



CONSEIL DES ABÉNAKS D'ODANAK

K'WLIPAÏ8

CONSEIL DES ABÉNAKIS D'ODANAK

Politique sur la protection des renseignements personnels

31 mars 2023

Entrée en vigueur : 18 décembre 2023

ROB-059-23-24

Mise à jour approuvée: 8 décembre 2025

ROB-079-25-26



Table des matières

Définitions.....	3
Mission.....	8
1 Objectifs de la politique	9
2 Orientations de la politique	9
2.1 Protection des renseignements personnels et confidentiels	9
2.2 Sécurité de l'information.....	9
3 Définitions.....	10
3.1 Renseignements personnels.....	10
3.2 Renseignements confidentiels.....	10
3.3 Sécurité de l'information.....	10
4 Consentement, collecte et conservation des renseignements personnels et confidentiels.....	11
4.1 Consentement et mode de collecte	11
4.2 Renseignements collectés	11
4.3 Collecte des renseignements techniques lors de l'utilisation du site Internet ou des services en ligne	11
4.4 Finalité de la collecte de renseignements.....	12
5 Droit de rectification, de retrait et de destruction	12
6 Sécurité de l'information.....	13
7 Rôles et responsabilités du CAO	13
8 Responsabilités du membre d'Odanak	15
9 Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.....	15
9.1 Rôle du Comité	15
9.2 Composition.....	15
10 Restrictions relatives à l'accès aux services	16
11 Déclaration d'incident.....	16
12 Liens avec d'autres sites	16
13 Responsables de l'application de la politique	16
14 Pour plus d'information, commentaires ou plaintes	16



Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et les expressions suivants signifient :

Achat	Achat d'un actif ou d'un élément; dans les normes du Conseil de gestion financière des Abénakis d'Odanak, il est question « d'approvisionnement ».
Actif	Tout élément de valeur, qu'il soit corporel ou incorporel, qui est la propriété du Conseil des Abénakis d'Odanak.
Administrateur fiscal	Lorsque les Abénakis d'Odanak perçoivent des recettes locales, personne responsable de la gestion quotidienne des recettes locales et du compte des recettes locales.
Appel de propositions	Processus de mise en concurrence suivi par le Conseil des Abénakis d'Odanak pour conclure un important contrat de services. Les appels de propositions énoncent les besoins et les modalités déterminés par le Conseil et permettent aux sous-traitants potentiels de présenter une proposition de services faisant état de leur expérience, de leurs compétences et de leur capacité de mener à bien le contrat, dans le respect des coûts et des échéances précisés.
Arriéré	Montant non payé, dette non remboursée ou obligation non remplie.
Attributions	Énoncé de l'objectif et de la structure d'un projet, d'un comité, d'une réunion ou d'une négociation.
Autorisation de voyage	Voyage officiel pour le compte du Conseil des Abénakis d'Odanak préapprouvé par le superviseur immédiat d'une personne; l'autorisation de voyage commence au bureau du lieu de travail jusqu'à sa destination et se termine au retour de cette personne à son lieu de travail. Si le point de départ ou de retour est un lieu différent du lieu de travail et que ce lieu est plus près de la destination que le lieu de travail, c'est ce lieu qui est considéré comme point de départ et de retour.
Bon de commande	Document énonçant l'intention d'un acheteur d'acheter quelque chose à un vendeur et montrant le détail de ce que l'acheteur souhaite acheter.
Budget	Plan ou aperçu des rentrées et sorties de fonds prévues pour une période donnée.
Classification	Processus d'organisation des documents en catégories.
Comité permanent	Comité dont l'objectif est continu.
Comité spécial	Comité formé à une fin particulière et dissous une fois l'objectif atteint.



