

DIRECTIVE C 04.02 Équipements de surveillance électronique

Approuvé par :	Vice-présidence, services corporatifs
Date d'entrée en vigueur :	2022-06-01
Remplace :	Sans objet
Date de la dernière révision :	Sans objet
Date de la prochaine révision :	2027
Secteur :	Ressources physiques
Responsable :	Directeur des ressources physiques
Politique de référence :	C 04 Politique de santé et sécurité

OBJECTIF

Le Collège Boréal entreprend de créer un environnement sain et sécuritaire en respectant les lois pertinentes en matière de surveillance électronique pour la sécurité de tous.

PORTÉE

La présente directive fournit les principes directeurs, et des pratiques d'installation et d'utilisation appropriée pour l'équipement de surveillance de la sécurité électronique. La directive s'adresse à la communauté collégiale, laquelle comprend les étudiantes et étudiants, le personnel, les bénévoles, les visiteuses ou visiteurs ainsi que le grand public. La présente s'applique à toute personne se trouvant dans les lieux physiques ou sur tout terrain appartenant au Collège Boréal ou loués par le Collège.

DÉFINITIONS

Mot/terme	Définition
Systeme de surveillance	Un systeme de surveillance vidéo permet d'enregistrer sur un support vidéo les allées et venues à l'intérieur ou à l'extérieur du périmètre d'une entreprise. Ces enregistrements peuvent être visionnés ultérieurement, analysés, archivés puis, si nécessaire, utilisés comme élément de preuve.

PRINCIPES

- La surveillance électronique de sécurité aide à détecter ou à dissuader les activités criminelles sur les propriétés du Collège et aide à maintenir la sécurité publique. L'utilisation de cette technologie s'accompagne de la responsabilité de s'assurer que la collecte de tout renseignement personnel sur des personnes est conforme à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.
- Le département des ressources physiques, en collaboration avec les gestionnaires de chaque campus et site, est responsable d'appliquer les exigences en matière de surveillance électronique.
- Il est dans l'intérêt du Collège, du personnel, des étudiantes et étudiants et de tous les autres membres de la communauté collégiale de maintenir un environnement sûr où étudier et travailler. L'utilisation d'équipements de surveillance de sécurité électronique contribue à la sûreté et à la sécurité continues des personnes et des biens, et est l'une des nombreuses stratégies mises en œuvre pour assurer un environnement sûr.
- Le département des ressources physiques est responsable de revoir cette directive à l'intérieur d'un intervalle maximum de 5 ans.

DIRECTIVE

Il est de la responsabilité de chaque gestionnaire de campus, site ou département de suivre et de faire connaître cette procédure à son personnel.

Les principes généraux et responsabilités suivants décrivent l'engagement du Collège envers la sécurité des personnes et des biens.

Emplacements et usage

- Le directeur des ressources physiques ou le chef de la santé et sécurité est chargé de superviser les questions de sûreté et de sécurité au Collège et de déterminer ou d'approuver l'emplacement et les angles de vision de l'équipement de surveillance de sécurité électronique ainsi que son installation, son remplacement, sa mise en service et son déclassement, dans le cadre de la sécurité continue du Collège et conformément à la présente directive.
- Un équipement de surveillance électronique de sécurité peut être installé et une surveillance (images en direct ou enregistrées) peut être en cours dans n'importe quelle zone publique du Collège. Cela inclut, mais sans s'y limiter, les entrées, les couloirs, les sorties et l'extérieur des bâtiments, de même que les stationnements. Les caméras ne seront pas placées dans les salles de toilettes, les vestiaires, ou toute autre zone où l'on peut raisonnablement s'attendre à une intimité personnelle, à moins que cela ne soit ordonné par une autorité statutaire ou l'autorité d'un mandat de perquisition délivré par des organismes chargés de l'application de la loi.
- Les équipements de surveillance de sécurité électronique ne doivent pas être utilisés pour surveiller le rendement au travail ou pour recueillir des renseignements personnels sur le personnel ou les étudiantes et étudiants, sauf comme indiqué ci-dessous.
- Une surveillance électronique de la sécurité peut être requise dans le cadre d'une enquête. Par exemple, la surveillance d'une salle de classe ou d'un bureau peut être justifiée lorsqu'une allégation de harcèlement ou de discrimination a été faite, ou dans le cas d'une allégation de manquement grave à la conduite professionnelle, si elle est prouvée. Le directeur des ressources physiques consultera (le cas échéant) le directeur des ressources humaines lorsque le sujet d'une enquête où un équipement de surveillance de sécurité électronique peut être utilisé est une employée ou un employé. Selon les circonstances et dans la mesure appropriée, le directeur des ressources physiques doit informer les sections syndicales et le personnel de la zone touchée par l'installation des caméras pour une surveillance temporaire, d'urgence ou d'enquête, sauf si cela pourrait nuire à l'enquête. Il se peut que, dans certains cas, le personnel demande une surveillance du bureau ou de la salle de classe. Il est alors conseillé au personnel de faire cette demande par l'intermédiaire du superviseur immédiat au directeur des ressources physiques.

