



Cégep de Sept-Îles

**DIRECTIVE RELATIVE À L'UTILISATION DE
VIDÉOSURVEILLANCE PAR LE CÉGEP DE SEPT-ÎLES**

Service émetteur : Direction des infrastructures

Instance décisionnelle : Direction générale

Date d'approbation : Le 18 avril 2022

Dernière révision :

PRÉAMBULE

Le Cégep de Sept-Îles 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 Directive visant à prévenir et à 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, afin d'assurer la protection des personnes, des bâtisses et des équipements ainsi que de limiter les pertes dues aux vols de biens. La vidéosurveillance améliore de plus la gestion des incidents en permettant aux gestionnaires du Cégep d'intervenir rapidement et efficacement.

Le Cégep reconnaît l'aspect dissuasif d'un système de vidéosurveillance en ce qui a trait aux délits, au harcèlement ou à la violence ainsi que le renforcement conséquent de la sécurité des occupants.

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.

1. CADRE JURIDIQUE

La présente directive s'inscrit principalement dans un contexte régi par :

- le Code civil du Québec (RLRQ, c. CCQ-1991);
- le Code du travail (RLRQ, c. C-27);
- la Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, c. C-12);
- la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1);
- la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (RLRQ, c. C-1.1);
- la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1);
- la Loi concernant la lutte contre le tabagisme (RLRQ, c. L-6.2);
- la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur (RLRQ, c. P-22.1);
- la Loi sur la sécurité privée (RLRQ, c. S-3.5).

2. OBJECTIFS

La présente directive 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 du Cégep, en regard du visionnement en temps réel, de la collecte, de la conservation, de la consultation des informations obtenues ainsi que de la clarification des rôles et responsabilités des différents intervenants du Cégep de Sept-Îles. Elle vise également à faire connaître à tous les membres de la communauté collégiale lesdites règles.

La présente directive se veut respectueuse des valeurs institutionnelles du Cégep tout en assurant sa finalité de sécurité.

Il est important de souligner que le système de vidéosurveillance se veut un complément technologique aux autres moyens dont dispose le Cégep afin de s'assurer de la protection des biens et des personnes. Parmi ses autres moyens, sans s'y limiter, on retrouve la formation du personnel, l'éclairage des zones à risque, la gestion des clés, les équipes d'urgence, la sécurisation des équipements et le recours aux forces policières.

3. CHAMPS D'APPLICATION

La présente directive s'applique à tous les équipements de vidéosurveillance avec enregistrement installés au Cégep de Sept-Îles.

La directive ne s'applique pas aux caméras utilisées pour la surveillance, par un système dédié, des examens des services adaptés, de la salle d'entraînement et des activités parascolaires au gymnase ni pour toute activité multimédia, sur un système de visioconférence ou une plateforme d'enseignement en ligne.

4. DÉFINITIONS

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

CÉGEP

Le Cégep est une personne morale légalement constituée qui inclut tous les établissements sous sa gouvernance dans lesquels sont dispensées des activités pédagogiques ou de travail.

ÉQUIPEMENT DE VIDÉOSURVEILLANCE AVEC ENREGISTREMENT

L'équipement de vidéosurveillance avec enregistrement constitue 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.

ÉQUIPEMENT DE CAPTATION PAR CAMÉRAS FIXES ET D'ENREGISTREMENT À DES FINS PÉDAGOGIQUES OU PARASCOLAIRES

L'équipement de captation par caméras fixes et d'enregistrement à des fins pédagogiques ou parascolaires constitue un terme général visant l'ensemble des systèmes, équipements ou appareils installés de façon permanente servant à la captation et à l'enregistrement de parties sportives, de simulations, de démonstrations ou de travaux se déroulant en classe ou en laboratoire.

RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ

Le responsable de la sécurité est le coordonnateur des ressources matérielles ou tout gestionnaire qu'il délègue à cette fin.

RESPONSABLE DU VISIONNEMENT

Le responsable du visionnement est l'employé désigné par le responsable de la sécurité qui peut visionner les images à la suite d'une demande de visionnement approuvée par le responsable de la sécurité. Il est choisi en fonction de la nature de la demande.