Comité	Groupe de personnes nommées par le Conseil des Abénakis d'Odanak pour conseiller les élus ou pour assumer des responsabilités confiées par le Conseil relativement à la prise de décisions, jusqu'à leur démission ou à la dissolution du comité.
Compétences financières	Capacité de lire et de comprendre les états financiers du Conseil des Abénakis d'Odanak.
Conflit d'intérêts	Situation menant à un gain personnel aux dépens d'autrui.
Conseil de Première Nation	Représentants officiels de la Première Nation des Abénakis d'Odanak élus ou nommés, comprenant le chef du Conseil des Abénakis d'Odanak et les membres Conseil, ainsi que les désignations équivalentes utilisées par les Abénakis d'Odanak.
Contrat	Entente juridiquement contraignante entre deux parties.
Contrôle	Politique, procédure ou processus mis en œuvre pour gérer l'administration du Conseil des Abénakis d'Odanak.
Coût	Somme d'argent à payer ou à dépenser pour obtenir quelque chose.
Critère de comptabilisation d'une immobilisation	Critère servant à établir le seuil à partir duquel une immobilisation corporelle doit être inscrite au registre des immobilisations corporelles.
Critères d'admissibilité	Exigences établies par le Conseil des Abénakis d'Odanak qui doivent être respectées par une personne afin d'être considérée comme indépendante et admissible à faire partie du Comité des finances et d'audit.
Déclaration relative au code de conduite	Déclaration que le Conseil des Abénakis d'Odanak, les membres de comités, les employés et les sous-traitants doivent signer une fois par année pour confirmer qu'ils comprennent le code de conduite du Conseil des Abénakis d'Odanak et acceptent de s'y conformer.
Délégation de pouvoirs	Transfert de pouvoirs ou de fonctions d'une personne à une autre où la première personne (le « délégué ») demeure responsable de s'assurer de la bonne exécution des activités.
Demande de paiement	Formulaire utilisé par le Conseil des Abénakis d'Odanak pour l'inscription des dépenses.
Demandeur	Tout individu qui achète un bien ou un service assumé par le Conseil des Abénakis d'Odanak.
Dépense	Somme d'argent dépensée par le Conseil des Abénakis d'Odanak pour se procurer des biens ou des services.
Dette	Ce qui est dû à autrui, habituellement une somme d'argent.
Directeur des finances	Personne responsable de la gestion quotidienne des finances du Conseil des Abénakis d'Odanak.



Directeur général	Personne, relevant directement du Conseil des Abénakis d'Odanak, responsable de diriger l'administration ou la gestion quotidienne du Conseil.
Dirigeant	Directeur général, directeur des finances, administrateur fiscal et tout autre employé du Conseil des Abénakis d'Odanak désigné par les Élus à titre de dirigeant.
Document	Information créée, reçue et conservée par le Conseil des Abénakis d'Odanak à des fins de fonctionnement ou pour se conformer à une obligation juridique. Un document peut exister en format électronique ou papier.
Dossiers de ressources humaines	Dossiers contenant l'information sur l'emploi, les fonctions, la rémunération, le rendement et les antécédents professionnels d'une personne.
Durée de vie utile	Estimation de la période durant laquelle le Conseil des Abénakis d'Odanak pourra se servir d'une immobilisation corporelle; la durée de vie d'une immobilisation corporelle peut se prolonger au-delà de sa durée de vie utile, et la durée de vie d'une immobilisation corporelle, autre que les terrains, est une durée déterminée (limitée).
Entité	Société, partenariat, coentreprise, association ou organisation non incorporée, dont les transactions financières sont consolidées dans les états financiers du Conseil des Abénakis d'Odanak, conformément aux PCGR.
États financiers	Document officiel détaillant toutes les sommes d'argent et tous les biens du Conseil des Abénakis d'Odanak pour une période donnée.
Évaluation interne	Examen d'une activité ou d'un processus par un membre du personnel du Conseil des Abénakis d'Odanak indépendant (c.-à-d. une personne ne participant pas à l'activité évaluée et n'en étant pas responsable) afin d'en déterminer l'efficacité.
Exercice	Période de douze mois utilisée aux fins fiscales ou comptables.
Fournisseur unique	Contrat conclu par le Conseil des Abénakis d'Odanak sans avoir eu recours à un processus concurrentiel pour l'achat de biens ou de services.
Frais	Sommes d'argent dépensées pour le transport, l'hébergement, les repas, l'accueil et les frais accessoires qui sont remboursables.
Fraude	Acte fautif ou criminel impliquant le mensonge ou la non-communication d'information, habituellement dans le but d'obtenir un gain personnel ou financier.
Garantie d'emprunt	Engagement de payer la totalité ou une partie du capital ou des intérêts d'une dette en cas de défaut de l'emprunteur.
Immobilisations corporelles	Immobilisations corporelles (actifs physiques) telles que des immeubles, des terrains et l'outillage important.



Inconduite ou acte fautif	Infraction à la Loi sur l'administration financière du Conseil des Abénakis d'Odanak, y compris aux dispositions à l'égard des conflits d'intérêts, au code de conduite et aux politiques et procédures administratives approuvées par le Conseil.
Indemnité	Sûreté ou protection contre la perte ou une autre obligation financière.
Indépendance	<p>Critère d'admissibilité comme membre du Comité des finances et d'audit voulant qu'une personne n'entretienne pas une relation financière directe ou indirecte avec le Conseil des Abénakis d'Odanak, dont le Conseil pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle nuise à l'indépendance de son jugement à titre de membre du Comité des finances et d'audit.</p> <p>Une personne jouant un rôle dans la gestion financière du Conseil des Abénakis d'Odanak impliquant la planification, l'organisation, la direction ou le contrôle des activités financières — y compris l'établissement des budgets, la comptabilité financière, la communication de l'information financière, l'approvisionnement et l'utilisation des fonds — ne respecte pas le critère d'indépendance minimal pour faire partie du Comité des finances et d'audit.</p>
Information	Renseignements reçus et matériel documenté, peu en importe la source ou le format.
Mesures correctives	Mesures prises relativement à un comportement au travail qui ne respecte pas les attentes de rendement communiquées et acceptées.
Optimisation des ressources	Combinaison optimale de prix, de qualité et d'avantages pour un produit ou un service.
Organigramme	Représentation visuelle des différents postes au sein du Conseil des Abénakis d'Odanak montrant clairement les relations hiérarchiques (c.-à-d. qui relève de qui).
PCGR	Principes comptables généralement reconnus du Canada, soit le cadre de procédures, de règles et de directives comptables.
Placement	Achat d'un actif ou d'un élément dans le but d'en faire fructifier la valeur ou d'en retirer un revenu dans l'avenir.
Plan de dépenses en immobilisations	Plan ou aperçu consolidé des rentrées et sorties de fonds relatives à tous les projets d'immobilisations prévus au cours d'un exercice donné.
Programme de gestion du cycle de vie	Plan des coûts liés à l'achat, à l'utilisation, à l'entretien et à la cession d'immobilisations corporelles pour une période donnée.
Plan de projet d'immobilisations	Plan de gestion visant la mise en œuvre d'un projet d'immobilisations, y compris le budget.



Processus intégré de planification et d'établissement des budgets	Processus annuel d'activités de planification et d'établissement des budgets à tous les échelons du Conseil des Abénakis d'Odanak qui sont interreliées et coordonnées entre elles et qui sont fondées sur la vision et les objectifs stratégiques des Élus.
Projection	Estimation relative à une situation future fondée sur toute l'information disponible au moment où elle est formulée.
Projet d'immobilisations	Construction, remise en état ou remplacement des immobilisations corporelles du Conseil des Abénakis d'Odanak, ainsi que tout autre projet d'immobilisations d'importance dans lequel le Conseil ou une entité liée au Conseil détiennent une participation.
Protection des renseignements personnels	Règles mises en place par le Conseil des Abénakis d'Odanak pour recueillir, créer, utiliser, partager ou divulguer, conserver, protéger et supprimer les renseignements personnels nécessaires dans l'administration du Conseil.
Rapport spécial	Rapport financier portant sur une activité en particulier
Recettes locales	Terme utilisé pour désigner les impôts fonciers dans la <i>Loi sur la gestion financière des Premières Nations</i> .
Remise en état	Modification, agrandissement ou rénovation d'une immobilisation corporelle, à l'exclusion de l'entretien de routine.
Remplacement	Substitution, en tout ou en partie, par une autre immobilisation corporelle et/ou incorporelle du Conseil des Abénakis d'Odanak.
Rémunération	Salaires, traitements, commissions, primes, frais, honoraires et dividendes ainsi que tout autre avantage pécuniaire et non pécuniaire.
Renseignements personnels	Est un renseignement personnel, tout renseignement qui concerne une personne physique et permet de l'identifier. Entre autres, les renseignements sur une personne en particulier; outre les éléments habituels tels que le nom, le sexe, les caractéristiques physiques, l'adresse, les coordonnées et les numéros d'identification et de dossier de la personne; ces renseignements comprennent entre autres les antécédents criminels, médicaux, financiers, familiaux et scolaires ainsi que l'information évaluative et autres détails de la vie privée de cette personne.
Réseau privé virtuel	Un réseau privé virtuel, ou VPN, est une façon d'utiliser des infrastructures publiques de télécommunication, comme l'Internet, pour fournir un accès à distance sécuritaire au réseau virtuel du Conseil des Abénakis d'Odanak.
Réserves de trésorerie	Sommes d'argent facilement accessibles pour répondre aux besoins financiers à court terme et aux urgences.
Risque lié à l'information financière	Possibilité d'erreur importante dans l'information financière généralement attribuable à des contrôles internes inadéquats ou à la fraude.



