



**POLITIQUE DU CONSEIL DE LA
NATION HURONNE-WENDAT
RELATIVE À LA CONFIDENTIALITÉ
ET À LA PROTECTION DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
CONCERNANT LES EMPLOYÉ·E·S**

Mars 2025



Nom de la politique administrative : Politique du Conseil de la Nation huronne-wendat relative à la confidentialité et à la protection des renseignements personnels concernant les employé·e·s	Numéro de la politique : POL-RH-10	
Date d'entrée en vigueur : 31 mars 2025	Date de révision : Mars 2025	Numéro résolution : Réso. # 7591
Annexe(s) de la politique :		
Responsable : Direction des Ressources humaines		



TABLE DES MATIÈRES

DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
Définitions	4
PRÉAMBULE	6
1. FONDAMENT	7
2. CHAMPS D'APPLICATION	7
3. OBJECTIFS	7
4. PRINCIPES GÉNÉRAUX	7
5. COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	8
6. CONSENTEMENT À LA COLLECTE	8
7. MODE DE COLLECTE ET FINALITÉS	8
8. UTILISATION	9
9. CONSERVATION ET SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	10
10. COMMUNICATION À DES TIERS	10
11. DROIT D'ACCÈS, DE RECTIFICATION OU DE RETRAIT	11
12. CONSERVATION ET DESTRUCTION	11
13. RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYÉ·E	12
14. DÉCLARATION D'INCIDENT	12
15. TENUE DU REGISTRE DES INCIDENTS	12
16. GESTION DES PLAINTES	12
17. RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	13
18. MISE EN ŒUVRE ET ACCEPTATION	13
19. ENTRÉE EN VIGUEUR	13
20. ACCUSÉ RÉCEPTION	14



Mars 2025

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Définitions

À moins que le contraire ne soit expressément prévu ou que le contexte n'exige le contraire, les définitions qui suivent s'appliquent à la présente Politique.

Conseil de la Nation huronne-wendat ou CNHW

Instance dirigeante du Gouvernement de la Nation huronne-wendat dont les membres sont élu·e·s selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*.

Direction des Ressources humaines ou DRH

La Direction des Ressources humaines du CNHW, ou son équivalent, le cas échéant.

Direction générale

La Direction générale du CNHW, ou son équivalent, le cas échéant.

Employé·e

Tout·e employé·e du CNHW incluant les employé·e·s syndiqué·e·s, les employé·e·s non syndiqué·e·s, les cadres et le·la directeur·rice général·e du CNHW.

Nation

La Nation huronne-wendat.

Politique

Signifie la *Politique du Conseil de la Nation huronne-wendat relative à la confidentialité et à la protection des renseignements personnels concernant les employé·e·s*.

Renseignements personnels

Signifie tout renseignement qui concerne une personne physique, qui permet de l'identifier directement ou indirectement et qui n'a pas un caractère public au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*. Ces renseignements peuvent être notamment les nom et prénom, l'adresse civique, l'adresse courriel, le numéro d'assurance sociale, le numéro de téléphone, le numéro de bande, le

Mars 2025

dossier médical d'un·e employé·e, les mesures administratives ou disciplinaires dans un dossier d'employé·e.

Mars 2025

PRÉAMBULE

La présente *Politique du Conseil de la Nation huronne-wendat relative à la confidentialité et à la protection des renseignements personnels concernant les employé·e·s* (ci-après appelée la « Politique ») vise à vous informer des pratiques du Conseil de la Nation huronne-wendat (ci-après appelé le « CNHW ») en matière de gouvernance des Renseignements personnels de ses Employé·e·s.

Elle vise également à assurer la sécurité et la protection des Renseignements personnels collectés, utilisés, communiqués et conservés par le CNHW contre la consultation, l'utilisation ou la communication non autorisées de ceux-ci. Elle vise également la protection de ces renseignements contre toute atteinte à leur intégrité.

De plus, la présente Politique a pour objet de déterminer les règles relatives à l'accès à ces Renseignements, à leur communication, à leur utilisation, à leur conservation et à la destruction ainsi qu'aux droits d'accès, de rectification et de retrait.

1. FONDEMENT

Le CNHW est l'organisme de gouvernance de la Nation huronne-wendat, le lieu des décisions politiques et un organisme qui offre des services aux membres de la Nation, aux résident·e·s et aux visiteurs de Wendake. Le CNHW souhaite appliquer les meilleures pratiques concernant la communication des Renseignements personnels sans consentement des personnes concernées et la protection des Renseignements personnels.

