



Commission scolaire  
du Val-des-Cerfs

**DIRECTIVE**

## **Utilisation des systèmes de vidéosurveillance**

DR II

Direction générale

Approbation 19 juin 2018

Mise en vigueur 1<sup>er</sup> juillet 2018

Autorisation

\_\_\_\_\_  
Directeur général

\_\_\_\_\_  
Secrétaire général

## **PRÉAMBULE**

La Commission scolaire du Val-des-Cerfs veille à assurer un environnement d'apprentissage et de travail sain et sécuritaire.

Considérant que la Commission scolaire du Val-des-Cerfs est une institution publique d'enseignement où circulent de façon régulière de nombreux enseignants, employés, élèves, parents et visiteurs, l'utilisation de vidéosurveillance avec enregistrement est motivée par l'existence de risques et de dangers potentiels et réels pouvant survenir dans ses différents établissements et pavillons.

L'utilisation de vidéosurveillance avec enregistrement a pour but d'assurer la protection et la sécurité des personnes et des biens.

### **I. OBJECTIF DE LA DIRECTIVE**

La présente directive a pour objet d'encadrer l'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement à l'intérieur des établissements de la Commission scolaire du Val-des-Cerfs, dans les aires d'accès externes situées près de ceux-ci ainsi que lors du transport.

### **2. CADRE LÉGISLATIF**

L'utilisation de la vidéosurveillance doit être effectuée dans le respect des lois et encadrements applicables, notamment :

- *La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (ci-après LAI) ;*
- *Les Règles d'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement dans les lieux publics par les organismes publics, Commission d'accès à l'information du Québec ;*
- *Le Code civil du Québec (ci-après C.c.Q) ;*
- *La Charte québécoise des droits et libertés de la personne (ci-après Charte).*

### **3. CHAMP D'APPLICATION**

La présente directive s'applique à tous les équipements de vidéosurveillance avec enregistrement installés sur la propriété de la Commission scolaire du Val-des-Cerfs.

Le Directeur général de la Commission scolaire est responsable de l'application de la directive. Le Secrétaire général voit, à titre de Responsable de l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels, au respect des modalités applicables en cette matière.

## 4. DÉFINITIONS

### 4.1 Vidéosurveillance

La vidéosurveillance consiste en la surveillance à distance de lieux publics ou privés, à l'aide d'équipement de réception qui transmet, en continu ou périodiquement, et reproduit les images saisies sur un écran avec la possibilité de les enregistrer sur un support informatique.

La vidéosurveillance ne vise pas :

- Les événements spécifiques enregistrés par le personnel de l'école (ex. spectacle, remise de diplôme)
- Les enregistrements vidéo à des fins pédagogiques (ex. un enseignant qui filme temporairement ses élèves en classe pour l'étude de comportements)

### 4.2 Équipement de réception

L'équipement de réception consiste à tout équipement ou appareil utilisé pour recevoir ou enregistrer des sons et des images recueillis à l'aide d'un système de vidéosurveillance, y compris une caméra ou un écran de contrôle vidéo, ou tout autre appareil vidéo, audio, physique, mécanique, électronique ou numérique.

### 4.3 Enregistrement

L'enregistrement peut être faite par impression sur papier, sur pellicule à l'aide de moyens électroniques ou autres, incluant une photo, un film, un microfilm, une cassette vidéo, un enregistrement informatisé et tout enregistrement qui peut être reproduit d'un enregistrement informatisé.

### 4.4 Renseignements personnels

Les renseignements personnels sont des renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier (54 LAI). La voix ou l'image assez claire d'une personne enregistrée par un système de vidéosurveillance constitue un renseignement personnel.

### 4.5 Vie privée

La vie privée consiste en l'intimité d'une personne et rend confidentielles certaines informations qui la concernent de façon à ce qu'elles ne soient accessibles ou rendues publiques sans consentement : image (ex. photos), corps (ex. échantillons de sang), orientation sexuelle, état de santé, adresse, vie personnelle et familiale, etc.

## 5. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 5.1 La surveillance vidéo doit être effectuée pour un motif valable et par des moyens raisonnables, et ce, afin de brimer le moins possible les droits des individus.
- 5.2 Les systèmes de surveillance vidéo sont des ressources utilisées par la Commission scolaire dans les établissements et des endroits choisis pour :
- a) promouvoir la sécurité des élèves et du personnel
  - b) protéger la propriété contre le vol et le vandalisme
  - c) aider à l'identification des intrus et des personnes contrevenant à la loi
- 5.2 Dans l'éventualité d'un incident rapporté ou observé, l'étude des renseignements enregistrés peut être utilisée pour aider à l'enquête sur l'incident en question.
- 5.3 La vidéosurveillance ne peut pas servir à surveiller les agissements ou les comportements des personnes présentes dans les établissements de la Commission scolaire du Val-des-Cerfs, à moins que ces agissements ou comportements constituent ou puissent constituer une menace à l'intégrité ou à la sécurité des personnes ou des biens, ou constituent des comportements dérogatoires aux normes applicables.
- 5.4 Toute installation d'équipements de vidéosurveillance avec enregistrement ou toute modification aux équipements installés dans les établissements de la Commission scolaire du Val-des-Cerfs doivent préalablement être autorisées par la direction générale.