Risque	Possibilité de perte ou d'autre événement négatif pouvant menacer l'atteinte des objectifs du Conseil des Abénakis d'Odanak.
Sécurité informatique	Façon dont le Conseil des Abénakis d'Odanak protège l'information contre les accès, l'utilisation, la modification ou la suppression non autorisés.
Seuil de signification	Montant financier, habituellement élevé, que le Conseil des Abénakis d'Odanak considère comme important; le seuil de signification est le montant minimal que le Conseil considère comme important.
Superviseur immédiat	Employé responsable de la gestion et de la supervision du travail et du perfectionnement d'autres employés.
Tableau de délégation des pouvoirs	Tableau approuvé par le Conseil des Abénakis d'Odanak indiquant les délégations de pouvoirs relatives à certaines décisions ou à certaines activités de l'administration financière du Conseil.
Tenue de dossiers	Façon dont l'organisation crée, obtient et gère ses documents.
Trésorerie	Argent comptant ou équivalent, chèques, mandats et devises équivalentes.

Mission

La mission du Conseil des Abénakis d'Odanak consiste à assurer la représentation des membres de la communauté des Abénakis d'Odanak et à favoriser la préservation de leur identité, leur culture et leur qualité de vie.

Pour ce faire, le Conseil vise la dispense de services de première qualité aux jeunes, aux aînés et à toute la communauté, à la mesure des ressources de la bande.

Le Conseil entend faire preuve de transparence et d'équité dans ses décisions, tout en soutenant la prospérité et l'autonomie individuelle et collective pour assurer l'avenir de la bande.

La présente politique témoigne de l'engagement du Conseil à l'égard de la sécurité de l'information et de la protection des renseignements personnels et confidentiels.



1 Objectifs de la politique

Le Conseil des Abénakis d'Odanak est un organisme public assujéti notamment à la Loi sur la protection des renseignements personnels - L.R.C. (1985), ch. P-21 et à la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE). De plus, la présente politique est connexe aux Politiques et procédures relatives à la gestion de l'information ainsi qu'aux Politiques et procédures relatives à la gouvernance découlant de la Loi sur l'administration financière du CAO.

La politique sur la protection des renseignements personnels définit comment le Conseil protège les renseignements personnels ou confidentiels et en précise les normes de collecte, d'utilisation, de communication, de conservation, de droit d'accès et de rectification. Elle définit également le rôle et la composition du Comité d'accès à l'information et la protection des renseignements personnels du Conseil des Abénakis d'Odanak.

La présente politique s'applique aux membres du Conseil des Abénakis d'Odanak, aux membres du Comité des finances et d'audit, aux dirigeants et aux employés du Conseil ainsi qu'à tout sous-traitant ou bénévole exerçant des activités pour le compte du conseil. Les directives contenues dans la présente politique s'appliquent à tous les renseignements personnels créés ou acquis par le Conseil des Abénakis d'Odanak, sans égard à leur format (c.-à-d. tant en format papier qu'en format électronique).

2 Orientations de la politique

2.1 Protection des renseignements personnels et confidentiels

Estimant primordiale la protection de la vie privée et des renseignements personnels et confidentiels qu'il recueille et conserve, le Conseil des Abénakis d'Odanak s'engage à respecter les dispositions, les valeurs et les principes fondamentaux établis par les législations applicables. Il s'assure de mettre en œuvre ce qui est nécessaire pour garantir la transparence et le respect de la confidentialité des renseignements qu'on lui communique pour obtenir les services souhaités.

2.2 Sécurité de l'information

Le Conseil des Abénakis d'Odanak s'engage à mettre en œuvre un ensemble de mesures technologiques, organisationnelles, humaines, juridiques et éthiques pour assurer la sécurité des renseignements, notamment :

- La disponibilité de l'information de façon qu'elle soit accessible en temps voulu et de la manière requise par les personnes autorisées;
- L'intégrité de l'information de manière qu'elle ne soit pas détruite ou altérée de quelque façon, sans autorisation et en respect du calendrier de conservation du Conseil, et que le support de cette information lui procure la stabilité et la pérennité voulue;
- La confidentialité de l'information en limitant la divulgation aux seules personnes autorisées à en prendre connaissance;



- L'identification et l'authentification de façon à confirmer, lorsque requis, l'identité d'une personne ou l'identification d'un document ou d'un dispositif;
- L'irrévocabilité afin d'assurer qu'une action, un échange ou un document est indéniable et clairement attribué à l'entité qui l'a généré;
- La conformité aux exigences légales, réglementaires ou d'affaires auxquelles le Conseil est assujéti.

3 Définitions

3.1 Renseignements personnels

Tous les renseignements qui concernent un individu et qui permettent de l'identifier, sauf les exceptions prévues par les lois applicables. Ces renseignements peuvent être de nature personnelle comme l'adresse, le numéro de téléphone, l'état de santé, les habitudes de vie ou la situation financière.

3.2 Renseignements confidentiels

Tous les renseignements qui concernent un immeuble ou une personne morale et relatifs à de l'information que son auteur ou son propriétaire estime confidentielle, étant de nature financière, commerciale ou stratégique; à moins que les lois applicables dans le secteur public prévoient par exception que cette information détenue par le Conseil des Abénakis d'Odanak acquiert un caractère public.

3.3 Sécurité de l'information

Protection résultant de l'ensemble des mesures de sécurité mises en place pour assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l'information que le Conseil des Abénakis d'Odanak détient en fonction de la sensibilité et de la valeur de cette information, des risques auxquels il est exposé et des obligations auxquelles il est soumis.



4 Consentement, collecte et conservation des renseignements personnels et confidentiels

4.1 Consentement et mode de collecte

La collecte des renseignements par le Conseil des Abénakis d'Odanak s'effectue en toute transparence avec le consentement libre et éclairé de l'utilisateur et uniquement dans les cas où les renseignements recueillis sont nécessaires pour fournir le service désiré.

En respect des lois applicables, lorsqu'il recueille des renseignements personnels et confidentiels, le Conseil indique clairement les fins pour lesquelles ils sont recueillis et demande le consentement de l'utilisateur pour en faire usage. Le Conseil devra obtenir un nouveau consentement pour utiliser à d'autres fins des renseignements déjà recueillis.

Certains services ou activités du Conseil peuvent s'adresser aux personnes mineures. Dans ce cas, la collecte des renseignements personnels se fait avec le consentement des parents ou du représentant de l'enfant. La collecte s'effectue notamment par l'entremise de formulaires, du site Web, d'entretiens téléphoniques, de sondages d'opinion ou de questionnaires.

4.2 Renseignements collectés

Selon la prestation de service offerte, le Conseil des Abénakis d'Odanak pourrait collecter et conserver l'un ou l'autre des renseignements suivants : nom, prénom, adresse postale, adresse électronique, numéros de téléphone, numéro de télécopieur, numéro de carte de crédit, numéro de carte de statut indien, numéro de permis de chasseur, numéro de matricule d'étudiant, numéro de permis de conduire, numéro d'assurance sociale, numéro d'assurance maladie et date de naissance.

