier d'identité essentielle.		O		
4	Les preuves essentielles des renseignements sur l'identité organisationnelle <b>DOIVENT</b> identifier l'autorité responsable qui les a fournies.		O		

Référence	Critères de conformité	Niveau d'assurance (LOA)			
		LOA 1	LOA 2	LOA 3	LOA 4
5	L'autorité responsable qui délivre les preuves essentielles des renseignements sur l'identité organisationnelle <b>DOIT</b> prendre des mesures raisonnables pour s'assurer que ces preuves sont fournies au destinataire légitime.		○		
<b>IDENTITÉS CONTEXTUELLES</b>					
6	Les preuves contextuelles fournies des renseignements sur l'identité organisationnelle <b>DOIVENT</b> correspondre aux renseignements figurant dans le dossier d'identité contextuel.	○	○		
7	Les preuves contextuelles fournies des renseignements sur l'identité organisationnelle <b>DOIVENT</b> identifier l'autorité responsable qui a fourni les preuves.	○	○		
8	L'autorité responsable <b>DOIT</b> inclure le niveau d'assurance de l'identité de l'organisation quand la preuve contextuelle de l'identité de l'organisation a été fournie.  La partie responsable a seulement besoin de fournir ces renseignements si et quand une partie dépendante le demande.	○	○		
9	L'autorité responsable qui fournit les preuves contextuelles de l'identité organisationnelle <b>DOIT</b> prendre des mesures raisonnables pour s'assurer que ces preuves sont transmises au destinataire légitime.	○	○		
<b>OIDRS</b>	<b>Résolution de l'identité organisationnelle</b>				
1	L'autorité responsable <b>DOIT</b> s'assurer que le dossier d'identité essentielle ou contextuelle se rapporte uniquement à un seul sujet au sein d'une population, d'une province ou d'un territoire présentant un intérêt spécifique (y compris, si et là où cela s'applique, la raison sociale, la date de création, l'adresse, le numéro/nom d'identification).	○	○		
<b>OIDVA</b>	<b>Validation de l'identité organisationnelle</b>				
1	Les personnes agissant pour le compte de l'organisation <b>DOIVENT</b> pouvoir prouver leur identité.	○	○		

Référence	Critères de conformité	Niveau d'assurance (LOA)			
		LOA 1	LOA 2	LOA 3	LOA 4
2	<p>Le vérificateur d'organisations <b>DOIT</b> s'assurer que les renseignements exigés pour valider l'identité du sujet peuvent être :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Présentés par des personnes agissant pour le compte de l'organisation; ou</li> <li>2. Obtenus de sources de preuves essentielles ou contextuelles de l'identité organisationnelle.</li> </ol>	O	O		
3	<p>Le vérificateur d'organisations <b>PEUT</b> demander des renseignements sur l'identité qui indiquent l'existence ou la conformité au moyen d'un certificat d'état délivré par un registraire du secteur public fédéral, provincial ou territorial (p. ex., certificat de conformité, certificat d'existence).</p>	O	O		
4	<p>Dans les cas où les renseignements sur l'identité et supplémentaires sont présentés sous la forme de documents physiques qui ne sont pas vérifiables électroniquement (c.-à-d. d'une manière chiffrée), les processus de validation du vérificateur d'organisations <b>DOIVENT</b> inclure des tâches d'inspection de documents suffisamment rigoureuses pour déceler les documents frauduleux.</p>	O	O		
5	<p>Le vérificateur d'organisations <b>PEUT</b> accepter l'autodéclaration des renseignements sur l'identité par des personnes agissant pour le compte de l'organisation.</p>	O			
6	<p>Le vérificateur d'organisations <b>PEUT</b> accepter l'autodéclaration des renseignements supplémentaires (p. ex., adresses) par des personnes agissant pour le compte de l'organisation.</p>	O			
7	<p>Le vérificateur d'organisations <b>DEVRAIT</b> demander ou accepter les preuves essentielles ou contextuelles de l'identité organisationnelle.</p>	O			
8	<p>Le vérificateur d'organisations <b>DOIT</b> demander ou accepter les preuves essentielles de l'identité organisationnelle.</p>		O		

