

**Date d'approbation**

COMITÉ EXÉCUTIF

2017.08.31

**N° de résolution**

CE17-18-10

**Date modification**

**No de résolution**

**Date d'abrogation**

**N° de résolution**

## PROCÉDURE SUR LA VIDÉOSURVEILLANCE

## Table des matières

Préambule .....	2
Objectif de la procédure.....	2
Utilisation du système de vidéosurveillance en temps réel.....	3
Utilisation des enregistrements du système de vidéosurveillance.....	3
Identification des zones couvertes par le système de vidéosurveillance.....	4
Définition des zones de couverture du système et vie privée.....	4
Conservation des informations enregistrées .....	4
Utilisation des informations à des fins d'évaluation, disciplinaires ou pénales .....	5
Transmission des informations enregistrées .....	5
Application de la procédure .....	5
Annexe A - Demande de visionnement des informations de la vidéosurveillance .....	6

## Préambule

Le Cégep de Victoriaville (Cégep) est une institution publique d'enseignement collégial où circulent librement et quotidiennement les membres du personnel, les étudiants et les étudiantes ainsi que les visiteurs et les visiteuses.

Cette libre circulation justifie le déploiement d'un système de vidéosurveillance, avec enregistrement (système), permettant de sécuriser les espaces géographiquement criminogènes, d'assurer la protection des personnes, des bâtisses et des équipements ainsi que de limiter les pertes dues aux vols de biens personnels. Elle améliore la gestion des incidents en permettant aux préposés et aux préposées à la sécurité d'intervenir rapidement et efficacement.

L'utilisation d'un tel système ne peut servir à d'autres fins et doit s'effectuer de façon adéquate, pertinente, non excessive et strictement nécessaire aux objectifs poursuivis.

## Objectif de la procédure

Cette procédure vise à encadrer le recours à la vidéosurveillance de façon à s'assurer que l'utilisation de celle-ci se concilie pleinement avec le droit à la vie privée des personnes qui fréquentent le Cégep et les préoccupations de sécurité. Elle permet de définir les règles applicables relativement à la conservation et à la consultation des informations obtenues et d'informer les membres de la communauté collégiale desdites règles. Elle vise également à clarifier les rôles et responsabilités des utilisateurs et des utilisatrices du système.

Il est important de souligner que le système se veut un complément technologique aux autres moyens dont dispose le Cégep afin de s'assurer de la protection des biens et personnes. Parmi ses autres moyens, sans s'y limiter, on retrouve :

- la formation du personnel;
- la présence de préposés et préposées à la sécurité;
- l'éclairage des zones à risque;
- la gestion des clés;
- les équipes d'urgence (responsables d'étage);
- la sécurisation des équipements;
- le recours aux forces policières.

## Utilisation du système de vidéosurveillance en temps réel

- *À Victoriaville, pour tous les pavillons du Cégep et de l'École nationale du meuble et de l'ébénisterie :*

Dans le cadre de leur fonction, tous les membres du Service de sécurité du Cégep, incluant les membres des agences privées de sécurité sous contrat avec le Cégep, sont autorisés à visionner, de temps à autre, en temps réel, les informations captées par le système.

- *À Montréal, pour le campus de l'École nationale du meuble et de l'ébénisterie :*

Dans le cadre de leur fonction, seules les personnes désignées par le coordonnateur du Service des ressources matérielles sont autorisées à visionner, de temps à autre, en temps réel, les informations captées par le système.

À titre exceptionnel, le coordonnateur du Service des ressources matérielles peut autoriser d'autres personnes à visionner les informations de la vidéosurveillance en temps réel. Le nom de ces personnes doit être consigné dans le registre du poste de garde contenant la date et l'heure du visionnement, les caméras auxquelles elles ont eu accès et les raisons de cette autorisation.

## Utilisation des enregistrements du système de vidéosurveillance

Dans le cadre de leurs fonctions, seuls l'agent de prévention du Service de sécurité et le coordonnateur du Service des ressources matérielles sont autorisés à visionner les enregistrements du système.

