

CORPORATION DE LA VILLE DE HEARST



Politique et directives sur la vidéosurveillance

(janvier 2016)

PREAMBULE

Lorsqu'elle est utilisée avec d'autres mesures de sécurité, la vidéosurveillance est un moyen efficace d'assurer la sécurité et la sûreté et des personnes dans les lieux publics. Des caméras de vidéosurveillance peuvent être installées dans les lieux publics partout où justifié par des incidents d'actes criminels ou par des préoccupations pour la sécurité publique. Les systèmes de vidéosurveillance peuvent également être utilisés pour prévenir la criminalité. Bien que les renseignements personnels soient recueillis sous la forme d'images de personnes, ces informations ne seront utilisées que pour la promotion de la sécurité publique, l'aide aux efforts de gestion des risques de la Municipalité et la réduction de l'incidence de la criminalité. Cette politique a été établie en application des articles 2 et 10 de la *Loi sur les municipalités, 2001* et est conforme à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La Corporation de la Ville de Hearst peut utiliser la vidéosurveillance comme un moyen d'assurer la sûreté et la sécurité des personnes qui utilisent les lieux publics, et la sécurité à la fois des actifs et des biens publics et privés. La Ville reconnaît que l'utilisation de la vidéosurveillance peut potentiellement porter atteinte aux droits individuels à la vie privée. La mise en œuvre et le fonctionnement de la vidéosurveillance doivent donc être effectués à tout moment dans le strict respect des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* et les lignes directrices énoncées dans les présentes.

LIGNES DIRECTRICES

1. Application

- 1.1. Ces lignes directrices sont applicables à l'installation et à l'utilisation du système de vidéosurveillance par la Ville de Hearst et ses dirigeants, employés, agents, entrepreneurs, et/ou autres tiers agissant au nom de la Corporation de la Ville de Hearst à l'égard de ce système. Les dispositions de la loi et les directives et procédures établies ici doivent être observées dans l'exercice de leurs fonctions et responsabilités qu'elles soient déléguées, sous contrat ou affectées autrement.
- 1.2. Ces lignes directrices ne sont pas applicables à l'enregistrement et la diffusion vidéo et audio des réunions du Conseil de la Corporation de la Ville de Hearst.

2. Définitions

- 2.1. Aux fins de cette politique, les significations suivantes s'appliquent :
 - a) **Conseil** désigne le Conseil de la Corporation de la Ville de Hearst;
 - b) **Dispositif de stockage** signifie tout dispositif utilisé pour stocker les données enregistrées ou visuelles, audio et/ou images, capturées par un système de vidéosurveillance; et
 - c) **Information personnelle** sera tel que défini dans l'article de la Loi reliée à l'information enregistrée au sujet d'une personne identifiable, incluant mais non nécessairement limité à de l'information reliée à la race d'un individu, son origine

ethnique ou nationale, sa couleur, sa religion, son orientation sexuelle ou statut marital ou familial. Si un système de vidéosurveillance affiche ces caractéristiques d'un individu identifiable ou les activités dans lesquelles il ou elle est engagée, son contenu sera considéré comme des «renseignements personnels» en vertu de la Loi;

- d) **Loi** désigne la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, L.R.O. 1990, chap. M.56* et ses modifications
- e) **Matériel de réception** signifie l'équipement ou dispositif utilisé pour recevoir ou enregistrer les renseignements personnels recueillis par le biais d'un système de vidéosurveillance, y compris, mais pas nécessairement limité à un moniteur photographique ou vidéo ou tout autre dispositif vidéo ou audio mécanique, électronique ou numérique;
- f) **Municipalité** signifie la Corporation de la Ville de Hearst;
- g) **Registre** désigne tout document d'information, qu'importe la façon dont il a été enregistré, que ce soit sous forme imprimée ou sur film, par des moyens électroniques ou autrement, et comprend une photographie, un film, un microfilm, une cassette vidéo, un disque lisible par machine, et/ou tout document capable d'être produit à partir d'un document lisible par machine;
- h) **Système de vidéosurveillance** désigne un système de vidéosurveillance, ou autre système physique mécanique, électronique ou numérique qui permet l'enregistrement vidéo, l'observation ou la surveillance de zones définies en continu ou périodiquement.

2.2. Dans cette politique, les mots utilisés au présent comprennent l'avenir, les mots utilisés au singulier comprennent le pluriel et vice versa et les mots au masculin comprennent le genre féminin.

3. Utilisation de systèmes de vidéosurveillance à accès restreint

3.1. La Municipalité opérera et utilisera des systèmes de vidéosurveillance et recueillera et enregistrera de l'information personnelle uniquement aux fins suivantes:

- a) protéger la sécurité des employés de la Municipalité et du public;
- b) décourager, détecter, et/ou enquêter sur les activités criminelles dans les lieux publics spécifiques;
- c) protéger les propriétés et les biens municipaux;
- d) bien administrer les frais de service.

