



Commission scolaire
Lester-B.-Pearson

REGISTRE DE DOCUMENTS OFFICIELS

Politique en matière de surveillance vidéo

Catégorie et code :	P – 2.13
Date d'entrée en vigueur :	25 novembre 2019
Nombre de pages:	8
Origine :	Services juridiques
Endroit d'application et d'entreposage :	Services juridiques
Historique :	Adoptée par la résolution 07-04-26 Modifiée par la résolution 2019-11-04

Table des matières

1. Introduction	3
2. Références.....	3
3. Définitions	3
4. Installation d'un système de surveillance vidéo	4
5. Accès, utilisation, divulgation, conservation, sécurité et destruction des enregistrements	5
6. Transport par autobus.....	7
7. Modification.....	7
Annexe A : Demande d'installation d'un <i>système de surveillance vidéo</i>	8

1. Introduction

La Commission scolaire Lester-B.-Pearson s'efforce de maintenir des milieux d'apprentissage sûrs et sécuritaires pour les élèves, le personnel et les membres de la communauté. Elle utilise pour ce faire des caméras vidéo et d'autres moyens.

Elle se sert de caméras vidéo seulement quand d'autres solutions moins préjudiciables à la vie privée ont été envisagées et qu'elles se sont avérées difficiles à mettre en œuvre ou inefficaces.

La présente politique précise les règles qui régissent l'installation et l'utilisation de caméras vidéo à la commission scolaire. Elle décrit le processus d'approbation pour installer des systèmes de surveillance vidéo et consulter les enregistrements.

Elle ne s'applique pas lorsqu'un événement particulier est enregistré (comme une exposition à l'école ou une cérémonie de remise de diplômes) ni lors de cas isolés quand une classe est filmée à des fins éducatives ou de recherche (par exemple, quand un stagiaire doit enregistrer sa leçon).

2. Références

- La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (ci-après appelée la « Loi sur l'accès »)
- Le *Code civil du Québec* (L.R.Q., c. C-1991, articles 35 et 36)
- La Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q. c. C-12, articles 5 et 46)

3. Définitions

Dans l'article 54 de la Loi sur l'accès, les *renseignements nominatifs* sont définis comme des renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier. Par conséquent, une simple image dans un *système de surveillance vidéo* qui est assez claire pour identifier une personne ou les activités qu'elle fait constitue des renseignements nominatifs.

Par *système de surveillance vidéo*, on entend tout appareil qui permet d'enregistrer ou de surveiller en temps réel.

4. Installation d'un système de surveillance vidéo

4.1. Règles s'appliquant

- 4.1.1. Les *systèmes de surveillance vidéo* s'installent seulement quand cela est nécessaire pour atteindre les objectifs suivants :
- Assurer l'ordre, la sécurité ou la discipline;
 - Protéger contre l'intimidation et la violence, conformément à la loi;
 - Protéger la propriété contre le vol, le vandalisme ou le trafic de drogue.
- 4.1.2. Des affiches portant une mention clairement écrite ont été apposées aux entrées, sur les murs extérieurs et à l'intérieur des édifices où un *système de surveillance vidéo* a été installé pour aviser raisonnablement et adéquatement les élèves, le personnel et le public qu'une surveillance vidéo est effectuée.
- 4.1.3. Les *systèmes de surveillance vidéo* ne doivent pas viser les endroits où les élèves, le personnel et le public s'attendent au respect de leur vie privée, notamment, mais non limitativement dans les vestiaires et les toilettes.
- 4.1.4. Les *systèmes de surveillance vidéo* ne doivent pas être orientés pour voir ni enregistrer à travers des fenêtres d'immeubles adjacents ni, autant que possible, des immeubles voisins et ils doivent être installés de manière (p. ex. angle, portée et profondeur de champ) à recueillir le minimum de renseignements personnels.
- 4.1.5. Les caméras vidéo installées à la Commission scolaire Lester-B.-Pearson ne captent pas le son. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, lorsqu'il s'agit de la seule solution pour atteindre les objectifs énumérés à l'article 4.1.1, et avec le consentement de la directrice générale, une caméra vidéo avec prise de son peut être installée. Dans ce cas, une affiche indiquant que le son est enregistré doit être installée près de la caméra.

4.1.6. Tous les écrans vidéo et les appareils de stockage doivent être installés dans un site rigoureusement contrôlé pour assurer que seules les personnes autorisées ont accès aux images.