4.3 Collecte des renseignements techniques lors de l'utilisation du site Internet ou des services en ligne

Le Conseil des Abénakis d'Odanak recueille des renseignements techniques tels que les adresses IP, les pages visitées et les requêtes, la date et l'heure de connexion, le type de navigateur Internet ou de système informatique utilisé ou le nom de domaine du site Internet à partir duquel a été établi le lien avec le site caodanak.com.

De plus, lors de l'utilisation des services en ligne ou d'une visite sur le site caodanak.com, le Conseil ou son mandataire pourrait stocker certains renseignements sur l'ordinateur de l'internaute sous la forme d'un témoin (« cookie ») ou d'un fichier semblable. Les témoins permettent la conservation de certains renseignements à propos de l'utilisation du site Internet ou d'un service en ligne. En ciblant les intérêts et préférences de l'internaute, les témoins permettent donc au Conseil d'améliorer sa prestation de services et l'expérience client. Un témoin pourrait être requis en raison de contraintes technologiques ou de sécurité inhérentes à la navigation sur Internet ou au bon fonctionnement d'un service en ligne.



La plupart des navigateurs Internet permettent d'effacer du disque dur, de bloquer ou de recevoir un avertissement avant l'implantation de témoins sur un ordinateur. L'internaute qui refuse les témoins aura quand même accès au site, mais il est possible que la navigation en soit affectée et que certains services ne soient pas disponibles.

4.4 Finalité de la collecte de renseignements

Lorsque le Conseil des Abénakis d'Odanak collecte et conserve des renseignements personnels et confidentiels, son objectif est d'offrir un service personnalisé et sécuritaire aux usagers dans le respect des lois applicables et de ses règles de sécurité.

Ainsi, le Conseil utilisera les renseignements personnels, confidentiels ou techniques recueillis aux fins suivantes :

- Vérifier l'identité de l'utilisateur;
- Assurer la protection de l'utilisateur et celle du Conseil contre la fraude et les fausses déclarations;
- Offrir une prestation de service personnalisée;
- Déterminer l'admissibilité aux services offerts par le Conseil;
- Suivre les requêtes de services auprès du Conseil et de ses mandataires;
- Communiquer de l'information aux membres qui le souhaitent, sur les services et programmes en vigueur;
- Élaborer des statistiques;
- Améliorer les services offerts.

5 Droit de rectification, de retrait et de destruction

Un membre d'Odanak peut demander que ses renseignements soient corrigés, détruits ou qu'ils ne soient plus utilisés pour les fins pour lesquels ils ont été recueillis. Pour ce faire, il est invité à contacter le service concerné.

Conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels - L.R.C. (1985), ch. P-21 et à la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE), au calendrier de conservation et au plan de classification du Conseil des Abénakis d'Odanak, les renseignements sont conservés pour la période prévue et sont par la suite détruits.

Conformément aux lois applicables, le Conseil s'engage à respecter toute demande de retrait, de rectification et de destruction, à moins d'obligations juridiques à l'effet contraire.

Les copies multiples de renseignements personnels doivent être supprimées de façon sécuritaire, conformément aux procédures de destruction applicables, afin de limiter les risques de divulgation ou d'accès non autorisé.



6 Sécurité de l'information

Le Conseil des Abénakis utilise largement les technologies de l'information pour soutenir ses processus d'affaires afin d'offrir une prestation de services conforme à sa déclaration de services. Tous les renseignements personnels et confidentiels collectés sont conservés dans un environnement sécurisé. Le personnel et ses mandataires sont tenus de respecter la confidentialité des informations.

Le Conseil met en place des mesures de sécurité et de gestion des accès adéquates, utiles et nécessaires selon le niveau de sensibilité des renseignements traités. Seules les personnes devant avoir accès aux renseignements dans le cadre de leur fonction peuvent le faire.

Le Conseil intègre les innovations technologiques afin d'assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des transactions et des renseignements dans ses différents modes de prestation de services.

