

POLITIQUE RELATIVE À L'UTILISATION DE VIDÉOSURVEILLANCE PAR LE CÉGEP DE SOREL-TRACY

- Présentée au comité de direction du 3 décembre 2019
- Adoptée au conseil d'administration du 27 mai 2020

Direction du service des ressources matérielles
et des technologies de l'information

Version 23 mars 2020



NOTE : *Dans la présente politique, sauf usage contraire en langue française, le masculin est utilisé comme genre épicène.*

Préambule

Le Cégep de Sorel-Tracy est une institution publique d'enseignement collégial où circulent librement et quotidiennement les membres du personnel, les étudiants, les participants à des activités communautaires et publiques, ainsi que les visiteurs. Le Cégep se doit d'assurer un environnement d'apprentissage et de travail sain et sécuritaire.

Le plan de mesures d'urgence, la politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel, la volonté d'augmenter le niveau de sécurité au Cégep et l'application de la Loi concernant la lutte contre le tabagisme justifient le déploiement d'un système de vidéosurveillance, avec enregistrement, permettant d'assurer la protection des personnes, des bâtisses et des équipements ainsi que de limiter les pertes dues aux vols de biens. Elle améliore la gestion des incidents en permettant aux agents de 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, non excessive et strictement nécessaire aux objectifs poursuivis.

Cadre juridique

Code civil du Québec, c. CCQ-1991

Code du travail, c. C-27

Charte des droits et libertés de la personne, L.R.Q.; c. C-12,

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, L.R.Q.; c. A-2.1

Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information, LRQ; c. C-1.1

Loi sur la santé et la sécurité du travail, L.R.Q. ; c. S-2.1

Loi concernant la lutte contre le tabagisme, L.R.Q.; L-6.2

Loi visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur L.R.Q.; P-22.1

Loi sur la sécurité privée, L.R.Q.; c. S-3.5.

1.Objectifs

La présente politique vise à définir les différentes règles applicables à la vidéosurveillance avec enregistrement à des fins de protection et de sécurité des personnes et des biens, dont le visionnement en temps réel, la collecte, la conservation, la consultation des informations obtenues et à la clarification des rôles et responsabilités des différents intervenants du Cégep de Sorel-Tracy à cet égard. Elle vise également à faire connaître à tous les membres de la communauté lesdites règles.

2. Champ d'application

La présente *Politique* s'applique à tous les équipements de vidéosurveillance avec enregistrement installés au Cégep de Sorel-Tracy et au Campus de Varennes.

3. Définitions

Aux fins de la présente *Politique* et à moins d'intention contraire évidente dans le texte, les mots et expressions qui suivent sont ainsi définis :

« **Cégep de Sorel-Tracy** » : le Cégep de Sorel-Tracy comprend le pavillon principal situé au 3000 boulevard de Tracy, à Sorel-Tracy et le Campus de Varennes situé au 1555 boulevard Lionel-Boulet à Varennes.

« **Équipements de vidéosurveillance avec enregistrement** » : est un terme général visant l'ensemble des systèmes, équipements ou appareils servant à la surveillance des lieux à partir de caméras et à l'enregistrement des images captées par celles-ci.

« **Équipements de captation par caméras fixes et d'enregistrement à des fins pédagogiques** » : est un terme général visant l'ensemble des systèmes, équipements ou appareils, installés de façon permanente, servant à la captation et à l'enregistrement de simulations, de démonstrations ou de travaux se déroulant en classe ou en laboratoire.

« **Agent de sécurité** » : toute personne affectée à la sécurité du Cégep de Sorel-Tracy ou du Campus de Varennes et détenant un permis d'agent au sens de la Loi sur la sécurité privée, L.R.Q., c. S-3.5.

« **Responsable de la sécurité** » : le directeur du Service des ressources matérielles et des technologies de l'information ou tout gestionnaire qu'il délègue à cette fin.

4. Règles générales

- La vidéosurveillance ne peut pas servir à surveiller les agissements ou les comportements des membres de la communauté du Cégep de Sorel-Tracy, 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 le non-respect des règlements et politiques du Cégep.
- Toute installation d'équipements de vidéosurveillance avec enregistrement ou toute modification aux équipements installés au Cégep de Sorel-Tracy doivent préalablement être autorisées par la direction du Service des ressources matérielles et des technologies de l'information.
- L'utilisation des équipements de vidéosurveillance avec enregistrement ne doit viser que la surveillance des lieux publics ou des aires communes.

Les caméras du système peuvent être installées au niveau des entrées et sorties des bâtiments, des issues de secours, des ascenseurs, des voies de circulation, des aires de stationnement et dans certains grands locaux de rassemblement, telles les cafétérias, les salles de regroupement des étudiants, etc. Elles peuvent également filmer des secteurs où des biens de valeur sont entreposés.

En aucun cas, elles ne doivent filmer les membres du personnel et les étudiants 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, auquel cas, les employés devront être avisés); les locaux d'enseignement; les toilettes et vestiaires; les locaux syndicaux; les salles de conférence et les salons du personnel.

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

La direction du Service des ressources matérielles et des technologies de l'information peut autoriser, après avoir informé le secrétariat général, la surveillance temporaire d'autres lieux spécifiques du Cégep dans le cadre de problématiques particulières, soit le vandalisme, le vol et la consommation de tabac, drogue ou alcool.

- Seules les personnes dûment autorisées conformément à la présente politique ou aux lois applicables peuvent obtenir, utiliser ou visionner les informations enregistrées par vidéosurveillance.
- La direction du Service des ressources matérielles et des technologies de l'information doit s'assurer que les membres du service ont la formation requise pour assurer le bon fonctionnement des équipements de vidéosurveillance avec enregistrement.
- La direction du Service des ressources matérielles et des technologies de l'information doit prendre les mesures requises afin de s'assurer que les informations collectées ou enregistrées par vidéosurveillance sont traitées de façon confidentielle, conformément aux présentes règles et aux lois applicables.
- Des affiches indiquant que, pour des raisons de sécurité, la vidéosurveillance avec enregistrement est utilisée au Cégep de Sorel-Tracy doivent être apposées près des différents accès menant aux bâtiments.

5. Utilisation des informations enregistrées à des fins pédagogiques par des caméras fixes

Dans certains locaux du Cégep, des caméras fixes sont installées et enregistrent en continu. Des affiches indiquent à l'entrée de ces locaux qu'il y a des caméras et qu'elles enregistrent en continu. Les accès aux enregistrements sont sécurisés. Seuls les enseignants utilisant ces équipements à des fins pédagogiques ou les techniciens en assistance ont des codes d'accès. Les enregistrements sont dédiés uniquement à une utilisation pédagogique et sont effacés après 30 jours ou à la fin de chaque session ou année scolaire.

6. Utilisation des informations enregistrées par les équipements de vidéosurveillance

- Le responsable de la sécurité et les agents de sécurité peuvent, en temps réel, visionner les informations captées par les équipements de vidéosurveillance.
- Sur demande d'une personne à l'effet qu'un événement a porté atteinte à sa sécurité ou à son intégrité ou à celle de ses biens, un agent de sécurité peut visionner les informations

la concernant, qui ont été enregistrées dans un délai de 30 jours ou moins, après autorisation du responsable de la sécurité. Le formulaire « permis de visionnement » doit préalablement être rempli.

- Le responsable de la sécurité peut visionner des informations qui ont été enregistrées, dans un délai de 30 jours ou moins, s'il a un motif suffisant de le faire. Est notamment considéré, comme un motif suffisant, la recherche de renseignements afin d'identifier ou de clarifier un événement où la sécurité ou l'intégrité d'une personne ou des biens a été ou aurait été atteint. Le responsable peut également déléguer cette tâche à un agent de sécurité. Le formulaire « permis de visionnement » doit préalablement être rempli.

7. Registre de visionnement

Tout visionnement d'informations enregistrées par les équipements de vidéosurveillance doit être consigné dans un registre tenu à cette fin. Ce registre contient la date et l'heure du visionnement, les informations visionnées, les motifs à l'appui de ce visionnement et le nom des personnes qui ont procédé à ce visionnement.

8. Communication à une tierce personne

L'enregistrement d'informations ne peut être communiqué à une tierce personne 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. Le secrétariat général doit être avisé de toute demande d'accès aux documents numériques.

9. Protection des informations enregistrées

Le directeur du Service des ressources matérielles et des technologies de l'information doit prendre les mesures raisonnables afin d'assurer la conservation confidentielle des informations enregistrées, en collaboration avec le responsable de la sécurité informationnelle (RSI) du Cégep.

10. Conservation des informations enregistrées

Les enregistrements sont conservés pendant un maximum de 30 jours. Si aucun incident n'est rapporté, la direction du Service des ressources matérielles et des technologies de l'information doit prendre les moyens nécessaires afin d'effacer lesdits enregistrements.

Si le responsable de la présente politique le juge nécessaire, pour toutes procédures, enquêtes ou actions de nature administrative ou légale, les enregistrements peuvent être conservés pour des périodes prolongées. Le secrétariat général doit alors en être avisé.

11. Comité consultatif

Un comité composé d'un représentant de chaque accréditation syndicale, d'un représentant de l'association étudiante, de la direction du service des ressources matérielles et des technologies de l'information et du secrétaire général sera formé. Le but du comité consultatif sera de consulter

le registre de visionnement et de commenter la pertinence des visionnements effectués. Le comité se rencontrera une ou deux fois par année.

Annexe A - Demande de visionnement des informations de la vidéosurveillance

Date de la demande _____

Nom du demandeur _____

Statut du demandeur :
☐ Préposé à la sécurité
☐ Responsable de la sécurité
☐ Étudiant ou étudiante
☐ Membre du personnel
☐ Autre : _____

Signature du demandeur _____

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

Informations sur le visionnement

Demande ☐ Acceptée ☐ Refusée

À qui le mandat de recherche vidéo est confié _____

Signature du responsable de l'autorisation _____

Date _____ Heure _____

