



POLITIQUE DU CONSEIL DE LA NATION HURONNE-WENDAT RELATIVE À L'UTILISATION DE L'ÉQUIPEMENT, DE L'INTERNET ET DES MÉDIAS SOCIAUX

Mars 2025



Nom de la politique administrative : Politique du Conseil de la Nation huronne-wendat relative à l'utilisation de l'Équipement, de l'Internet et des médias sociaux	Numéro de la politique : POL-RH-03	
Date d'entrée en vigueur : 31 mars 2025	Date de révision : Mars 2025	Numéro résolution : Réso. # 7593
Annexe(s) de la politique :		
Responsable : Direction des Ressources humaines		



TABLE DES MATIÈRES

DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
Définitions	3
PRÉAMBULE	5
OBJECTIFS	6
PRINCIPES GÉNÉRAUX	6
CADRE LÉGISLATIF	6
PORTÉE	7
ENGAGEMENT ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL	7
ENGAGEMENT ET RESPONSABILITÉS DE L'USAGER	7
UTILISATION DU CELLULAIRE	8
UTILISATION DE L'INTERNET ET DES MÉDIAS SOCIAUX	9
GESTIONNAIRE DE LA POLITIQUE	10
PROCESSUS ADMINISTRATIF OU DISCIPLINAIRE	10
RÉVISION DE LA POLITIQUE	11
ENTRÉE EN VIGUEUR	11
ACCUSÉ DE RÉCEPTION	12



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 générale

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

Équipement

Signifie un équipement matériel tel que, mais non limitativement, un ordinateur fixe ou portable, une tablette électronique, un cellulaire, qu'il soit la propriété du Conseil, loué ou contrôlé par le Conseil et permettant le traitement, la transmission ou la conservation aux fins de l'utilisation prévue de l'Information. Cette notion comprend également les Systèmes d'information qui sont l'ensemble organisé de moyens mis en place pour recueillir, emmagasiner, traiter, communiquer, protéger ou éliminer l'Information en vue de répondre à un besoin déterminé, y incluant notamment les applications, progiciels, logiciels, technologies de l'information et les procédés utilisés pour accomplir ces fonctions.

Équipement personnel de l'Usager

Signifie un équipement (ordinateurs fixes ou portables, tablettes électroniques, téléphones intelligents, etc.) appartenant à l'Usager ou loué ou contrôlé par l'Usager et permettant le traitement, la transmission ou la conservation aux fins de l'utilisation prévue de l'Information.

Information

Signifie un renseignement consigné sur un support quelconque pour être conservé, traité ou communiqué comme élément de connaissance.

Mars 2025

Politique

La Politique du Conseil de la Nation huronne-wendat relative à l'utilisation de l'Équipement, de l'Internet et des médias sociaux.

Secteur des TI

Signifie le service offert par la Direction adjointe des technologies de l'information qui est en charge des contrôles relatifs aux technologies de l'information.

Usagers

Signifie toute·s les employé·e·s et élu·e·s du Conseil, ainsi que les utilisateur·rice·s et entreprises externes qui, dans le cadre de leur travail ou de leur prestation de services, utilisent de l'Équipement ou traitent de l'Information appartenant au Conseil.

PRÉAMBULE

Le Conseil de la Nation huronne-wendat (le « **CNHW** ») s'engage à mettre en place les mesures nécessaires pour assurer une utilisation convenable et appropriée de l'Équipement, de l'Internet et des médias sociaux par les Usagers.

1. OBJECTIFS

Les objectifs de la présente Politique sont les suivants :

- a) Assurer un encadrement de l'utilisation raisonnable, responsable et appropriée de l'Équipement, de l'Internet et des médias sociaux;
- b) Établir des lignes directrices applicables en cas d'utilisation inappropriée de l'Équipement, de l'Internet et des médias sociaux et de perte ou de dommages occasionnés à l'Équipement;
- c) Protéger l'Équipement de manière raisonnable et appropriée aux circonstances afin de réduire les impacts pour le Conseil en cas de perte, de dommages ou d'utilisation inappropriée de l'Équipement, de l'Internet et des médias sociaux;
- d) Établir les responsabilités de l'Usager en matière d'utilisation de l'Équipement, de l'Internet et des médias sociaux;
- e) Préserver la réputation et l'image du Conseil et de ses clients.

2. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- a) L'Équipement mis à la disposition de l'Usager demeure en tout temps la propriété exclusive du Conseil et ne doit pas être utilisé de manière non conforme ou illégale. L'Équipement appartient au CNHW et est mis à la disposition de l'Usager uniquement lorsque requis dans l'accomplissement de ses fonctions et obligations au nom du Conseil et pour la bonne conduite des opérations de ce dernier;
- b) L'utilisation de l'Équipement peut être révoqué en tout temps et sans préavis;
- c) L'Usager bénéficie d'une expectative de vie privée moindre à l'égard des données qu'il crée, envoie, reçoit ou sauvegarde en utilisant l'Équipement. Le Conseil peut surveiller et accéder à l'Équipement lorsqu'il a un motif sérieux de le faire, notamment à toutes fins compatibles avec les fonctions et/ou la mission du Conseil, le tout sans préavis.

3. CADRE LÉGISLATIF

- *Charte canadienne des droits et libertés;*
- *Code civil du Québec;*
- *Code canadien du travail;*
- *Loi canadienne sur les droits de la personne;*
- *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques;*
- *Conventions collectives applicables.*

4. PORTÉE

La présente Politique s'applique à tous les Usagers et définit leurs responsabilités, eu égard aux circonstances, pour assurer la protection et l'utilisation raisonnable et appropriée de l'Équipement, et ce, qu'il soit utilisé sur le lieu de travail, durant les heures de travail ou en dehors de celles-ci.

5. ENGAGEMENT ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL

- a) Le Conseil s'engage à fournir et à maintenir l'Équipement fonctionnel afin qu'il réponde notamment aux besoins opérationnels de l'organisation et permettent aux Usagers d'exécuter leurs fonctions;
- b) Le CNHW assumera les frais reliés à des défauts ou au mauvais fonctionnement de l'Équipement qui surviennent dans le cadre de l'usage normal et relié aux fonctions de l'Usager;
- c) Le Conseil s'engage à diffuser la présente Politique par la remise d'une copie à chaque Usager et à la rendre accessible à l'ensemble des Usagers;
- d) Le CNHW s'engage à faire respecter la présente Politique.

6. ENGAGEMENT ET RESPONSABILITÉS DE L'USAGER

- a) L'Usager s'engage à prendre connaissance et à respecter la présente Politique;
- b) L'Usager s'engage à faire un usage normal, raisonnable et non abusif de l'Équipement. L'Usager doit être prudent et consciencieux lors de l'utilisation de l'Équipement qui est laissé sous sa responsabilité;
- c) L'Usager est responsable de l'équipement fourni et de son utilisation et en a la garde juridique. L'Usager comprend qu'il doit se comporter comme une personne normalement prudente et avisée à l'égard de l'Équipement qui est sous sa responsabilité. L'Usager s'engage à rendre l'Équipement au Conseil ou à lui en donner accès sur demande;
- d) L'Usager s'engage à respecter en tout temps la *Politique de sécurité de l'information* du Conseil, les lois, les règlements ainsi que toutes autres dispositions applicables en matière de droits d'auteur dans l'utilisation de l'Équipement;
- e) L'Usager s'engage à suivre toute formation qui lui serait exigée par l'Employeur, notamment en cybersécurité, et comprend que tout refus de suivre la formation peut entraîner le retrait d'utilisation de l'Équipement;
- f) L'Usager s'engage à ne pas modifier la configuration de l'Équipement et à ne pas y installer de logiciel ou de progiciel sans l'autorisation du Secteur des TI;

Mars 2025

- g) L'Usager ne peut en aucun temps transférer, céder ou prêter de quelque manière que ce soit l'Équipement pour une autre utilisation;
- h) Conformément à la *Politique de sécurité de l'information* du Conseil, l'utilisation de l'Équipement doit généralement être faite à des fins liées à l'exercice des fonctions occupées par l'Usager ou, selon les circonstances, raisonnables, appropriées et légales et en assurant la confidentialité des Informations;
- i) L'Usager doit prendre les précautions raisonnables pour protéger l'Équipement contre le bris, la perte, le vol, les dommages ou le mauvais usage. L'Usager est responsable de tout bris, perte, vol et dommage causé à l'Équipement et dont il pourrait être à l'origine par sa faute, son insouciance ou sa négligence, sous réserve de son usage normal. Tout bris, perte ou défaillance dans l'Équipement utilisé, le système, les progiciels ou les logiciels utilisés doit être signalé sans délai au Secteur des TI. En fonction du problème identifié, la marche à suivre sera indiquée à l'Usager par le Secteur des TI;
- j) L'Usager s'engage à ne pas utiliser les Équipements à des fins autres que professionnelles, non autorisées, inappropriées ou illégales.

7. UTILISATION DU CELLULAIRE

- a) Lorsqu'un cellulaire est fourni à l'Usager, il s'engage à respecter les directives en vigueur du Secteur TI et le cas échéant, à assumer tous les dépassements de coûts ou les frais additionnels dépassant les allocations et forfaits offerts par le Conseil. À ce titre, l'Usager s'engage notamment à assumer tous les frais reliés au changement prématuré de téléphone par rapport au contrat, au changement de fournisseur, au transfert de ligne, à la terminaison prématurée de forfait ou autres;
- b) Dans le cas où le Conseil décide de fournir à un Usager un cellulaire dans le cadre de l'exécution de ses fonctions, l'Usager doit respecter les modalités et conditions dont le CNHW pourra convenir avec tout fournisseur;
- c) En tout temps, l'utilisation abusive du cellulaire à des fins personnelles est interdite sur les heures de travail. Cependant, son utilisation est permise sur les heures de pause ainsi que pendant le repas du midi. L'Usager doit notamment ne pas nuire à ses activités professionnelles, ne pas affecter la disponibilité du réseau par une consommation importante de la bande passante, ne pas engendrer de frais pour le Conseil et ne pas lui causer de préjudice;
- d) Dans l'éventualité où un téléphone cellulaire de remplacement a été prêté à l'Usager, ce dernier devra être remis au Secteur des TI au terme du délai convenu avec l'Usager;

Mars 2025

- e) En cas de fin d'emploi, l'Usager doit remettre le cellulaire au Conseil. Cependant, si l'Usager veut conserver son numéro de cellulaire, il peut en faire la demande au Conseil. À moins d'un motif sérieux pour refuser, le CNHW collabore pour faciliter le transfert du numéro de cellulaire, dont les frais seront à la charge de l'Usager.

8. UTILISATION DE L'INTERNET ET DES MÉDIAS SOCIAUX

- a) Le Conseil encourage ses Usagers à une utilisation de l'Internet et des médias sociaux guidée par les valeurs et règles de conduite énoncées aux politiques du Conseil, notamment la loyauté, le respect de la dignité et, la réputation et le respect du devoir de réserve. Par le fait même, le CNHW souhaite prévenir la survenance de situations potentiellement préjudiciables;
- b) L'utilisation de l'Internet et des médias sociaux est permise aux Usagers afin d'exécuter rapidement et efficacement certaines tâches en lien avec leurs fonctions;
- c) Seule l'Information rendue publique concernant le Conseil peut être partagée sur Internet ou les médias sociaux, que l'usage soit pour des fins officielles, professionnelles ou personnelles;
- d) L'Information accessible par un employé, du fait de l'exercice de ses fonctions ou en raison de ses accès auprès du Conseil, ne doit pas être partagée ou diffusée à moins que l'employé y soit autorisé;
- e) L'Usager est responsable de ce qu'il publie, en particulier si le Conseil risque d'être identifié par ses commentaires et ses publications;
- f) Dans le cadre d'un usage pour des fins officielles et professionnelles, le Conseil réfère les Usagers à la *Politique sur les communications* et leur demande notamment de toujours vérifier les permissions requises pour reproduire ou distribuer de l'information;
- g) Lors d'usage pour des fins officielles et professionnelles, les Usagers doivent s'assurer que l'Information véhiculée est exacte et conforme aux normes professionnelles ainsi qu'aux valeurs et orientations stratégiques du Conseil;
- h) L'Usager s'engage à ne pas :
 - Utiliser les Équipements à des fins autres que professionnelles, non autorisées, inappropriées ou illégales, y compris, mais sans s'y limiter, l'envoi de messages discriminatoires ou harcelants;
 - Accéder à des sites Web faisant la promotion de la violence, du racisme, de la haine, de l'homophobie, de la pornographie, du jeu ou des concours en utilisant les Équipements;

Mars 2025

- Utiliser les réseaux sociaux dans le cadre professionnel autrement que dans la mesure requise par l'exercice de ses fonctions pour le compte du Conseil ou en conformité avec les politiques du CNHW en vigueur, à moins d'obtenir au préalable l'autorisation du Gestionnaire de la politique;
- Utiliser négativement l'image de marque et/ou les marques de commerce du Conseil;
- Effectuer toute communication au nom du Conseil autrement que dans la mesure requise par l'exercice de ses fonctions et conformément à la *Politique sur les communications*.

9. GESTIONNAIRE DE LA POLITIQUE

Le Directeur des Ressources humaines est responsable de l'application de la présente Politique (le « **Gestionnaire de la Politique** »), en collaboration avec le Secteur des TI. Il lui incombe également de veiller, en collaboration avec la Direction générale, à ce que cette Politique continue de répondre aux lois applicables, ainsi qu'aux besoins opérationnels du Conseil.

10. PROCESSUS ADMINISTRATIF OU DISCIPLINAIRE

Toute violation de la présente Politique pourrait entraîner diverses mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Pour les utilisateurs et les entreprises externes, toute violation de la présente Politique peut mener à l'annulation ou la suspension des droits d'accès et d'utilisation de l'Équipement, ou à la fin de la relation contractuelle.

Le Conseil pourra obtenir indemnisation de tous les dommages subis à la suite de la perte, du vol, des dommages ou du mauvais usage de l'Équipement. Le CNHW pourra également obtenir le remboursement des frais et dommages engendrés par toute violation de la Politique.

Mars 2025

11. RÉVISION DE LA POLITIQUE

Une révision de cette politique doit être effectuée lorsque (i) il y a un changement dans l'environnement corporatif, professionnel, législatif ou réglementaire du Conseil et qu'un tel changement nécessite une révision de la présente politique; ou (ii) lorsque requis par le Gestionnaire de la politique.

Toute modification de cette Politique doit être approuvée par le Conseil.

12. MISE EN ŒUVRE ET ACCEPTATION

La présente politique est applicable à l'Équipement actuel et futur.

Chaque Usager doit signer un formulaire confirmant avoir pris connaissance du contenu de cette Politique et de toute modification postérieure qui lui sera annoncée à la suite de son adoption par le Conseil. Une copie du formulaire signé sera conservée dans le dossier de l'Usager auprès des Ressources humaines.

13. 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.

La présente Politique s'applique conjointement avec la *Politique de sécurité de l'information*.

Mars 2025

14. ACCUSÉ DE 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 l'utilisation de l'Équipement, de l'Internet et des médias sociaux* 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