



POLITIQUE RELATIVE À L'UTILISATION DE LA VIDÉOSURVEILLANCE AVEC ENREGISTREMENT

ADOPTÉE LE : 22 février 2006

RÉSOLUTION : CC1492-06

AMENDÉE LE : 24 avril 2018

RÉSOLUTION : CC3754-18

Table des matières

1. <i>PRÉAMBULE</i>	3
2. <i>OBJECTIFS</i>	3
3. <i>RÉFÉRENCES LÉGALES</i>	3
4. <i>RÈGLES GÉNÉRALES</i>	3
5. <i>RÈGLES SPÉCIFIQUES</i>	4
6. <i>ROLES DES ADMINISTRATEURS</i>	5
7. <i>CONSULTATION</i>	6
8. <i>ADOPTION</i>	6
<i>ANNEXE</i>	7

1. PRÉAMBULE

La Commission scolaire de la Baie-James comme organisme public reconnaît son mandat concernant la protection des renseignements personnels. Elle s'assure que la collecte de données, le traitement, la conservation et l'élimination des données personnelles respectent la vie privée des gens. La politique relative à l'utilisation de la vidéosurveillance encadre les prises de décisions de la Commission scolaire en proposant une démarche qui permettra de trouver un juste équilibre entre la protection des renseignements personnels, la vie privée et la sécurité.

2. OBJECTIFS

Les objectifs de cette politique sont :

- 2.1. Protéger la vie privée des personnes touchées par l'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement dans nos établissements;
- 2.2. Encadrer les modalités d'installation, d'utilisation et d'entretien de la vidéosurveillance avec enregistrement dans nos établissements;
- 2.3. Assurer la transparence requise quant à l'emplacement des caméras et aux modalités d'utilisation de la vidéosurveillance;
- 2.4. Définir les rôles et responsabilités de chacun.

3. RÉFÉRENCES LÉGALES

Les documents de référence guidant et appuyant la présente politique sont :

- 3.1. Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;
- 3.2. Les règles d'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement dans les lieux publics par les organismes publics de la Commission d'accès à l'information;
- 3.3. Charte des droits et libertés de la personne;
- 3.4. Code civil du Québec;
- 3.5. Loi sur l'instruction publique.

4. RÈGLES GÉNÉRALES

- 4.1. Les motifs permettant l'installation et l'utilisation des systèmes de surveillance avec enregistrement dans les écoles, les centres, au centre administratif ou dans les autobus scolaires sont de (d') :
 - 4.1.1 Favoriser la sécurité des élèves, du personnel et des membres de la communauté,
 - 4.1.2 Protéger la propriété contre le vol et le vandalisme;
 - 4.1.3 Aider à l'identification des intrus et des personnes contrevenant au code de vie et à la loi.
- 4.2 Préalablement à l'installation d'un système de vidéosurveillance ou à l'ajout de

caméras, des solutions de rechange doivent avoir été envisagées ou mises à l'essai et s'être avérées inefficaces, inapplicables ou difficilement réalisables.

- 4.3 L'information contenue dans les enregistrements de la vidéosurveillance est confidentielle et la Commission scolaire la protège en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.
- 4.4 Dans l'éventualité d'un incident rapporté ou observé, les renseignements enregistrés par les caméras de surveillance peuvent être utilisés pour mener une enquête interne ou externe avec les autorités policières, selon certaines modalités visant à assurer la protection des renseignements personnels.
- 4.5 Le conseil d'établissement doit être consulté dans la prise de décision visant à installer la vidéosurveillance avec enregistrement.
- 4.6 Le public visé par cette surveillance doit être informé par tout avis approprié.

5. RÈGLES SPÉCIFIQUES

Mise en place, opération et entretien d'un système de vidéosurveillance

- 5.1 Préalablement à l'installation d'un système de vidéosurveillance ou à l'ajout de caméras, un rapport d'analyse justifiant son installation doit être produit par la direction d'établissement et être soumis à son conseil d'établissement pour approbation (LIP, art. 76) (voir modèle de rapport à produire en annexe).
- 5.2 Le rapport et la résolution du conseil d'établissement doivent être acheminés à la direction du Service des ressources informatiques pour obtenir l'autorisation de la Commission scolaire à procéder à la mise en place du système.
- 5.3 Lors de l'installation, la disposition des caméras et le type de technologie utilisée doivent minimiser les effets de la vidéosurveillance sur la vie privée des gens. Les caméras ne doivent pas être dirigées vers des endroits privés tels des cabinets de toilette ou les vestiaires sportifs.
- 5.4 Des affiches clairement lisibles doivent fournir l'information aux élèves, au personnel et au public qu'une surveillance vidéo est en cours. Elles peuvent être placées aux entrées, sur les murs extérieurs ou à l'intérieur des établissements qui disposent d'un système de surveillance. L'avis doit référer à la direction d'établissement pour obtenir toute information sur les modalités d'utilisation de la vidéosurveillance.
- 5.5 L'accès à l'équipement de réception doit être strictement contrôlé. Les écrans seront placés de manière à ce que seulement les personnes autorisées puissent les voir.
- 5.6 Une vérification hebdomadaire de l'équipement doit être réalisée par la direction de l'établissement (ou une personne désignée) pour s'assurer du bon fonctionnement du système (les caméras sont fonctionnelles, les enregistrements s'effectuent correctement, etc.). De plus, la direction d'établissement planifie avec le Service des ressources informatiques un entretien annuel selon les recommandations du fabricant.
- 5.7 Les personnes assurant le fonctionnement des appareils et celles autorisées à visionner un enregistrement doivent être bien au fait des règles visant à protéger la

vie privée des gens.