## 6. UTILISATION DU SYSTÈME DE VIDÉOSURVEILLANCE

### 6.1 Légitimité du système

Les systèmes de vidéosurveillance recueillent des renseignements nominatifs concernant des personnes. La Commission scolaire détient l'autorité nécessaire pour recueillir ces renseignements nominatifs conformément aux lois et aux règlements.

La collecte doit être :

- Autorisée expressément, conformément à la présente directive
- Utilisée dans le but de maintenir l'ordre public
- Nécessaire à la bonne administration de la Commission scolaire

## 6.2 Mesures complémentaires

La vidéosurveillance doit être appliquée avec au moins un des éléments suivants :

- la présence d'agents de sécurité ou de surveillants ;
- 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.

La vidéosurveillance est une méthode utilisée de façon supplétive, lorsque les autres mesures se sont montrées inadéquates ou insuffisantes.

## 6.3 Enquête administrative

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 le Directeur du service 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 la Directrice du Service des ressources humaines, le Directeur général, le Secrétaire général et le Directeur de l'unité administrative concernée.

Dans le cadre d'une enquête administrative à l'égard d'un employé, le visionnement des données enregistrées par vidéosurveillance sera effectué par un cadre du Service des technologies de l'information (STIOS), en présence du Secrétaire général. Le cadre doit avoir été assermenté avant de procéder à l'enquête.

Le Secrétaire général et le cadre du Service des technologies de l'information (STIOS) partageront, au besoin, les renseignements ou impressions d'images issus du visionnement des enregistrements à la direction générale et/ou à la direction du service des ressources humaines, ou un cadre responsable du dossier au service des ressources humaines.

# 7. MODALITÉS DE COLLECTE DES DONNÉES

## 7.1 Avis au public

Le public visé par cette surveillance doit être informé par tout avis approprié (ex. affiches). Les 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.

Ces avis informent le public de l'autorisation légale de recueillir des renseignements nominatifs, des principaux objectifs pour lesquels les renseignements nominatifs seront utilisés, de même que le titre, l'adresse d'affaires et le numéro de téléphone d'une personne qui peut répondre aux questions.

Les directeurs d'établissement seront les personnes ressource pour les écoles et les centres et les membres de la direction générale seront les personnes ressource pour le centre administratif.

## 7.2 Durée de la surveillance

La vidéosurveillance doit être utilisée uniquement lors d'événements laissant craindre raisonnablement à une atteinte à l'intégrité ou à la sécurité des personnes ou des biens. L'utilisation de la vidéosurveillance doit être circonscrite à des heures de la journée et à des périodes de l'année précises correspondant aux moments forts où se produisent habituellement les actes répréhensibles.

## 7.3 Emplacement du système

L'utilisation des équipements de vidéosurveillance avec enregistrement ne doit viser que la surveillance des lieux publics ou les aires communes des établissements de la Commission scolaire du Val-des-Cerfs.

Cependant, le Directeur général peut autoriser, après consultation auprès du Secrétaire général, la surveillance d'autres lieux spécifiques.

L'équipement ne doit jamais contrôler l'intérieur des pièces où les élèves, le personnel et le public s'attendent à plus d'intimité, y compris, mais sans s'y limiter, dans les vestiaires et les toilettes.

L'équipement doit être installé de manière à ce qu'il ne contrôle que les espaces qui ont été identifiés comme nécessitant une vidéosurveillance. Les caméras ne doivent pas être orientées vers les fenêtres des bâtiments voisins ni, autant que possible, vers les terrains voisins.

## 7.4 Vidéosurveillance dans le transport scolaire

Des systèmes de surveillance vidéo peuvent être présents dans les autobus scolaires. Ces systèmes sont la propriété des transporteurs et sont gérés par eux, tel qu'entendu par leur contrat avec la Commission scolaire.

Le Service de transport scolaire (STIOS) de la Commission scolaire, en consultation avec les écoles et les transporteurs, détermine où et quand les enregistrements doivent être faits.

L'utilisation des caméras dans les autobus a pour but de :

- a) promouvoir la sécurité dans les autobus
- b) protéger la propriété des transporteurs contre le vandalisme

#### 7.5 Entretien du système

L'équipement sera utilisé jusqu'à 24 heures par jour, sept jours par semaine, dans les limites des capacités du système, des pannes d'électricité et de leur entretien et durabilité.

Le programme d'entretien préventif régulier de l'équipement de réception est sous la juridiction du Directeur du Service des technologies de l'information et de l'organisation scolaire (STIOS) qui s'assurera que l'équipement fonctionne selon les spécifications du fabricant, que la caméra est orientée correctement et que toute question ou tout problème soit traité dans les plus brefs délais.