7 Rôles et responsabilités du CAO

Le Conseil des Abénakis d'Odanak est responsable des renseignements personnels recueillis, conservés, utilisés, communiqués et détruits dans le cadre de l'exécution de sa mission. Le Conseil continuera d'élaborer des politiques et des pratiques pour s'assurer que les renseignements des membres sont traités en stricte conformité avec la Loi sur la protection des renseignements personnels.

De plus, le Conseil doit s'assurer que la politique sur la protection des renseignements personnels est revue et mise à jour au moins une fois tous les trois ans, ou plus fréquemment si nécessaire, afin de tenir compte des évolutions législatives et technologiques.

La direction générale du Conseil des Abénakis d'Odanak est chargée de surveiller l'application de ces politiques et pratiques pour en assurer le respect, notamment :

- En offrant la même formation à tout le personnel du Conseil;
- En assurant une communication ouverte, complète et opportune avec les employés et les autres personnes au sujet des politiques, des pratiques et des attentes du Conseil relativement au traitement des renseignements personnels;
- En s'assurant que le Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels soit fonctionnel;
- En établissant des normes pour la classification de la sensibilité des renseignements personnels afin de déterminer le niveau de protection approprié pour ces renseignements;
- En travaillant avec le mandataire de la sécurité de l'information numérique du Conseil pour que les renseignements personnels soient à l'abri de toute perte ainsi que de l'accès, de l'utilisation, de la communication ou de la destruction inappropriés;
 - o en mettant en application des systèmes qui garantissent que seuls les employés dont les fonctions exigent l'accès aux renseignements personnels sont autorisés à avoir accès à l'information en question;



- en incluant des dispositions particulières dans les contrats ou les autres arrangements conclus avec de tierces parties, qui exigent le respect de la Loi sur la protection des renseignements personnels, ainsi que de la présente politique et des procédures internes;
- En veillant à ce que des procédures soient en place pour que les membres puissent solliciter l'accès à leurs renseignements personnels et demander que des corrections y soient apportées, et déposer des plaintes concernant la gestion de leurs renseignements personnels;
- En s'assurant que des procédures sont en place pour aviser les membres de toute collecte, conservation, utilisation, communication ou destruction inappropriées de leurs renseignements personnels;
- En surveillant le degré de conformité à la présente politique et, au besoin, en prenant des mesures pour corriger toute lacune.

Employés – Les membres du personnel qui recueillent des renseignements personnels au nom du Conseil des Abénakis d'Odanak devront expliquer à quelles fins l'information est obtenue. S'ils ne peuvent le faire, ils seront tenus d'aiguiller le membre vers un autre employé qui pourra expliquer la raison de la collecte. Il incombe à chaque employé du Conseil de s'informer au sujet de ses obligations en vertu de la présente politique et de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Les employés doivent signaler toute violation de la Politique ou de la Loi à leur supérieur immédiat ou à la direction générale du Conseil. En aucun cas, les employés ne pourront transmettre des informations à des tiers sans le consentement de la personne concernée.

Directeurs – En plus des responsabilités susmentionnées, les directeurs doivent informer leurs employés de l'obligation de respecter la Politique et la Loi. Ils doivent également examiner toute question portée à leur attention au sujet de la Politique ou de la Loi ou faire enquête à ce sujet. Au besoin, les directeurs doivent aviser la direction générale adjointe - responsable des ressources humaines ou le mandataire en sécurité de l'information numérique du Conseil des Abénakis d'Odanak, travailler de concert avec lui ou lui transmettre certaines questions.

Direction générale – La direction générale du Conseil des Abénakis d'Odanak fournira des conseils et des directives aux directeurs et aux employés en ce qui concerne le traitement par le Conseil des renseignements personnels. Elle servira également de premier point de contact pour les personnes cherchant à obtenir de l'information sur le traitement de leurs renseignements personnels par le Conseil ou ayant des inquiétudes à cet égard.

Toute violation de la présente politique, commise intentionnellement ou par négligence, peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi ou à l'annulation de l'association avec le Conseil.