3.2. Aucune personne, y compris les officiers, employés, agents, entrepreneurs, et/ou autres tiers ne pourra installer, exploiter et utiliser un système de vidéosurveillance ou recueillir et ainsi enregistrer des informations personnelles au nom de la Municipalité, à moins qu'approuvé par le Conseil et en conformité et en respect de la Loi et de cette politique.

4. Considérations pour l'installation et l'utilisation de systèmes de vidéosurveillance

- 4.1. Les systèmes de vidéosurveillance ne doivent être installés et utilisés qu'avec l'approbation du Conseil, par résolution.
- 4.2. Les systèmes de vidéosurveillance doivent être utilisés seulement lorsque les autres mesures visant à améliorer la sécurité et réduire les risques ne sont pas réalisables, comme par exemple lorsque les ressources humaines et financières et/ou l'infrastructure physique ne permettent pas de patrouilles fréquentes ou la surveillance visuelle de la zone.
- 4.3. Avant l'installation et l'utilisation d'un système de vidéosurveillance, considération sera donnée à ce qui suit:
 - a) La justification sur l'utilisation d'un système de vidéosurveillance selon les critères identifiés à l'article 3.1 de cette politique;
 - b) La détermination que les bénéfices dérivés de l'installation et de l'utilisation du système de vidéosurveillance l'emportent sur les préoccupations à l'égard de l'empiètement sur la vie privée;
 - c) La conception, l'installation et le fonctionnement du système de vidéosurveillance pour réduire au minimum l'atteinte à la vie privée dans la mesure du possible, tout en atteignant les objectifs légaux nécessaires.

5. Responsibilités des fonctionnaires, employés et entrepreneurs municipaux

- 5.1. L'Administrateur en chef sera responsable de ce qui suit:
 - a) le programme du système de vidéosurveillance dans son ensemble;
 - b) assigner des tâches pour installer, opérer, utiliser et accéder le système de vidéosurveillance aux fonctionnaires, employés entrepreneurs et tiers;
 - c) maintenir une liste de fonctionnaires, employés, entrepreneurs et tiers agissant au nom de la Municipalité relativement à cette politique (**Annexe D**);**
 - d) assurer que toutes les politiques et procédures énoncées dans cette politique sont respectées par tous les fonctionnaires, employés, entrepreneurs et tiers agissant au nom de la Municipalité relativement à cette politique;
 - e) assurer que la liste de systèmes de surveillance opérés par la Ville (Annexe A à cette politique) est gardée à jour;
 - f) répondre aux demande du public au sujet de la collecte de renseignements personnels;
 - g) afficher des avis publics conformément aux exigences énoncées à l'article 7 du présent règlement;
- 5.2. Le Greffier sera responsable de:
 - a) autoriser et approuver la divulgation de renseignements ou de documents en vertu des clauses 8.6 et 11.2 du présent règlement;

- 5.3. Le Conseil peut décider de contracter le fonctionnement au jour le jour du système de vidéosurveillance à un entrepreneur ou un autre tiers.
- 5.4. Tout dirigeant, employé, entrepreneur et tiers installant, exploitant et utilisant un système de vidéosurveillance au nom de la Municipalité ou ayant accès à un tel système ou à toute information ou documents recueillis ainsi, sera strictement tenu à la confidentialité de ce système, de cette information et de ces dossiers.
- 5.5. Toute violation de cette politique ou des dispositions de la Loi par tout fonctionnaire ou employé agissant au nom de la Municipalité pour installer, exploiter et utiliser un système de vidéosurveillance ou ayant accès à un tel système ou toute information ou document recueilli ainsi sera soumis aux mesures disciplinaires que le Conseil jugera opportunes.
- 5.6. Toute violation de cette politique ou des dispositions de la Loi par un entrepreneur ou un tiers agissant pour le compte de la Municipalité sera considérée comme une violation du contrat, ce qui entraînera la résiliation immédiate de ce contrat, et l'entrepreneur ou le tiers sera responsable des dommages, actions, poursuites ou procédures découlant de ou en conséquence d'une telle violation.