Référence	Critères de conformité	Niveau d'assurance (LOA)			
		LOA 1	LOA 2	LOA 3	LOA 4
9	<p>Les preuves contextuelles de l'identité organisationnelle <b>DOIVENT</b> être validées d'après un dossier d'identité (essentielle ou contextuelle).</p> <p>Si la validation d'après un dossier d'identité (essentielle ou contextuelle) n'est pas faisable, les preuves contextuelles de l'identité organisationnelle <b>DOIVENT</b> être confirmées par un examinateur formé pour le faire.</p>	O	O		
10	<p>Les preuves essentielles de l'identité organisationnelle <b>DEVRAIENT</b> être validées d'après un dossier d'identité essentielle.</p>	O			
11	<p>Les preuves essentielles de l'identité organisationnelle <b>DOIVENT</b> être validées d'après un dossier d'identité essentielle.</p> <p>Si la validation d'après un dossier d'identité essentielle n'est pas faisable, les preuves essentielles de l'identité organisationnelle <b>DOIVENT</b> être confirmées par un examinateur formé pour le faire.</p>		O		
12	<p>Les preuves contextuelles de l'identité organisationnelle <b>DEVRAIENT</b> être confirmées comme émanant de l'autorité responsable.</p>	O	O		
13	<p>Les preuves essentielles de l'identité organisationnelle <b>DEVRAIENT</b> être confirmées comme émanant de l'autorité responsable.</p>	O			
14	<p>Les preuves essentielles de l'identité organisationnelle <b>DOIVENT</b> être confirmées comme émanant de l'autorité responsable.</p>		O		
15	<p>Le vérificateur d'organisations <b>DOIT</b> pouvoir confirmer que les renseignements sur l'identité et supplémentaires correspondent à une organisation spécifique au sein d'une population donnée.</p>	O	O		

Référence	Critères de conformité	Niveau d'assurance (LOA)			
		LOA 1	LOA 2	LOA 3	LOA 4
16	Les renseignements sur l'identité <b>DOIVENT</b> concorder d'une façon acceptable avec les assertions fournies par les personnes agissant pour le compte de l'organisation et toutes les preuves d'identité (essentielle et/ou contextuelle) fournies par les personnes agissant pour le compte de l'organisation.	O	O		
17	Si les renseignements sur l'identité dans les sources de validation ne concordent pas exactement avec i) les assertions faites par les personnes agissant pour le compte de l'organisation et ii) toutes les preuves d'identité (essentielle et/ou contextuelle) fournies par les personnes agissant pour le compte de l'organisation, le vérificateur d'organisation <b>DOIT</b> indiquer le niveau d'erreur dans les renseignements fournis à la partie dépendante.  Les exigences en ce qui concerne le niveau d'assurance devraient être prises en compte pour déterminer un niveau d'assurance acceptable. Par exemple, un niveau d'assurance supérieur tolérerait un minimum d'erreurs.	O	O		
18	Le vérificateur d'organisations <b>DEVRAIT</b> fournir à la partie dépendante une période de validité définie pour les résultats de la validation.	O			
19	Le vérificateur d'organisations <b>DOIT</b> fournir à la partie dépendante une période de validité définie pour les résultats de la validation.		O		
<b>OIDVE</b>	<b>Vérification de l'identité organisationnelle</b>				
1	L'autorité responsable <b>DEVRAIT</b> entreprendre les étapes de vérification qu'elle juge nécessaires.	O			
2	L'autorité responsable <b>DOIT</b> entreprendre les étapes de vérification qu'elle juge nécessaires.		O		
3	Le vérificateur d'organisations <b>PEUT</b> employer une confirmation hors bande comme méthode supplémentaire pour s'assurer qu'une personne agissant pour le compte de l'organisation est associée à l'organisation dont l'identité est vérifiée.	O	O		