4.2. Processus d'autorisation

4.2.1. Pour les écoles et les centres, le directeur d'école ou le directeur de centre doit remplir le formulaire intitulé *Demande d'installation d'un système de surveillance vidéo* (annexe A) et le faire approuver par le directeur régional. Pour le centre administratif, un directeur de services doit signer le formulaire et le faire approuver par la directrice générale.

4.2.2. Quand l'installation d'un *système de surveillance vidéo* fait partie d'un projet financé à même les fonds d'immobilisation gérés par le service des Ressources matérielles, le directeur de ce service autorise par écrit l'installation de tous les *systèmes de surveillance vidéo* compris dans le projet, conformément à la présente politique et aux normes des Ressources matérielles.

5. Accès, utilisation, divulgation, conservation, sécurité et destruction des enregistrements

5.1. L'accès en temps réel à une caméra vidéo est strictement interdit, sauf pour surveiller une porte d'entrée d'école ou de service de garde ou quand il y a des motifs raisonnables de croire qu'une situation particulière doit être surveillée pour l'une des raisons suivantes :

- a) Pour assurer la sécurité des élèves, du personnel et des membres de la communauté;
- b) Pour protéger la propriété de l'école du vol et du vandalisme;
- c) Pour aider à identifier les intrus et ceux qui enfreignent la loi ou le code de conduite de l'école.

- 5.2. Les enregistrements obtenus avec un système de surveillance vidéo ne peuvent être consultés que quand il est nécessaire d'étudier une situation pour l'une des raisons mentionnées à la section 5.1 ou pour fournir des preuves en cas de litige potentiel ou quand l'accès est exigé par la loi.
- 5.3. Pour les écoles et les centres, seul un cadre de l'école ou du centre même peut avoir accès à l'information transmise ou enregistrée par un système de surveillance vidéo. Dans le cas d'une porte d'entrée, les employés de l'école ou du service de garde sont aussi autorisés à accéder à l'information transmise en direct par la caméra vidéo.
- 5.4. Pour le centre administratif, tous les accès à l'information transmise ou enregistrée par un système de surveillance vidéo doivent être autorisés par écrit par la directrice générale.
- 5.5. Tous les enregistrements doivent être entreposés de manière sécuritaire dans un contenant verrouillé déposé dans un site à accès contrôlé.
- 5.6. La période maximale de conservation des enregistrements est de quarante-cinq (45) jours civils. Cette période tient compte de l'expérience, de l'évaluation des risques, de la vie privée et des capacités du matériel. Les enregistrements seront effacés périodiquement de manière à ne pas pouvoir être recréés ni retrouvés.
- 5.7. Nonobstant ce qui précède, la commission scolaire peut entreposer et conserver les enregistrements plus longtemps que les 45 jours précisés ci-dessus quand la loi l'exige ou pour conserver des preuves si un litige est raisonnablement prévisible.
- 5.8. Les unités de stockage utilisées doivent être éliminées de façon sécuritaire de manière à ce que les renseignements nominatifs ne puissent pas être recréés ni retrouvés. Les méthodes de destruction peuvent comprendre le déchiquetage, l'incinération ou l'effacement magnétique des renseignements nominatifs.

- 5.9. La caméra doit être retirée sans tarder quand les objectifs pour lesquels l'installation a été autorisée sont atteints ou quand sa présence n'est plus justifiée par rapport aux critères fixés dans la présente politique.

6. Transport par autobus

- 6.1. La présente politique s'applique aux *systèmes de surveillance vidéo* qui peuvent être installés dans les autobus scolaires.

Le directeur d'école ou le directeur de centre doit remplir le formulaire intitulé *Demande d'installation d'un système de surveillance vidéo* (annexe A) et le faire approuver par la commission scolaire, service du Transport, quand l'installation d'un *système de surveillance vidéo* est demandée dans un autobus scolaire.

- 6.2. Dans tous les cas, un système de surveillance vidéo doit être installé temporairement et utilisé seulement pendant la période nécessaire pour atteindre les objectifs pour lesquels l'installation est autorisée.
- 6.3. Tous les enregistrements sont strictement confidentiels et seuls les cadres scolaires peuvent y avoir accès.

7. Modification

- 7.1. Les annexes, s'il en est, ne font pas partie de la présente politique et peuvent être modifiées en tout temps à des fins administratives.

Annexe A : Demande d'installation d'un système de surveillance vidéo

École/Centre/service du centre administratif :	
Emplacement demandé pour le système de surveillance vidéo :	
Raisons de la surveillance vidéo et durée demandée :	
Signature du directeur d'école/directeur de centre/directeur de services :	Date:
Signature du directeur régional (ou de la directrice générale) :	Date: