



## **Cadre de référence relatif à la vidéosurveillance**

**à la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe**

**Mars 2007**

## **A) Principes généraux**

Les périodes de surveillance et, éventuellement, d'enregistrement, l'espace visé et la manière dont se déroulera l'opération doivent être conçus de manière à minimiser les effets de la vidéosurveillance et à préserver le mieux possible la vie privée des citoyens.

La vidéosurveillance ne doit pas servir :

- à catégoriser ou hiérarchiser des groupes de personnes;
- à établir des distinctions selon l'appartenance raciale, religieuse, politique ou syndicale ou les comportements sexuels des individus;
- à étudier le comportement humain en vue d'exercer un contrôle sur ces personnes;
- à superviser le travail des employés.

## **B) Mise en place**

Avis au public

1. Le public visé par cette surveillance doit être informé par tout avis approprié.

Des avis doivent annoncer de manière non équivoque que l'endroit fait l'objet de vidéosurveillance avec enregistrement.

Ces avis doivent être placés à des endroits visibles, à une distance raisonnable du lieu surveillé et être d'un format requis par le contexte spatial.

Mesures connexes

2. La vidéosurveillance doit être considérée avec au moins un des éléments suivants :
  - la présence d'agents de sécurité;
  - un meilleur éclairage de la zone à protéger;
  - un renforcement des portes d'accès;

- l'installation de grilles protectrices et de systèmes d'alarme ou le marquage des objets reliés à un système d'alarme;
- une intervention du personnel de surveillance.

Choix des lieux

3. Les lieux ciblés doivent, notamment, être reconnus comme étant des espaces criminogènes.

## **C) Paramètres d'utilisation**

Prises de vue

4. Les caméras ne doivent pas être dirigées vers des endroits privés, tels une maison, des fenêtres d'immeubles, des salles de douches, les cabinets de toilette ou les vestiaires. À cette fin, la technique informatique de masquage des lieux doit être retenue pour éviter une prise de vue d'endroits privés ou d'endroits qui ne sont pas concernés par la vidéosurveillance.

Les angles de vue, le type de caméras, la fonction zoom ou arrêt sur images doivent être évalués en fonction des finalités recherchées et des moyens appropriés pour atteindre ces finalités. Il en est de même de l'utilisation d'un équipement muni d'une connexion avec un centre d'alerte ou d'intervention.

## **D) Enquête administrative**

5. Il est possible d'utiliser la vidéosurveillance dans le cas d'une enquête administrative menée par le Service des ressources humaines, dans la mesure où ce dernier a des motifs raisonnables de croire qu'un employé se rend coupable de délit ou de manquement à ses obligations.

Les modalités de mise en place de la vidéosurveillance sont alors déterminées conjointement par le Service des ressources humaines, le responsable de la vidéosurveillance et le directeur de l'unité administrative concernée.

## **E) Enregistrement**

### Délai de conservation

6. Les supports d'enregistrement sont pris en compte dans le calendrier de conservation.

Mis à part les exigences judiciaires et les enquêtes policières ou administratives, les enregistrements sont effacés ou détruits dans un délai de 30 jours.

### Classement

7. Les supports d'enregistrement doivent être numérotés et datés par site ayant fait l'objet d'une surveillance.

### Couplage d'informations

8. Les enregistrements ne doivent pas faire l'objet d'associations d'images et de données biométriques, notamment à l'aide de logiciels de consultation automatique d'images ou de reconnaissance faciale.

Les enregistrements ne doivent pas être appariés, couplés ou partagés avec d'autres fichiers, ni servir à constituer des banques de données.

## **F) Respect de la vie privée et droit d'accès aux renseignements personnels**

### Connaissance des règles

9. Les personnes assurant le fonctionnement des appareils doivent connaître les règles visant à protéger la vie privée.

### Confidentialité

10. Sous réserve des exceptions prévues à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, les enregistrements ne doivent pas être communiqués à des tiers.

Seules les personnes dont les fonctions le requièrent peuvent avoir accès aux enregistrements.

#### Restriction d'accès aux équipements

11. Des mesures de sécurité doivent être mises en place afin de restreindre l'accès au poste de visionnement et aux enregistrements aux personnes expressément autorisées à cet effet.

#### Droit d'accès

12. Nonobstant ce qui précède, une bande vidéo constitue un document contenant des renseignements personnels auquel la personne visée par l'enregistrement a droit d'accès.

#### Modalités d'accès

13. L'accès aux bandes vidéo par la personne visée s'effectue conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Les demandes d'accès sont référées au Secrétariat général.

### **G) Responsable**

14. Le directeur général désigne une personne responsable de la collecte, de la conservation et de la communication des données recueillies au moyen de la vidéosurveillance.

Cette personne doit s'assurer, à toutes les étapes, que les présentes règles sont respectées.

Édicté par le directeur général, le 8 novembre 2006.