6. Installation et placement d'équipement de vidéosurveillance

- 6.1. Le matériel de réception doit être installé de telle manière qu'il surveille ou enquête seulement sur les zones et espaces publics qui ont été identifiés comme nécessitant une vidéosurveillance.
- 6.2. Le matériel de réception ne sera pas installé de telle façon qu'il peut surveiller les espaces intérieurs de bâtiments adjacents, les espaces extérieurs des propriétés privées ou les espaces intérieurs des bâtiments publics où le public et les employés ont une haute attente d'intimité, comme les vestiaires ou toilettes.
- 6.3. Le fonctionnement de la vidéosurveillance est limité aux zones où il existe un risque manifestement plus élevé qu'un crime soit commis ou de probabilité de nuisance publique ou de méfait.
- 6.4. Le matériel de réception, y compris les dispositifs de surveillance, doit être installé dans une zone d'accès strictement contrôlée où l'admission est limitée aux seuls agents, employés, entrepreneurs ou tiers autorisés.

7. Avis public

- 7.1. Des avis dans les deux langues officielles devront être affichés de façon proéminente sur le périmètre de la zone de vidéosurveillance désignée, ou à l'entrée de cette zone, ou sur les murs extérieurs ou les murs intérieurs de bâtiments publics, de sorte que le public ait un avertissement raisonnable et adéquat que la surveillance est ou peut être en fonctionnement.
- 7.2. Les avis contiendront l'information suivante et seront dans le format illustré à l'Annexe A ci-jointe:
 - a) L'autorité légale pour la collecte d'information personnelle;
 - b) Le(s) but(s) pour lesquels l'information personnelle est prévue être utilisée; et

- c) le titre, l'adresse professionnelle et le numéro de téléphone de la personne responsable de répondre aux questions sur la collecte d'information personnelle.
- 7.3. La politique de vidéosurveillance sera disponible sur le site web de la Municipalité au www.hearst.ca ou pourra être imprimée sur demande.

8. Accès, utilisation et divulgation d'information

- 8.1. Les informations recueillies par la vidéosurveillance ne doivent pas être conservées ou utilisées à des fins autres que les raisons et les objectifs énoncés pour lesquels ladite surveillance a été installée, comme indiqué à l'article 3 du présent règlement et conformément à l'article 9 du présent règlement.
- 8.2. Les périphériques de stockage qui ont été utilisés doivent être datés, étiquetés et stockés en toute sécurité dans un conteneur verrouillé situé dans une zone d'accès contrôlée à laquelle l'admission est limitée au personnel autorisé.
- 8.3. Des registres seront tenus pour documenter toutes les instances d'accès et d'utilisation du matériel enregistré.
- 8.4. Les personnes autorisées peuvent visionner des images en temps réel à des fins de surveillance, à condition que le contrôle réponde aux fins décrites dans la présente politique. L'équipement de surveillance doit être situé dans une zone d'accès contrôlée. Seuls les dirigeants, les employés, les entrepreneurs et les tiers qui sont autorisés en vertu de leurs rôles pour contrôler les images devraient avoir accès à la zone des moniteurs.
- 8.5. La lecture et le visionnement des images enregistrées sont limitées aux dirigeants, employés, entrepreneurs et aux tiers qui sont autorisés en vertu de leurs rôles. Le chef du département de chaque endroit qui a des caméras de vidéosurveillance a accès à la fonction de lecture. La lecture et le visionnement ne peuvent être effectués que lorsque cette lecture et ce visionnement sont justifiés par un incident qui a été rapporté ou observé ou pour enquêter sur un crime potentiel.
- 8.6. Les demandes des organismes d'application des lois, y compris les forces de police, les ministères et autres organismes doivent être faites par l'entremise du Greffier en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP). Les images qui sont nécessaires aux fins d'enquêtes légitimes de l'application des lois et à des fins de sécurité publique seront fournies à ces organismes lors de la réception du document approprié, y compris le formulaire de décharge tel qu'indiqué à l'Annexe B du présent règlement.
- 8.7. Conformément à l'article 36 de la Loi, un particulier dont les renseignements personnels ont été collectés par vidéosurveillance a un droit d'accès à cette information personnelle, à moins qu'une exemption ne s'applique sous l'article 38 de ladite loi.

9. Conservation des dossiers

- 9.1. La durée de conservation des informations qui n'ont pas été consultées pour l'application de la loi, à des fins de sécurité publique ou de sécurité des biens publics dépendra de la capacité de stockage de l'appareil, et éventuellement, lesdites informations enregistrées seront effacées ou éliminées de façon sécuritaire (écrasées, déchiquetées, brûlées ou démagnétisées).
- 9.2. Les informations requises à des fins de preuve doivent être entreposées en toute sécurité et conservées jusqu'à ce que les autorités d'application de la loi demandent formellement ces informations.
- 9.3. Les informations enregistrées qui ont été consultées pour l'application de la loi ou à des fins de sécurité publique doivent être conservées pendant une période d'un (1) an ou plus tel que requis aux fins de la Cour dans quel cas, elles doivent être conservées par les fonctionnaires autorisés aussi longtemps que légalement nécessaire ou admissible.