Des sanctions légales peuvent aussi être prises, au besoin.



8 Responsabilités du membre d'Odanak

1. Le membre est responsable de l'information qu'il achemine au Conseil des Abénakis d'Odanak ainsi que du maintien de la confidentialité de ses renseignements d'identification et d'authentification (code utilisateur, code d'accès, mot de passe, carte d'accès, etc.). Le Conseil ne peut être tenu responsable d'un usage non autorisé causé par le membre.
2. Le membre doit également s'assurer que le système ou l'équipement avec lequel il transmet ou reçoit de l'information du Conseil est suffisamment sécuritaire et faire preuve de vigilance. Le Conseil 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 du membre.
3. Dans l'éventualité où la confidentialité de ses renseignements venait à être compromise ou son identité usurpée, le membre est tenu d'en aviser le Conseil le plus tôt possible en contactant le service concerné.
4. Il n'est pas dans les pratiques du Conseil de solliciter les membres, par courriel ou autrement, pour obtenir des renseignements personnels ou confidentiels les concernant.

9 Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels

9.1 Rôle du Comité

Le comité exerce un rôle de leadership et contribue à la promotion d'une culture organisationnelle qui renforce la protection des renseignements personnels et favorise la transparence.

- Soutenir le Conseil des Abénakis d'Odanak dans l'exercice de ses responsabilités et dans l'exécution de ses obligations;
- Définir et approuver les orientations en matière de protection des renseignements personnels;
- Approuver les règles de gouvernance;
- Rendre un avis et suggérer des mesures de protection sur tout projet d'acquisition, de développement et de refonte de système d'information, incluant la vidéosurveillance et l'instauration d'une nouvelle technologie;
- Planifier et assurer la réalisation des activités de formation;
- Promouvoir les orientations, les directives et les décisions formulées par la Commission d'accès à l'information;
- Évaluer annuellement le niveau de protection des renseignements personnels.

9.2 Composition

- Direction générale du Conseil des Abénakis d'Odanak;
- Direction générale adjointe – responsable des ressources humaines du Conseil;
- Mandataire de la sécurité de l'information numérique du Conseil;



- Au besoin, toute autre ressource dont l'expertise est requise (interne ou externe).

10 Restrictions relatives à l'accès aux services

Le Conseil des Abénakis d'Odanak se réserve en tout temps le droit de détruire le compte d'un utilisateur, et ce, à sa seule discrétion et sans préavis. Le Conseil se réserve également le droit de restreindre l'accès d'un utilisateur aux applications offertes par le Conseil, en tout ou en partie. Le Conseil ne pourra être tenu responsable d'une telle suspension, annulation ou restriction.

11 Déclaration d'incident

Le Conseil des Abénakis d'Odanak s'engage à informer les membres en cas d'incident affectant la protection des renseignements personnels.

12 Liens avec d'autres sites

Le site Internet du Conseil des Abénakis d'Odanak propose des hyperliens vers d'autres sites. Les renseignements échangés sur ces sites ne sont pas assujettis à la présente politique de confidentialité et de sécurité, mais à celle du site externe.

Le Conseil n'est pas responsable du contenu de ces sites et ne les endosse pas. Le Conseil ne peut être tenu responsable des dommages, de quelque nature que ce soit, découlant de la navigation et de l'utilisation de ces sites.

13 Responsables de l'application de la politique

La direction générale du Conseil des Abénakis d'Odanak est chargée de s'assurer du respect du volet protection des renseignements personnels et confidentiels de la politique.

Le mandataire de la sécurité de l'information numérique du Conseil est chargé de s'assurer du respect du volet de la sécurité de l'information numérique de la politique.

14 Pour plus d'information, commentaires ou plaintes

Pour les questions, commentaires ou plaintes sur cette politique ou son application, le membre peut communiquer avec le secteur concerné du Conseil des Abénakis d'Odanak.

Le membre qui n'est pas satisfait de la réponse obtenue peut contacter par écrit la direction générale du Conseil :

Conseil des Abénakis d'Odanak
104 rue Sibosis, Odanak (Québec) J0G 1H0
Courriel : reception@caodanak.com