Le Conseil de la Nation huronne-wendat reconnaît l'importance de la protection de la vie privée, de la sécurité et de la protection des renseignements personnels. Il s'engage ainsi à respecter les dispositions, les valeurs et les principes fondamentaux établis.

Le CNHW s'assure de mettre en œuvre les mesures de sécurité physiques, informatiques et technologiques le cas échéant, nécessaires pour garantir le respect de la confidentialité des Renseignements personnels qui lui sont communiqués dans le cours de ses activités.

2. CHAMPS D'APPLICATION

La présente Politique s'applique à tous les Employé·e·s, élu·e·s, mandataires, fournisseurs et partenaires du CNHW qui peuvent avoir accès, dans le cadre de l'exécution de leurs fonctions, aux Renseignements personnels des Employés.

3. OBJECTIFS

La présente Politique vise à définir le type de Renseignements personnels que recueille le CNHW et par quels moyens le CNHW protège ces renseignements.

Elle précise également les normes de collecte, de conservation, d'utilisation, de communication, de destruction de ces renseignements ainsi que les droits d'accès, de rectification et de retrait des Renseignements personnels par le CNHW ou par un tiers, et ce, quelle que soit la nature de leur support et quelle que soit la forme sous laquelle ils sont accessibles : écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

4. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le CNHW prend les mesures de sécurité propres à assurer la protection des Renseignements personnels collectés, utilisés, communiqués, conservés ou détruits et qui sont raisonnables compte tenu, notamment, de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition et de leur support, notamment en s'assurant des éléments suivants :

Mars 2025

- a) L'intégrité des renseignements, de manière que ceux-ci ne soient pas détruits ou altérés, de quelque façon, sans autorisation et en respect des lois applicables, et que le support de ces renseignements leur procure la stabilité et la pérennité voulues;
- b) La confidentialité des Renseignements personnels, en limitant leur communication aux seules personnes autorisées à en prendre connaissance, soit à l'externe avec un consentement exprès de l'Employé·e ou à l'interne lorsque ces renseignements sont nécessaires pour l'exercice des fonctions des Employé·e·s;
- c) L'identification et l'authentification le cas échéant, de façon à confirmer, lorsque requis, l'identité d'une personne ou l'identification d'un document ou d'un dispositif, le cas échéant;
- d) La conformité aux exigences légales, règlementaires ou d'affaires auxquelles le CNHW est assujéti.

5. COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le CNHW pourrait notamment recueillir les renseignements suivants nécessaires à l'emploi : nom, prénom, adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone, date de naissance, numéro d'assurance sociale, numéro de bande, carte d'identité avec photo, passeport et antécédents judiciaires le cas échéant et tout autre renseignement pertinent à l'embauche et à l'emploi.

6. CONSENTEMENT À LA COLLECTE

En respect des lois applicables, lorsque le CNHW recueille des Renseignements personnels, il requiert le consentement de l'Employé·e concerné en communiquant à l'avance les fins pour lesquelles ces renseignements sont recueillis et seront utilisés.

Le CNHW verra à obtenir un nouveau consentement distinct avant d'utiliser les Renseignements personnels détenus à des fins qui ne sont pas compatibles avec celles pour lesquelles ils ont été initialement recueillis.

7. MODE DE COLLECTE ET FINALITÉS

La collecte de Renseignements personnels peut s'effectuer notamment en personne, par courriel, par l'entremise de formulaires, d'entretiens téléphoniques, de questionnaires et de messages texte.

Le CNHW recueille des Renseignements personnels auprès de ses Employé·e·s avec leur consentement au préalable et fournit d'emblée et en termes simples et clairs notamment les informations suivantes lors de la collecte et par la suite sur demande :

Mars 2025

- Le nom du CNHW;
- Les fins pour lesquelles ces renseignements sont recueillis;
- Les moyens par lesquels les renseignements sont recueillis;
- Les droits d'accès et de rectification prévus par la loi;
- Le droit de retirer son consentement à la communication ou à l'utilisation des renseignements recueillis;
- Le nom du tiers pour qui la collecte est réalisée, le cas échéant;
- Le nom des tiers à qui il sera nécessaire de communiquer les Renseignements personnels;
- La possibilité que les Renseignements personnels soient communiqués hors Québec.

Sur demande, le CNHW informera les Employé·e·s des Renseignements personnels recueillis auprès d'eux, des catégories de personnes qui ont accès à ces renseignements au sein du CNHW, de la durée de conservation de ces renseignements, ainsi que des coordonnées du responsable de la protection des Renseignements personnels.