La Direction générale doit s'assurer que les membres du service ont la formation requise pour assurer le bon fonctionnement des équipements de vidéosurveillance avec enregistrement.

## 8. ACCÈS, UTILISATION ET DIVULGATION DES DONNÉES

### 8.1 Nécessité des enregistrements

Seuls les enregistrements nécessaires doivent être effectués.

De plus, l'utilisateur doit attendre d'avoir des motifs raisonnables de croire qu'une infraction ou un acte répréhensible a été commis pour visionner l'enregistrement.

### 8.2 Conservation des données

Les renseignements recueillis ne doivent pas être conservés ou utilisés pour tout autre motif que celui pour lequel l'enregistrement était dévolu.

Les enregistrements sont conservés pendant un maximum de 30 jours. Si aucun incident n'est rapporté, la direction doit prendre les moyens nécessaires afin de s'assurer que lesdits enregistrements sont effacés.

Si le directeur général le juge nécessaire, pour toutes procédures, enquêtes ou actions de nature administrative ou légale, les enregistrements peuvent être conservés pour des périodes prolongées. Le secrétaire général doit en être avisé.

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

### 8.3 Procédure d'enregistrement dans les établissements

Chaque établissement muni d'un système de vidéosurveillance doit mettre en place la procédure suivante :

- 1) Les supports d'enregistrement doivent être entreposés centralement de manière sécuritaire dans un site verrouillé à accès contrôlé. Chaque support d'enregistrement doit être numéroté et daté par site ayant fait l'objet d'une surveillance.
- 2) L'accès à l'équipement de réception doit être strictement contrôlé. Les écrans doivent être placés de manière à ce que seulement les personnes autorisées puissent les voir.
- 3) Seuls la Direction de l'établissement, la Direction générale, le Secrétaire général et le personnel cadre dûment autorisé du STIOS ont accès aux supports d'enregistrement et aux données qu'ils contiennent, sous réserve de la section 6.3 de la présente directive.
- 4) Le Directeur général peut autoriser qu'un membre du personnel autre que ceux cités au paragraphe 3 ait accès aux enregistrements. Cette autorisation spécifique doit être faite par écrit et l'employé doit signer une entente de confidentialité.
- 5) L'accès doit être consigné dans le *Journal d'accès et d'utilisation au matériel enregistré*. Ce registre contient la date et l'heure du visionnement, les informations visionnées, les motifs à l'appui de ce visionnement et le nom de la direction qui a procédé à ce visionnement. Ces informations doivent être envoyées régulièrement au Directeur général et au Secrétaire général, qui sont chargés de tenir le Journal d'accès à jour.
- 6) Un code utilisateur et un mot de passe sont attribués aux personnes autorisées. Différents attributs sont attachés au code utilisateur, en particulier les caméras qui peuvent être visionnées à partir de ce code. Des cadres du Service des technologies de l'information (STIOS) agiront comme support technique pour les personnes autorisées.
- 7) Les supports d'enregistrement doivent être éliminés de façon sécuritaire et de telle manière qu'on ne puisse reconstruire ou récupérer les renseignements nominatifs. Les méthodes de destruction peuvent inclure la suppression numérique, le déchiquetage, l'incinération ou l'effacement magnétique des renseignements nominatifs.
- 8) Tout élève, tout membre du personnel ou du public qui a été enregistré par un système de vidéosurveillance a un droit général d'accès à ses renseignements nominatifs, jusqu'à leur destruction ou à leur remise aux autorités policières.



9) Les données enregistrées ne doivent pas être communiquées à des tiers, sauf dans les cas prévus à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (LAI)* et règlement afférent.

10) La Direction générale doit prendre les mesures requises afin de s'assurer que les informations collectées ou enregistrées par vidéosurveillance sont traitées de façon confidentielle. Le Secrétaire général doit en être avisé préalablement de toute divulgation ou utilisation des données enregistrées.

11) L'utilisation des enregistrements doit être limitée et conforme aux objectifs initiaux.

## **9. ÉVALUATION DE L'UTILISATION DU SYSTÈME**

La Commission scolaire s'assurera que l'utilisation et la sécurité de l'équipement utilisé dans chaque système de vidéosurveillance soient sujettes à une vérification régulière.

La Commission scolaire revoit au besoin ou au moins annuellement la nécessité de ses choix en prenant en considération si :

- ✓ les motifs de départ justifiant l'utilisation de la vidéosurveillance existent toujours ;
- ✓ les résultats escomptés sont atteints. Sinon, il y a lieu de s'interroger sur les effets réels du procédé ;
- ✓ les conditions d'utilisation sont toujours adéquates et adaptées à la situation ;
- ✓ la pertinence du type de caméras utilisées ainsi que leur nombre ;
- ✓ une solution de rechange plus appropriée et compatible avec le droit au respect de la vie privée n'est pas maintenant envisageable ;
- ✓ le cas échéant, le nombre d'heures d'enregistrement par jour, ainsi que des périodes d'enregistrement pendant la semaine ou l'année.

## **10. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente directive entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2018.