10. Vérification et évaluation de l'utilisation des systèmes de vidéosurveillance

- 10.1. L'utilisation et la sécurité de l'équipement de vidéosurveillance et la conformité des dirigeants, employés, agents, entrepreneurs, et/ou d'autres tiers avec les politiques et procédures énoncées dans les présentes sont soumises à des vérifications régulières effectuées par la Municipalité ou, à la discrétion du Conseil, par une partie externe.
- 10.2. La politique et les procédures sont soumises à un examen tous les deux (2) ans ou plus tôt s'il y a un changement ou mise à jour du système de vidéosurveillance.
- 10.3. Le programme de vidéosurveillance doit être évalué et revu chaque année afin de déterminer si le programme est toujours justifié conformément à l'analyse et aux objectifs énoncés à l'article 3 du présent règlement.

11. Ressources, information and questions additionnelles

- 11.1. Les questions, inquiétudes et demandes d'information additionnelle relatives à cette politique et ses procédures devraient être adressées à l'Administrateur en chef.
- 11.2. Les demandes de particuliers pour accès à leur information personnelle et d'organismes d'application de la loi pour accès aux archives doivent être adressées au Greffier.

Annexe A
Politique et lignes directrices sur la vidéosurveillance

AVIS PUBLIC

ATTENTION

Cette zone peut être surveillée par des caméras de vidéosurveillance (CVS).
Les renseignements personnels recueillis par l'utilisation de CVS sur ce site le sont sous l'autorité de lois provinciales et de l'Arrêté municipal 57-10 de la Ville de Hearst, et seront utilisés uniquement aux fins de sécurité publique et de réduction de la criminalité dans cette zone.

Pour toutes questions, S.V.P. vous adresser à l'AEC de la Ville de Hearst au
925, rue Alexandra, ou (705) 362-4341 ou à townofhearst@hearst.ca

ATTENTION

This area may be monitored by Video Surveillance Cameras (VSC).
The personal information collected by the use of VSC at this site is collected under the authority of Provincial law and By-law 57-10 of the Town of Hearst, and will be used solely for the purposes of public safety and the reduction of crime in this area.

Questions should be directed to the Chief Administrative Officer of the Town of Hearst at
925 Alexandra Street, (705) 362-4341 or e-mail townofhearst@hearst.ca



Annexe B
Politique et lignes directrices sur la vidéosurveillance

FORMULAIRE DE DIVULGATION D'INFORMATION/DOSSIER(S)

Ce formulaire est autorisé et requis conformément à l'arrêté municipal No. 57-10 de la Corporation de la Ville de Hearst et de la "Politique de la Ville de Hearst sur l'utilisation de vidéosurveillance". Ce formulaire doit être rempli entièrement avant la divulgation de toute information ou dossier.

Nom du particulier demandant la divulgation d'information/dossier(s):

Adresse:

Téléphone: _____ Courriel: _____

Information/dossier(s) requis sous l'autorité de:

Description de l'information/dossier divulguée:

Date divulguée: _____ Heure divulgation: _____

Cette information/dossier sera rapporté le ou avant: _____, ou

sera détruit après son utilisation par: _____

Je déclare que les informations contenues dans ce formulaire sont véridiques.

Signature du particulier demandant l'information/dossier(s) _____
Date

J'autorise et approuve la divulgation de l'information ou des documents) identifiés ici à l'individu nommé ci-après.

Greffier _____
Date

EMPLACEMENTS DES SYSTÈMES DE VIDÉOSURVEILLANCE

1. Hôtel de ville
2. Centre récréatif Claude Larose
3. Aéroport municipal René Fontaine
4. Bibliothèque publique de Hearst
5. Garage des travaux publics
6. Site d'enfouissement des déchets
7. Centre de garde de Hearst
8. Centre-ville (rue Front, George, 9^e)
9. Centre d'accueil Gilles Gagnon

Annexe D
Politique et lignes directrices sur la vidéosurveillance

**ACCUSÉ DE RÉCEPTION ET
DÉCLARATION DE L'EMPLOYÉ-E**

Je reconnais que je l'ai lu et compris la politique et les lignes directrices de la Ville de Hearst sur la vidéosurveillance. Je comprends par les présentes et accepte que toutes les informations recueillies par la vidéosurveillance sont confidentielles et je déclare que je ne vais pas divulguer ces informations, sauf en conformité avec ladite politique et lesdites directives de vidéosurveillance. Je reconnais et comprends que toute violation de la confidentialité des informations recueillies peut entraîner des mesures disciplinaires qui pourraient inclure le licenciement de mon emploi.

Nom

Date

Signature

Témoïn