Référence	Critères de conformité	Niveau d'assurance (LOA)			
		LOA 1	LOA 2	LOA 3	LOA 4
4	Le vérificateur d'organisations <b>DEVRAIT</b> confirmer que les preuves essentielles de l'identité organisationnelle émanent du registraire pertinent d'organisations du secteur public.	O			
5	Le vérificateur d'organisations <b>DOIT</b> confirmer que les preuves essentielles de l'identité organisationnelle émanent du registraire pertinent d'organisations du secteur public.		O		
<b>OIDMA</b>	<b>Maintenance de l'identité organisationnelle</b>				
<b>IDENTITÉS ESSENTIELLES</b>					
1	Tout changement aux renseignements sur l'identité organisationnelle <b>DOIT</b> entraîner une mise à jour ponctuelle du dossier d'identité essentielle de cette organisation.		O		
2	L'autorité responsable <b>DOIT</b> fournir aux personnes agissant pour le compte de l'organisation dans le cadre de la maintenance de l'identité organisationnelle un avis comme quoi toute déclaration fautive ou trompeuse peut entraîner une violation des modalités ou conditions.		O		
3	L'autorité responsable <b>DOIT</b> s'assurer que les personnes agissant pour le compte de l'organisation comprennent l'avis (spécifié en OIDMA2) stipulant que toute déclaration fautive ou trompeuse peut entraîner une violation des modalités ou conditions et sont d'accord avec.		O		
4	L'autorité responsable <b>DOIT</b> prendre des mesures raisonnables pour confirmer que les personnes agissant pour le compte de l'organisation dans le cadre de la maintenance du dossier d'identité essentielle sont autorisées à le faire en vertu i) de l'autorité qui leur a été donnée par l'organisation ou ii) d'une autorité juridique ou réglementaire.		O		
5	Toutes les transactions qui entraînent un changement à un dossier d'identité essentielle <b>DOIVENT</b> être confirmées avec un type d'événement pertinent et pouvoir y être associées.		O		

Référence	Critères de conformité	Niveau d'assurance (LOA)			
		LOA 1	LOA 2	LOA 3	LOA 4
6	Toutes les transactions qui entraînent un changement à un dossier d'identité essentielle <b>DOIVENT</b> être confirmées par le registraire organisationnel du secteur public pertinent.		O		
7	L'autorité responsable <b>DEVRAIT</b> aviser les parties dépendantes abonnées ou autrement connues que les preuves essentielles de l'identité organisationnelle ont été mises à jour.		O		
<b>IDENTITÉS CONTEXTUELLES</b>					
1	Tout changement aux renseignements sur l'identité organisationnelle <b>DOIT</b> entraîner une mise à jour ponctuelle du dossier d'identité contextuelle de cette organisation.	O	O		
2	L'autorité responsable <b>DOIT</b> fournir aux personnes agissant pour le compte de l'organisation dans le cadre de la maintenance de l'identité organisationnelle un avis comme quoi toute déclaration fausse ou trompeuse peut entraîner une violation des modalités ou conditions.	O	O		
3	L'autorité responsable <b>DOIT</b> s'assurer que les personnes agissant pour le compte de l'organisation comprennent l'avis stipulant que toute déclaration fausse ou trompeuse peut entraîner une violation des modalités ou conditions et sont d'accord avec.	O	O		
4	L'autorité responsable <b>DEVRAIT</b> prendre des mesures raisonnables pour confirmer que les personnes agissant pour le compte de l'organisation dans le cadre de la maintenance du dossier d'identité contextuelle sont autorisées à le faire en vertu i) de l'autorité qui leur a été donnée par l'organisation ou ii) d'une autorité juridique ou réglementaire.	O			
5	L'autorité responsable <b>DOIT</b> prendre des mesures raisonnables pour confirmer que les personnes agissant pour le compte de l'organisation dans le cadre de la maintenance du dossier d'identité contextuelle sont autorisées à le faire en vertu i) de l'autorité qui leur a été donnée par l'organisation ou ii) d'une autorité juridique ou réglementaire.		O		