- 5.8 La décision de maintenir un système de surveillance vidéo doit être révisée minimalement tous les ans.

Accès et conservation des documents enregistrés

- 5.9 Toute l'information obtenue grâce aux systèmes de surveillance ne peut être utilisée que pour les motifs précisés aux points 4.1.1, 4.1.2 et 4.1.3.
- 5.10 Seuls la direction de l'établissement, le personnel cadre en charge du transport scolaire et, exceptionnellement, les personnes que ces derniers auront désignées peuvent visionner, en tout ou en partie, les bandes vidéo ,et ce, pour des enquêtes ou des exigences judiciaires.
- 5.11 La période maximale de conservation des enregistrements, qu'ils aient été visionnés ou non, est de 60 jours civils, à moins qu'ils soient nécessaires à la poursuite d'une enquête. Suite au délai maximal de 60 jours ou à la fin d'une enquête, les enregistrements sont effacés de manière à ce qu'on ne puisse les reconstituer ni les récupérer.
- 5.12 Les équipements utilisés pour l'enregistrement et les données recueillies doivent être protégés physiquement à l'accès à l'information par un mot de passe restreint à la direction concernée.
- 5.13 Une personne a droit d'accès aux renseignements la concernant.

6. RÔLES DES ADMINISTRATEURS

6.1 La Commission scolaire est responsable :

- 6.1.1 De l'application de la présente politique.
- 6.1.2 D'autoriser l'installation d'un système de surveillance au centre administratif, dans une école ou centre.
- 6.1.3 De prendre arrangement avec les transporteurs scolaires pour l'installation d'un système de vidéosurveillance, au besoin.
- 6.1.4 D'accompagner les écoles et centres pour effectuer annuellement l'entretien de leur système de surveillance vidéo.
- 6.1.5 De traiter les demandes d'accès à l'information concernant les enregistrements obtenus par les systèmes de vidéosurveillance.
- 6.1.6 De vérifier annuellement la nécessité de maintenir le système de vidéosurveillance dans chacun des établissements et autobus scolaire qui en dispose.

6.2 Les directions d'école ou de centre sont responsables de (d') :

- 6.2.1 La préparation d'un rapport concernant l'analyse menant à proposer l'installation d'un système de vidéosurveillance avec enregistrement (voir rapport en annexe).
- 6.2.2 Présenter ce rapport à son conseil d'établissement pour en obtenir son approbation par résolution, préalablement à l'installation d'un système de

vidéosurveillance ou tout ajout de caméras.

6.2.3 Soumettre sa résolution et son rapport d'analyse à la direction du service des ressources informatiques pour autoriser l'installation du système.

6.2.4 Respecter les règles d'utilisation et de confidentialité précisées dans la présente politique.

6.2.5 La collecte, de la conservation et de la communication des données recueillies.

6.2.6 Effectuer périodiquement des vérifications sur les équipements relatifs au système de vidéosurveillance pour s'assurer de leur bon fonctionnement et requérir au Service des ressources informatiques au besoin.

6.2.7 Revoir annuellement la nécessité de ses choix en matière de vidéosurveillance (voir point 5.8).

6.3 Le conseil d'établissement est responsable de :

6.3.1 L'étude du rapport d'analyse présenté par la direction de l'école ou du centre concernant la mise en place d'un système de vidéosurveillance ou de l'ajout de caméras.

6.3.2 L'adoption d'une résolution approuvant l'installation d'un système de surveillance dans le cas où il est jugé souhaitable d'avoir recours à ce système.

7. CONSULTATION

Comité consultatif de gestion
Conseil des commissaires

Date : 10 avril 2018
Date : 24 avril 2018

8. ADOPTION

Conseil des commissaires

Date : 24 avril 2018



ANNEXE

Proposition d'installation d'un système de vidéosurveillance avec enregistrement

Nom de l'établissement :

Date prévue d'installation :

Date d'adoption par le conseil d'établissement :

**1. Qu'est-ce qui justifie l'installation d'un système de vidéosurveillance ?
(Identification de la problématique)**

2. Quelles sont les solutions étudiées avant d'envisager le système de vidéosurveillance ?

3. Combien de caméras requises? Quels sont les endroits qui seront surveillés et les plages horaires des enregistrements ? (Joindre le plan précisant l'emplacement des caméras).

4. Quels sont les résultats escomptés par l'installation de la vidéosurveillance ?

Signature de la direction d'établissement

Date de signature