5. RÈGLES GÉNÉRALES

- 5.1. La vidéosurveillance ne peut pas servir à surveiller les agissements ou les comportements des membres de la communauté du Cégep de Sept-Îles, 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 du Cégep, ou le non-respect des règlements et politiques du Cégep.
- 5.2. La vidéosurveillance des stationnements ne sert pas à régler les problématiques de véhicules endommagés pendant l'absence des propriétaires.
- 5.3. Toute installation d'équipements de vidéosurveillance avec enregistrement ou toute modification aux équipements installés au Cégep de Sept-Îles doivent préalablement être autorisées par la Direction des infrastructures.
- 5.4. L'utilisation des équipements de vidéosurveillance avec enregistrement ne doit viser que la surveillance des lieux publics, intérieurs ou extérieurs, 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, tels que la cafétéria, le hall d'entrée, le centre médiatique, le gymnase, les salles de regroupement des étudiants et les aires de casiers en dehors des vestiaires, etc. Elles peuvent également filmer des secteurs où des biens de valeur sont entreposés ou encore les salles mécaniques.

-
- 5.5. En aucun cas, les caméras ne doivent filmer les membres du personnel et les étudiants aux endroits suivants :
- les postes de travail (à l'exception de circonstances particulières comme un employé manipulant de l'argent ou un milieu à risque pour le travailleur, auquel cas, les employés devront être avisés);
 - les locaux d'enseignement;
 - les toilettes et vestiaires;
 - les locaux syndicaux;
 - les salles de conférence;
 - les salons du personnel.
- 5.6. 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.
- 5.7. La Direction des infrastructures peut autoriser, après avoir informé le secrétariat général, la surveillance temporaire d'autres lieux spécifiques du Cégep dans le cadre de problématiques particulières, notamment le vandalisme, l'intimidation, le vol et la consommation de tabac, drogue ou alcool.
- 5.8. Les caméras ne doivent pas être dirigées vers des endroits privés, tels une maison, des fenêtres d'immeubles, des salles de douches, les cabinets de toilette ou les vestiaires. À cette fin, la technique informatique de masquage des lieux doit être retenue pour éviter une prise de vue d'endroits privés ou d'endroits qui ne sont pas concernés par la vidéosurveillance. Les angles de vue, le type de caméras, la fonction zoom ou arrêt sur images doivent être évalués en fonction des finalités recherchées et des moyens appropriés pour atteindre ces finalités.
- 5.9. Seules les personnes dûment autorisées conformément à la présente directive ou aux lois applicables peuvent obtenir, utiliser ou visionner les informations enregistrées par vidéosurveillance.
- 5.10. La Direction des infrastructures doit s'assurer que les membres du service désignés ont la formation requise pour assurer le bon fonctionnement des équipements de vidéosurveillance avec enregistrement.
- 5.11. La Direction des infrastructures 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. Un engagement de confidentialité sera signé par toutes les personnes **autorisées** qui ont accès aux appareils et aux renseignements, et ce, incluant les sous-traitants.
- 5.12. Lorsqu'un visionnement permet d'identifier qu'une personne a porté atteinte à la sécurité ou l'intégrité d'une autre personne ou à des biens, le responsable du visionnement doit en aviser le responsable de la sécurité qui assurera le suivi approprié.

-
- 5.13. Des affiches indiquant où la vidéosurveillance avec enregistrement est utilisée au Cégep de Sept-Îles doivent être apposées près des différents accès menant aux bâtiments.

6. UTILISATION DES INFORMATIONS ENREGISTRÉES PAR LES ÉQUIPEMENTS DE VIDÉOSURVEILLANCE

- 6.1. Le responsable de la sécurité et le responsable du visionnement peuvent, en temps réel, visionner les informations captées par les équipements de vidéosurveillance. En cas d'urgence seulement, le formulaire peut être rempli rétroactivement.
- 6.2. Sur demande d'une personne selon laquelle un événement a porté atteinte à sa sécurité ou à son intégrité ou à celle des biens du Cégep, le responsable du visionnement 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. Les étudiants doivent d'abord adresser leur requête auprès du service aux étudiants.
- 6.3. 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 du Cégep a été ou aurait été atteinte. Le responsable peut également déléguer cette tâche au responsable du visionnement. Le formulaire « permis de visionnement » doit préalablement être rempli.
- 6.4. Les personnes ont le droit de voir les images qui les concernent. Lorsqu'une personne demande l'accès à des enregistrements la concernant, le Cégep doit veiller à ne pas révéler d'information permettant d'identifier toute autre personne y apparaissant. Cela peut se faire au moyen de technologies qui masquent l'identité.
- 6.5. Le système enregistre au mouvement, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, à l'exception de certains locaux pour lesquels l'enregistrement se fait en dehors des heures de cours seulement (gymnase, atelier TMI). Les caméras peuvent aussi être regardées en temps réel au moyen d'une application web, par une personne autorisée, seulement pour les entrées, corridors et salles mécaniques, et ce, en dehors des heures d'ouverture.