Référence	Critères de conformité	Niveau d'assurance (LOA)			
		LOA 1	LOA 2	LOA 3	LOA 4
6	L'autorité responsable <b>PEUT</b> donner au personnel autorisé la capacité de mettre à jour un dossier d'identité contextuelle pour l'organisation.	O	O		
7	L'autorité responsable <b>DEVRAIT</b> appliquer les contrôles d'accès pour s'assurer que seul le personnel autorisé peut mettre à jour un dossier d'identité contextuelle pour l'organisation.	O			
8	L'autorité responsable <b>DOIT</b> appliquer les contrôles d'accès pour s'assurer que seul le personnel autorisé peut mettre à jour un dossier d'identité contextuelle pour l'organisation.		O		
9	Toutes les transactions relatives à la maintenance d'un dossier d'identité contextuelle <b>DOIVENT</b> être confirmées et faire référence à un type d'événement ou une activité commerciale pertinents de l'autorité responsable.	O	O		
10	L'autorité responsable <b>DOIT</b> s'assurer que les renseignements nécessaires pour mettre à jour le dossier d'identité contextuelle de l'organisation sujet peuvent être présentés par des personnes agissant pour le compte de l'organisation.	O	O		
11	L'autorité responsable <b>DEVRAIT</b> s'assurer que les renseignements nécessaires pour mettre à jour le dossier d'identité contextuelle de l'organisation peuvent être obtenus des sources des preuves essentielles ou contextuelles de l'identité organisationnelle.	O	O		
12	L'autorité responsable <b>DEVRAIT</b> aviser les parties dépendantes abonnées ou autrement connues que les preuves contextuelles de l'identité organisationnelle ont été mises à jour.	O	O		
<b>OIDLI</b>	<b>Maillage de l'identité organisationnelle</b>				
1	L'autorité responsable <b>DEVRAIT</b> effectuer un processus de vérification de l'identité pour s'assurer que les identifiants attribués font référence à la même organisation avant de créer un lien.	O			



Référence	Critères de conformité	Niveau d'assurance (LOA)			
		LOA 1	LOA 2	LOA 3	LOA 4
2	L'autorité responsable <b>DOIT</b> effectuer un processus de vérification de l'identité pour s'assurer que les identifiants attribués font référence à la même organisation avant de créer un lien.		O		
3	Le cas échéant (p. ex., établissement extraprovincial et/ou extraterritorial), l'autorité responsable <b>DOIT</b> spécifier les liens de l'organisation dans plusieurs provinces ou territoires. Cela peut être fait au moyen de l'attestation d'une transaction d'examen des documents pertinents.		Y		

## 7. Annexe A : Types d'événements

Cette annexe fournit une liste de tous les types d'événements pertinents qui peuvent survenir dans la vie d'une organisation et déclencher les processus de confiance définis dans la présente composante du CCP.

- Annulation de lettres patentes (dissolution involontaire)
- Arrangement
- Articles de continuité
- Avis de bureau enregistré
- Avis de changement
- Avis de changement – Sociétés nationales extraprovinciales
- Avis de changement – Sociétés étrangères
- Avis de dirigeants et d'administrateurs
- Cessation d'activités
- Cessation de nom commercial
- Changement d'administrateurs
- Changement de bureau enregistré
- Changement de nom forcé
- Changement de nom par ordonnance du registraire
- Clauses d'arrangement
- Clauses de reconstitution
- Clauses de réorganisation
- Client ayant cessé ses activités
- Client ayant repris ses activités
- Client créé
- Client décédé
- Compagnie à responsabilité limitée extraprovinciale – Annulation
- Compagnie à responsabilité limitée extraprovinciale – Annulation motivée
- Compagnie à responsabilité limitée extraprovinciale – Modification
- Compagnie à responsabilité limitée extraprovinciale – Nouvel enregistrement
- Compagnie à responsabilité limitée extraprovinciale – Renouvellement
- Compagnie à responsabilité limitée extraprovinciale – Révocation pour non-paiement
- Compagnie à responsabilité limitée extraprovinciale – Révocation sur demande
- Décès
- Demande d'abandon de charte
- Demande d'autorisation de prorogation de société sans capital-actions en tant que coopérative
- Demande de certificat de correction pour un document déposé en vertu la *Loi sur les sociétés par actions*
- Demande de lettre patente d'incorporation sans capital-actions
- Demande de lettres patentes de fusion
- Demande de lettres patentes de prorogation non incluse par les lettres patentes
- Demande de lettres patentes de prorogation d'une société extraprovinciale
- Demande de lettres patentes supplémentaires
- Demande de prorogation dans d'autres juridictions
- Demande de prorogation en vertu de la *Loi sur les sociétés coopératives*
- Demande de modification à un permis extraprovincial

- Demande de permis extraprovincial
- Demande de résiliation d'un permis extraprovincial
- Demande de transfert dans d'autres juridictions en vertu de l'article 313
- Demande d'incorporation d'une entreprise
- Demande d'ordonnance de reconstitution d'une société dissoute
- Dissolution
- Dissolution de société (involontaire)
- Dissolution de société (volontaire)
- Dissolution involontaire
- Dissolution involontaire (annulations)
- Dissolution volontaire
- Enregistrement d'un nom commercial
- Entreprise à propriétaire unique – Annulation
- Entreprise à propriétaire unique – Annulation motivée
- Entreprise à propriétaire unique – Modification
- Entreprise à propriétaire unique – Nouvel enregistrement
- Entreprise à propriétaire unique – Renouvellement
- Entreprise à propriétaire unique – Révocation pour non-paiement
- Entreprise à propriétaire unique – Révocation sur demande
- Établissement d'administrateurs
- Établissement d'un bureau enregistré
- Faillite
- Formes de partenariats
- Fusion
- Fusion avec une ou d'autres sociétés
- Incorporation
- Insolvabilité
- Insolvabilité : Faillite
- Insolvabilité : Mise sous séquestre
- Insolvabilité : Proposition – LACC
- Insolvabilité : Proposition – LFI
- Insolvabilité : Proposition – LLR
- Insolvabilité : Proposition – LMMEA
- Lettres patentes corrigées
- Liquidation volontaire
- Modification de la nomination d'un représentant pour signification
- Nom commercial de société en commandite – Annulation
- Nom commercial de société en commandite – Annulation motivée
- Nom commercial de société en commandite – Modification
- Nom commercial de société en commandite – Nouvel enregistrement
- Nom commercial de société en commandite – Renouvellement
- Nom commercial de société en nom collectif – Annulation
- Nom commercial de société en nom collectif – Annulation motivée
- Nom commercial de société en nom collectif – Modification
- Nom commercial de société en nom collectif – Nouvel enregistrement
- Nom commercial de société en nom collectif – Renouvellement
- Nom commercial d'une entreprise – Annulation
- Nom commercial d'une entreprise – Annulation motivée
- Nom commercial d'une entreprise – Changement de nom
- Nom commercial d'une entreprise – Modification

- Nom commercial d'une entreprise – Nouvel enregistrement
- Nom commercial d'une entreprise – Renouvellement
- Nom commercial d'une entreprise – Révocation pour non-paiement
- Nom commercial d'une entreprise – Révocation sur demande
- Nomination d'un agent reconnu
- Nomination d'un représentant pour signification
- Nouvelle raison sociale
- Ordonnance de liquidation par un tribunal
- Permis extraprovincial – Annulation motivée
- Permis extraprovincial corrigé
- Perte ou ajout de membre ou d'associé
- Prédécesseur fusionné
- Prorogation dans une autre juridiction
- Prorogation en provenance d'une autre juridiction
- Rapport annuel – Autonome
- Rapport annuel – Déclaration de revenus T2 intégrée
- Rapport annuel – Déclaration de revenus T2 intégrée (étranger)
- Rapport annuel – Déclaration de revenus T2 intégrée ou organisme de bienfaisance ordinaire
- Rapports initiaux
- Rapports initiaux – Sociétés étrangères
- Rapports initiaux – Sociétés nationales extraprovinciales
- Reconstitution
- Reconstitution (si dissolution volontaire)
- Reconstitution (si dissolution involontaire Renouvellement d'un nom commercial
- Réorganisation
- Restauration
- Société à responsabilité limitée – Annulation
- Société à responsabilité limitée – Annulation motivée
- Société à responsabilité limitée – Modification
- Société à responsabilité limitée – Nouvel enregistrement
- Société à responsabilité limitée – Renouvellement
- Société à responsabilité limitée – Révocation pour non-paiement
- Société à responsabilité limitée – Révocation sur demande
- Société à responsabilité limitée extraprovinciale – Annulation
- Société à responsabilité limitée extraprovinciale – Annulation motivée
- Société à responsabilité limitée extraprovinciale – Modification
- Société à responsabilité limitée extraprovinciale – Nouvel enregistrement
- Société à responsabilité limitée extraprovinciale – Renouvellement
- Société à responsabilité limitée extraprovinciale – Révocation pour non-paiement
- Société à responsabilité limitée extraprovinciale – Révocation sur demande
- Société en commandite – Annulation motivée
- Société en commandite – Changement
- Société en commandite – Changement de nom
- Société en commandite – Dissolution
- Société en commandite – Nouvel enregistrement
- Société en commandite – Renouvellement avec changement de nom
- Société en commandite – Renouvellement sans changement de nom
- Société en commandite – Révocation pour non-paiement
- Société en commandite – Révocation sur demande

- Société en commandite extraprovinciale – Annulation motivée
- Société en commandite extraprovinciale – Changement
- Société en commandite extraprovinciale – Changement de nom
- Société en commandite extraprovinciale – Nouvel enregistrement
- Société en commandite extraprovinciale – Renouvellement avec changement de nom
- Société en commandite extraprovinciale – Renouvellement sans changement de nom
- Société en commandite extraprovinciale - Retrait
- Société en commandite extraprovinciale – Révocation pour non-paiement
- Société en commandite extraprovinciale – Révocation sur demande
- Société en nom collectif – Annulation
- Société en nom collectif – Annulation motivée
- Société en nom collectif – Dissolution
- Société en nom collectif – Modification
- Société en nom collectif – Nouvel enregistrement
- Société en nom collectif – Renouvellement
- Société en nom collectif – Révocation pour non-paiement
- Société en nom collectif – Révocation sur demande
- Sociétés ontariennes régies par une loi spéciale
- Statuts constitutifs
- Statuts constitutifs mis à jour
- Statuts de fusion
- Statuts de modification
- Successeur fusionné

## 8. Historique des révisions

Version	Date de diffusion	Auteur(s)	Description
0.01	2019-11-18	Équipe de rédaction du CCP	Ébauche initiale pour examen
0.02	2019-12-20	Équipe de rédaction du CCP	Mise à jour en fonction des commentaires de l'examen initial
1.0	2020-02-05	TFEC / Équipe de rédaction du CCP	Approbation comme ébauche de recommandations V1.0. Composante à présent au stade d'ébauche de recommandations
1.1	2020-04-20	Équipe de rédaction du CCP	Mises à jour découlant de l'examen public de l'ébauche de recommandations V1.0.
1.0	2020-09-16	TFEC / Équipe de rédaction du CCP	Approuvé en tant que recommandation finale V1.0 par vote du membre de soutien du CCIAN