



**Commission scolaire
de la Baie-James**

596, 4^e Rue

Chibougamau, (Québec)

G8P 1S3

Téléphone : 418-748-7621

Télécopieur : 418-748-2440

**POLITIQUE
SUR L'UTILISATION
DE LA VIDÉOSURVEILLANCE
AVEC ENREGISTREMENT**

ADOPTÉE LE : 2006-02-22

RÉSOLUTION : CC1492-06

TABLE DES MATIÈRES

	Page
1.0 Préambule	3
2.0 Objectifs.....	3
3.0 Références légales	3
4.0 Règles générales	4
5.0 Règles spécifiques et rôles des administrateurs	4
6.0 Confidentialité et protection des renseignements personnels	5
6.1 Renseignements confidentiels	5
6.2 Diffusion des bandes vidéos.....	6
7.0 Entrée en vigueur	6

NOTE : Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte

1.0 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 de 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.

2.0 OBJECTIFS

Les objectifs de cette politique sont :

- 2.1 Encadrer l'installation et l'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement dans nos établissements.
- 2.2 Contribuer à assurer la sécurité et le respect des règlements dans les lieux visés;
- 2.3 Prévenir la violence et le harcèlement;
- 2.4 Prévenir le vol et le vandalisme ;
- 2.5 Préserver la réputation de la Commission scolaire comme organisme éducatif responsable;
- 2.6 Définir les rôles et responsabilités de chacun

3.0 RÉFÉRENCES LÉGALES :

Les lois 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 *Charte des droits et libertés de la personne ;*
- 3.3 *Code civil du Québec ;*
- 3.4 *Loi sur l'instruction publique ;*

4.0 RÈGLES GÉNÉRALES

- 4.1 La vidéosurveillance doit être utilisée exclusivement à la réalisation d'une fin déterminée par une analyse des risques concrets et des dangers réels que présente une situation au regard de l'ordre public et de la sécurité des personnes, des lieux ou des biens.
- 4.2 Des solutions de rechange doivent avoir été envisagées ou mises à l'essai et s'être avérées inefficaces, inapplicables ou difficilement réalisables.
- 4.3 La disposition des caméras et le type de technologie utilisée doivent minimiser les effets de la vidéosurveillance sur la vie privée des gens.
- 4.4 L'utilisation des enregistrements doit être limitée.
- 4.5 La population concernée doit être informée sur les modalités d'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement dans nos établissements.
- 4.6 Le public visé par cette surveillance doit être informé par tout avis approprié.

5.0 RÈGLES SPÉCIFIQUES ET RÔLES DES ADMINISTRATEURS

- 5.1 Chaque direction d'unités administratives est responsable de l'analyse justifiant le besoin de l'utilisation de la vidéosurveillance ; dans le cas d'une direction d'école ou de centre, elle doit présenter son projet d'installation de vidéosurveillance avec enregistrement à son conseil d'établissement pour approbation (article 76 de la Lip).

- 5.2 Chaque direction d'unités administratives concernée par l'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrements est responsable de la collecte, de la conservation et de la communication des données recueillies; elle peut mettre à la disposition d'autres personnels les données recueillies pour des fins judiciaires ou administratives et ce, sous sa supervision. Elle s'assure que les bandes ou les disques enregistrés ont été effacés ou détruits hebdomadairement mis à part ceux utiles pour des enquêtes policières et/ou administratives et/ou pour des exigences judiciaires.
- 5.3 Dans le cas d'une demande d'accès à l'information autre que la direction concernée, l'autorisation de la personne responsable des demandes d'accès à l'information est requise.
- 5.4 Les enregistrements provenant de la vidéosurveillance doivent être utilisés uniquement lors d'événements critiques et pour des périodes limitées;
- 5.5 Les personnes assurant le fonctionnement des appareils et celles autorisés à visionner un enregistrement doivent être bien au fait des règles visant à protéger la vie privée des gens;
- 5.6 Les équipements utilisés pour l'enregistrement et les données recueillies doivent être protégés physiquement et l'accès à l'information par un mot de passe restreint à la direction concernée.
- 5.7 Une personne a droit d'accès aux renseignements la concernant dans la mesure où elle ne peut identifier aucune autre personne sur l'enregistrement;

6.0 CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES ENREGISTREMENTS

6.1 Renseignements confidentiels

L'information contenue dans les enregistrements de la vidéosurveillance est confidentielle et la Commission scolaire les protège en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ou le caractère d'un renseignement relatif à la vie privée de la personne au sens du Code civil du Québec.

6.2 Diffusion des bandes vidéos

Seul le directeur de l'école concernée, le directeur et le régisseur du transport scolaire peuvent visionner, en tout ou en partie, les bandes vidéos et ce, pour des enquêtes administratives et/ou policières et/ou pour des exigences judiciaires. Ces personnes autorisées peuvent également, pour le besoin de la cause, demander à un ou plusieurs autres intervenants de les accompagner lors du visionnement.

7.0 ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique entre en vigueur au moment de son adoption.