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. Les demandes de visionnement et les permis sont conservés en version numérique par la Direction des infrastructures.

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 (RLRQ, c. A-2.1). Le secrétariat général doit être avisé de toute demande d'accès aux documents numériques.

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

9. PROTECTION DES INFORMATIONS ENREGISTRÉES

Le directeur des infrastructures 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.

Les enregistreurs sont situés dans les locaux sécurisés du Service des technologies de l'information. Le poste de visionnement est situé dans le bureau du technicien en bâtiment sur un ordinateur dédié dont l'accès est restreint aux personnes autorisées.

10. CONSERVATION DES INFORMATIONS ENREGISTRÉES

Les enregistrements sont conservés pendant un maximum de 30 jours. Si aucun incident n'est rapporté, la Direction des infrastructures doit prendre les moyens nécessaires afin d'effacer lesdits enregistrements.

Si le responsable de la présente directive le juge nécessaire, pour toute procédure, enquête ou action 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

Le comité paritaire de santé et sécurité au travail a comme mandat de consulter le registre de visionnement et de commenter la pertinence des visionnements effectués. Le comité se rencontrera une fois par année pour ce faire.

Un rapport du registre de visionnement provenant des équipements de vidéosurveillance est transmis annuellement aux syndicats de l'intersyndicale, par le biais du comité paritaire de santé et sécurité au travail, spécifiant uniquement la date et la raison de l'enregistrement.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente directive entre en vigueur à la date de son approbation par la Direction générale.

La Direction des infrastructures est responsable de l'application de la présente directive qui doit être révisée minimalement tous les cinq (5) ans.

DEMANDE DE VISIONNEMENT DES INFORMATIONS DE LA VIDÉOSURVEILLANCE

Date de la demande : _____

Nom du demandeur : _____

Statut du demandeur : Responsable de la sécurité
 Responsable du visionnement
 Étudiante ou étudiant
 Membre du personnel
 Autre : _____

Signature du demandeur : _____

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

--

Informations détaillées sur le visionnement souhaité

--

Demande

Acceptée Refusée

Le mandat de recherche vidéo est confié à : _____

Signature du responsable de l'autorisation : _____

Date : _____ Heure : _____

ANNEXE B

REGISTRE DE VISIONNEMENT

Date	Heure	Objet de visionnement	Motifs justifiant le visionnement	Personne ayant effectué le visionnement

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

JE soussigné(e), _____, exerçant les fonctions de _____ au sein du Cégep de Sept-Îles (ci-après dénommé « le Cégep »), étant à ce titre amené(e) à accéder à des données à caractère personnel, déclare reconnaître la confidentialité desdites données.

Je m'engage par conséquent, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1), à prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de mes attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles j'ai accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

Je m'engage en particulier à :

- ne pas utiliser les données auxquelles je peux accéder à des fins autres que celles prévues par mes attributions;
- ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication, qu'il s'agisse de personnes privées, publiques, physiques ou morales;
- ne faire aucune copie de ces données sauf si cela est nécessaire à l'exécution de mes fonctions;
- prendre toutes les mesures conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de mes attributions afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données;
- prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art pour préserver la sécurité physique et logique de ces données;
- m'assurer, dans la limite de mes attributions, que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données;
- en cas de cessation de mes fonctions, restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données.

Cet engagement de confidentialité, en vigueur pendant toute la durée de mes fonctions, demeurera effectif, sans limitation de durée après la cessation de mes fonctions, quelle qu'en soit la cause, dès lors que cet engagement concerne l'utilisation et la communication de données à caractère personnel.

J'ai été informé(e) que toute violation du présent engagement m'expose à des sanctions disciplinaires et pénales conformément à la réglementation en vigueur.

Signé à Sept-Îles, le _____, en un exemplaire

Nom : _____

Signature : _____