8. UTILISATION

Le CNHW recueille, utilise et conserve les Renseignements personnels de ses Employé·e·s afin notamment de :

- Vérifier leur identité;
- Communiquer avec eux;
- Effectuer le paiement des salaires, des retraits et autres rétributions;
- Produire les relevés fiscaux annuels personnalisés;
- Toute autre fin compatible liée à l'embauche ou à l'emploi;
- Faire valoir ses droits, le cas échéant.

Le CNHW utilise les renseignements recueillis et conservés uniquement pour les fins pour lesquelles le consentement a été obtenu. Ainsi, sauf consentement spécifique, le CNHW ne vend, loue, donne, échange, partage ou communique à des tiers quelque renseignement personnel détenu.

Ces renseignements sont accessibles uniquement aux Employé·e·s, fournisseurs ou mandataires du CNHW qui en ont nécessairement besoin pour l'exercice de leurs fonctions et ces derniers sont tenus de respecter le caractère confidentiel de ces renseignements.

9. CONSERVATION ET SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tous les Renseignements personnels collectés, quel que soit leur support, sont conservés dans un environnement sécurisé contre l'accès, la communication, la copie, l'utilisation, la modification ou la destruction non autorisés ainsi que contre la perte ou le vol. Ces mesures de sécurité incluent, le cas échéant, l'utilisation de pare-feu et de serveurs sécurisés, l'encryptage, le déploiement de systèmes et procédés de gestion des droits d'accès appropriés, une formation suffisante du personnel du CNHW ayant accès aux Renseignements personnels dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que d'autres mesures indispensables afin d'assurer une protection appropriée des Renseignements personnels contre toute utilisation ou communication non autorisée. Le CNHW utilise les technologies de l'information pour supporter ses processus d'affaires afin d'offrir une meilleure prestation de services et la sécurité appropriée aux renseignements qu'elle détient.

Le CNHW met en place des mesures de sécurité et de gestion des accès adéquates pour assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des Renseignements personnels et confidentiels qu'il détient en fonction de la sensibilité de ces renseignements, des risques auxquels ils sont exposés et des obligations auxquelles le CNHW est soumis.

Ces mesures de sécurité incluent également, le cas échéant, l'utilisation de classeurs barrés qui sont accessibles uniquement aux personnes qui en ont nécessairement besoin pour l'exercice de leurs fonctions.

10. COMMUNICATION À DES TIERS

Le CNHW requiert le consentement de ses Employé·e·s avant de communiquer à un tiers un Renseignement personnel le concernant, à moins que les lois applicables en autorisent la communication sans ce consentement.

Le CNHW peut, dans le cadre du lien d'emploi, communiquer, dans le respect des exigences légales applicables, des Renseignements personnels à ses fournisseurs externes, notamment des institutions financières, des banques et des assureurs. Dans ce cas, les fournisseurs de services externes du CNHW sont soumis à des accords de confidentialité et à des restrictions légales interdisant l'utilisation des Renseignements personnels communiqués à des fins autres que celles pour lesquelles le CNHW les a recueillis.

Mars 2025

Le CNHW et ses fournisseurs pourraient être tenus de fournir des Renseignements personnels détenus en raison d'ordonnance d'un tribunal, d'une enquête administrative ou autre situation prévue par la loi.

11. DROIT D'ACCÈS, DE RECTIFICATION OU DE RETRAIT

L'Employé·e qui en fait la demande a droit d'accès aux renseignements personnels qui le concernent et qui sont détenus par le CNHW, à moins d'exceptions prévues aux lois applicables. Il est possible de faire la demande via le responsable de la protection des Renseignements personnels. À moins de difficultés pratiques sérieuses, les Renseignements personnels informatisés recueillis directement ou indirectement auprès de l'Employé·e seront fournis dans un format technologique structuré et couramment utilisé.

L'Employé·e peut demander que ses Renseignements personnels soient corrigés, rectifiés, détruits ou qu'ils ne soient plus utilisés pour les fins pour lesquelles ils ont été recueillis.

L'Employé·e concerné·e peut également, en tout temps, retirer son consentement à l'utilisation de ses renseignements personnels en contactant le responsable de la protection des Renseignements personnels. Ce retrait du consentement n'aura d'effet que pour l'avenir, et ce, dès réception par le CNHW. À la réception de l'avis de retrait du consentement, le CNHW s'engage à cesser toute utilisation des Renseignements personnels visés et à procéder à leur destruction, sous réserve d'une obligation légale ou réglementaire relative à leur conservation.

