



DOMAINE : Informatique

En vigueur le : 14 mai 2026

TITRE : Vidéosurveillance

Révisée le :

Dans le but d'alléger le texte, les formes au masculin du présent document désignent aussi bien les femmes que les hommes à moins que le contexte n'en indique le contraire.

1. Définition

Un système de vidéosurveillance désigne un dispositif mécanique, électronique ou numérique permettant l'enregistrement, l'observation ou le contrôle vidéo continu ou périodique de renseignements personnels sur des particuliers dans les immeubles et sur les terrains des édifices du CSPNE

2. Objectifs

- 2.1. Assurer la sécurité des élèves, du personnel, des visiteurs et des biens du CSPNE.
- 2.2. Prévenir et décourager les comportements indésirables et les incidents de vandalisme.
- 2.3. Respecter les droits à la vie privée conformément à la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (LAIMPVP).

3. Responsabilités

3.1. Service en informatique

- 3.1.1. Déterminer les exigences fonctionnelles et techniques pour la sélection et l'installation des dispositifs de vidéosurveillance.
- 3.1.2. Acquérir, installer, mettre à jour et entretenir les dispositifs de vidéosurveillance.
- 3.1.3. Fournir l'expertise technique pour l'exploitation du système (matériel et logiciel) et réaliser des audits techniques réguliers; corriger toute anomalie signalée.
- 3.1.4. Vérifier périodiquement le registre des utilisations des enregistrements dans chaque école et examiner les irrégularités.

3.2. Service des installations

- 3.2.1. Apposer des affiches et assurer la signalisation des lieux indiquant clairement que l'endroit fait l'objet de vidéosurveillance, conformément à la réglementation.

3.3. Surintendances / Direction du Service des ressources humaines

- 3.3.1. Agir à titre d'autorité centrale pour le traitement des demandes d'accès aux enregistrements vidéo et s'assurer que la divulgation respecte les principes de proportionnalité, de nécessité et de confidentialité.
- 3.3.2. Faire suivre les demandes d'accès à l'information portant sur les enregistrements vidéo à la personne responsable de la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (LAIMPVP) et tenir un registre des divulgations, en conservant les preuves documentaires.
- 3.3.3. Encadrer l'utilisation du système par le personnel autorisé (dont la désignation des personnes autorisées à accéder au système) et la gestion des accès, en collaboration avec les unités concernées.
- 3.3.4. Travailler avec les responsables locaux dans l'édition des enregistrements avant leur divulgation afin de limiter l'atteinte à la vie privée.

3.4. Direction d'école ou cadre responsable d'édifice

- 3.4.1. Agir à titre de gardien local du système de surveillance et déterminer la nécessité des dispositifs de vidéosurveillance selon les risques propres à l'établissement.
- 3.4.2. Informer le service informatique de l'état de fonctionnement des dispositifs.
- 3.4.3. Assurer le maintien de registres sur le visionnement et le partage des données enregistrées, conformément aux règles en vigueur.
- 3.4.4. Informer le personnel et les usagers de la présence de caméras et de leurs droits; transmettre les demandes de consultation des enregistrements à la personne responsable de la LAIMPVP.

3.5. Service des ressources humaines

- 3.5.1. Recevoir et répondre aux demandes d'accès à l'information portant sur les enregistrements vidéo, conformément à la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (LAIMPVP).
- 3.5.2. Faire la gestion des registres de divulgations et de demande d'accès à l'information.

4. Gestion

- 4.1. Les caméras de vidéosurveillance seront installées dans des zones stratégiques telles que les entrées principales, les couloirs, les aires de stationnement et autres zones identifiées comme présentant un risque élevé.
- 4.2. L'installation des caméras doit être conforme aux réglementations en matière de protection de la vie privée et ne pas violer les droits des individus.
- 4.3. Affichage de panneaux informant de l'utilisation des caméras.
- 4.4. Il est strictement interdit d'installer des caméras dans les salles de toilettes, vestiaires, douches, bureaux privés ou toute autre zone où la vie privée doit être protégée.
- 4.5. Toute installation ou élargissement d'un système de vidéosurveillance doit être justifiée par la documentation d'incidents problématiques ou par l'inefficacité des autres mesures de sécurité moins intrusives.
- 4.6. Les enregistrements ne devraient être utilisés que pour des activités illégales et non pour surveiller la performance des employés.

5. Processus

- 5.1. Assurer un accès strictement contrôlé et limité au personnel autorisé.
- 5.2. Prévoir une documentation et justification de tout accès aux enregistrements vidéo.
- 5.3. Un registre de divulgation doit être tenu à jour, consignait chaque accès ou partage d'enregistrement, le motif, la date, l'identité du demandeur et du personnel autorisé, ainsi que la durée et l'identifiant de la vidéo.
- 5.4. Tout partage d'enregistrement avec les autorités policières doit faire l'objet d'un mandat précisant que l'enregistrement sera détruit après usage ou au plus tard un an après la date de la remise

6. Protocole

- 6.1. Tout membre du personnel autorisé à accéder aux enregistrements doit signer une déclaration de confidentialité, s'engageant à respecter la confidentialité des images visionnées et à ne divulguer aucune information en lien avec la vidéosurveillance.
- 6.2. Avant toute divulgation d'enregistrements, l'édition des images est faite afin de limiter l'atteinte à la vie privée des personnes non concernées, notamment par le floutage des visages ou la suppression des voix.

7. Conservation et destruction des enregistrements

- 7.1. Les enregistrements non utilisés doivent être effacés dans les 60 jours ; ceux utilisés dans une enquête ou procédure sont conservés un an ou à la suite de la fin de l'enquête ou procédure.
- 7.2. L'entreposage des données sera maintenu dans un lieu sécurisé avec accès contrôlé.