Protection de la vie privée

- Chaque campus ou site muni d'un système de surveillance portera des affiches stratégiquement placées indiquant qu'un tel système est en place.
- Toutes les données enregistrées – images visuelles, audio ou autres – d'une personne identifiable sont considérées comme des « renseignements personnels » en vertu de la Loi. Le Collège informera tous les membres de sa communauté que du matériel de surveillance électronique peut être utilisé dans les aires publiques du Collège et les dirigera vers son site intranet pour examiner cette procédure.
- Les images enregistrées ne peuvent être visionnées que par le directeur des ressources physiques, le chef de la santé et sécurité, la direction du campus ou du site (ou son délégué) ou un membre du personnel de sécurité du campus, sur après approbation du directeur. L'examen des images après leur enregistrement n'aura lieu que lorsqu'un incident se produit sur le campus, si ces images peuvent aider à l'enquête sur l'incident en question.

- Sur demande suivant une enquête judiciaire, un enregistrement peut être fourni aux services policiers. Pour toute information remise, le formulaire de divulgation des renseignements doit être rempli.
- Une surveillance en direct aura lieu par exemple au centre sportif étudiant, à la résidence étudiante, à l'entrée des centres d'emploi ou d'immigration, et de temps à autre dans d'autres secteurs du Collège. Le Collège a le droit et la responsabilité de surveiller activement les emplacements lorsque des situations justifient des mesures de sécurité renforcées.
- Le personnel du Collège, le personnel de sécurité et tout fournisseur tiers impliqué dans la surveillance, le stockage, la visualisation et tout autre aspect de la surveillance électronique dans le cadre de la présente procédure doivent préserver la confidentialité de leur travail.
- En cas de divulgation par inadvertance de renseignements personnels, tel que déterminé par la Loi, le responsable de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée (département des ressources humaines) doit être contacté immédiatement pour que des mesures appropriées soient prises.
- Si l'on craint une mauvaise utilisation délibérée de l'équipement de surveillance électronique du Collège, une enquête sera menée et des mesures disciplinaires appropriées, pouvant aller jusqu'au congédiement, seront prises conformément aux procédures du Collège.

Stockage des images enregistrées

- Lorsque les images sont enregistrées numériquement, elles sont stockées sur un disque dur central ou dans le nuage, sur un disque dur hors site, dépendamment du campus ou du site, et conservées pendant au moins 20 jours.
- Lorsque les images sont utilisées à des fins d'application de la loi ou de sécurité publique (par exemple, dans le cadre d'une enquête), elles doivent être conservées pendant au moins 1 an, conformément à la Loi (réf. : paragraphe 5 (1), Règlement de l'Ontario 460 en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*).

MATÉRIEL CONNEXE

- C 04.01 Politique de santé et sécurité

ANNEXES – DOCUMENTATION À L'APPUI

- Règlement de l'Ontario 460 – *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*
- Formulaire de divulgation de renseignements aux policiers ([BAR-008 Divulgation d'information aux policiers \(FRA et ANG\).dotx.docx](#))