Le CNHW avisera également toute personne ou entité à qui ces Renseignements personnels auraient été communiqués conformément au consentement obtenu afin que ces personnes ou entités procèdent également à la cessation de leur utilisation ainsi qu'à leur destruction, le cas échéant.

Toutefois, en cas de demande de retrait du consentement ou de destruction hâtive, il est possible que le CNHW ne puisse honorer ses obligations ou les fins prévues aux présentes. Dans ce cas, le CNHW ne pourra être tenu responsable des préjudices subis par l'Employé·e.

12. CONSERVATION ET DESTRUCTION

Les Renseignements personnels sont conservés pour la période nécessaire à la réalisation des fins prévues par leur collecte et, par la suite, sont détruits sauf délais de conservation prévus à une autre loi.

13. RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYÉ·E

L'Employé·e qui communique des renseignements au CNHW est responsable de l'exactitude de ceux-ci ainsi que du maintien de la confidentialité de ses renseignements d'identification. Le CNHW ne peut être tenu responsable d'un usage non autorisé causé par l'Employé·e.

L'Employé·e qui communique ses renseignements au CNHW doit également s'assurer que le système ou l'équipement avec lequel il transmet ou reçoit de l'information du CNHW est suffisamment sécuritaire et faire preuve de vigilance. Le CNHW ne peut être tenu responsable d'un accès non autorisé à des renseignements découlant d'une négligence ou des vulnérabilités présentes sur l'équipement ou le système d'un·e Employé·e.

Dans l'éventualité où la confidentialité de ses renseignements venait à être compromise ou son identité usurpée, l'Employé·e est tenu·e d'en aviser le CNHW le plus rapidement possible en contactant le responsable de la protection des Renseignements personnels mentionné ci-dessous.

14. DÉCLARATION D'INCIDENT

En cas de risque de préjudices sérieux à la suite d'un incident de confidentialité, le CNHW informera l'Employé·e ainsi que le Commissaire à la protection de la vie privée. Le CNHW prendra également rapidement les mesures requises pour diminuer les risques de préjudice et éviter que de nouveaux incidents de même nature se produisent.

15. TENUE DU REGISTRE DES INCIDENTS

Le CNHW tient un registre de l'ensemble des incidents de confidentialité dont il a fait l'objet le cas échéant, même ceux qui ne présentent pas de risque de préjudice sérieux pour l'Employé·e.

Le CNHW permettra la consultation de ce registre au Commissaire à la protection de la vie privée et pourra lui en fournir une copie à sa demande.

16. GESTION DES PLAINTES

L'Employé·e qui désire déposer une plainte concernant la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication, la destruction ou les droits d'accès, de rectification ou de retrait à ses renseignements personnels par le CNHW doit adresser celle-ci au responsable de la protection des Renseignements personnels du CNHW.

Mars 2025

17. SECTEUR RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DES EMPLOYÉS

La direction des Ressources humaines, est le secteur responsable de la protection des renseignements personnels des employés. Elle est joignable à l'adresse suivante rh@wendake.ca et par téléphone au 418 843-3767.

18. MISE EN ŒUVRE ET ACCEPTATION

La présente Politique est applicable à tous les Employé·e·s.

Chaque Employé·e doit signer un formulaire confirmant avoir pris connaissance du contenu de la présente Politique et de toute modification postérieure ou directive du Conseil qui lui sera dénoncée. Une copie du formulaire signé sera conservée dans le dossier de l'Employé·e auprès de la Direction des Ressources humaines.

19. ENTRÉE EN VIGUEUR

La Politique entre en vigueur le 31 mars 2025 à la suite de l'adoption par le CNHW et remplace toute autre politique ou pratique antérieure.

Mars 2025

20. ACCUSÉ RÉCEPTION

Toutes les personnes visées par la Politique doivent accuser réception de cette dernière et déclarer bien en saisir la portée.

Je (lettres moulées s.v.p.), _____, accuse réception de la présente *Politique du Conseil de la Nation huronne-wendat relative à la confidentialité et à la protection des renseignements personnels concernant les employé·e·s* en vigueur au Conseil de la Nation huronne-wendat. Je déclare, par la présente, avoir pris connaissance de son contenu. Je suis conscient·e que toute contravention à cette Politique peut entraîner des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Signée à Wendake, ce _____^e du mois de _____ 20____.

Signature de l'employé·e