Des extraits peuvent être fournis aux membres des forces de l'ordre pour des fins d'enquête ou pour prévenir un acte de violence.

Tout visionnement des enregistrements doit être consigné dans le registre du poste de garde contenant le nom de la personne autorisée, la date et l'heure du visionnement, les enregistrements auxquels elle a eu accès, les raisons du visionnement et le nom de la personne autorisée qui a procédé au visionnement.

À titre exceptionnel, le coordonnateur du Service des ressources matérielles peut autoriser d'autres personnes à visionner les enregistrements. Le nom de ces personnes doit être consigné dans le registre du poste de garde contenant la date et l'heure du visionnement, les enregistrements auxquels elles ont eu accès et les raisons de cette autorisation.

---

## Identification des zones couvertes par le système de vidéosurveillance

Il est de l'obligation du Cégep d'identifier visiblement toute zone couverte par le système à l'aide d'un affichage à cet effet.

## Définition des zones de couverture du système et vie privée

La définition des zones de couverture du système relève de l'autorité du coordonnateur du Service des ressources matérielles du Cégep.

Les caméras du système peuvent être installées au niveau des entrées et sorties des bâtiments, des issues de secours, des voies de circulation et dans certains grands locaux de rassemblement, telles les cafétérias et les salles de regroupement des étudiants et des étudiantes. Elles peuvent également filmer des secteurs où des biens de valeur sont entreposés. En aucun cas, elles ne doivent filmer les membres du personnel, les étudiants et les étudiantes aux endroits suivants :

- leur poste de travail (à l'exception de circonstances particulières comme un employé ou une employée manipulant de l'argent ou un milieu à risque pour le travailleur ou la travailleuse);
- les locaux d'enseignement;
- les toilettes et vestiaires;
- les locaux syndicaux;
- les salles de conférence;
- les salons du personnel.

Les membres du personnel, les étudiants et les étudiantes ont droit au respect de leur vie privée autant sur leur lieu de travail et d'enseignement que partout ailleurs.

## Conservation des informations enregistrées

Le coordonnateur du Service des ressources matérielles du Cégep doit prendre les mesures raisonnables afin d'assurer la conservation confidentielle des informations enregistrées par le système.

La conservation des informations enregistrées sur le serveur dédié ne peut pas dépasser trente jours. En règle générale, cette période suffit à effectuer les vérifications nécessaires pour permettre d'enclencher d'éventuelles procédures disciplinaires ou pénales. Si de telles procédures sont engagées, les informations sont alors conservées pour la durée de la procédure. Par contre, si aucun incident n'est rapporté, les enregistrements sont détruits.

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

### **Utilisation des informations à des fins d'évaluation, disciplinaires ou pénales**

Le Cégep ne peut utiliser l'information produite par le système à des fins d'évaluation.

Le Cégep peut utiliser l'information produite par le système à des fins disciplinaires ou pénales.

### **Transmission des informations enregistrées**

L'enregistrement des informations ne peut être communiqué à un tiers que conformément aux conditions et modalités prévues par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q.c.A-2.1).

### **Application de la procédure**

L'application de la procédure relève de l'autorité du coordonnateur du Service des ressources matérielles du Cégep.

---

### Annexe A - Demande de visionnement des informations de la vidéosurveillance

Date de la demande \_\_\_\_\_

Nom du demandeur \_\_\_\_\_

Statut du demandeur  Préposé à la sécurité  Membre du personnel  
 Étudiant ou étudiante  Autre \_\_\_\_\_

Signature du demandeur \_\_\_\_\_

Raison de la demande (si espace insuffisant, joindre une annexe)

---

---

---

---

---

---

---

---

Informations sur le visionnement

---

---

---

---

---

---

---

---

Responsable de l'autorisation

Directeur des services administratifs  Coordonnateur du Service des ressources matérielles

Demande  Acceptée  Refusée

Nom de l'agent à qui le mandat de recherche vidéo est confié \_\_\_\_\_

Signature du responsable de l'autorisation \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Heure \_\_\_\_\_