

## PROCÉDURE C 04.02.01 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
<b>Systeme de surveillance</b>	Un <b>systeme de surveillance</b> 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*.
- 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.
- 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.

- 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 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.
- 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.

## **PROCÉDURES**

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

### **Directeur des ressources physiques ou 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 procédure. Travaille avec les directions et chefs pour obtenir les emplacements et l'installation des systèmes nécessaires.
- 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.
- Chaque campus ou site muni d'un système de surveillance portera des affiches stratégiquement placées indiquant qu'un tel système est en place. Il est de notre responsabilité d'en assurer l'installation aux emplacements nécessaires au campus de Sudbury.

### **Direction des ressources humaines**

- Une surveillance électronique de la sécurité peut être requise dans le cadre d'une enquête sur une employée ou un employé. La direction des ressources humaines travaillera avec la direction des ressources physiques et un représentant du syndicat avant et après l'installation des caméras pour une surveillance temporaire, d'urgence ou d'enquête.

### **Direction ou chef de campus ou de site**

- Il est de la responsabilité de la direction ou chef de campus ou de site de maintenir à jour ses connaissances sur les fonctions et l'utilisation du système de surveillance à son campus ou site.
- Une surveillance électronique de la sécurité peut être requise dans le cadre d'une enquête sur une employée ou un employé. La direction ou chef de campus ou de site travaillera avec la direction des ressources physiques et la direction des ressources humaines et un représentant du syndicat avant et après l'installation des caméras pour une surveillance temporaire, d'urgence ou d'enquête.

- Une surveillance électronique de la sécurité peut être requise dans le cadre d'une enquête sur une étudiante ou un étudiant. La direction ou chef de campus ou de site travaillera avec la direction des ressources physiques pour une surveillance temporaire, d'urgence ou d'enquête.
- Chaque campus ou site muni d'un système de surveillance portera des affiches stratégiquement placées indiquant qu'un système est en place. Il est de votre responsabilité d'installer cet affichage sur votre campus ou dans votre site.

### **Doyens et direction en service au campus de Sudbury**

- Une surveillance électronique de la sécurité peut être requise dans le cadre d'une enquête sur une employée ou un employé. Le doyen ou la direction travaillera avec la direction des ressources physiques, la direction des ressources humaines et un représentant du syndicat avant et après l'installation des caméras pour une surveillance temporaire, d'urgence ou d'enquête.
- Une surveillance électronique de la sécurité peut être requise dans le cadre d'une enquête sur une étudiante ou un étudiant. Le doyen ou la direction travaillera avec la direction des ressources physiques pour une surveillance temporaire, d'urgence ou d'enquête.

### **Service de sécurité**

- Il est de la responsabilité de la direction ou chef de campus ou de site de maintenir à jour ses connaissances sur les fonctions et l'utilisation du système de surveillance à son campus ou site.
- Le chef de la santé et sécurité du campus de Sudbury ou la direction ou le chef du campus ou du site a la responsabilité de noter toute défektivité du système s'il y a lieu.
- En aucun temps un membre du service de sécurité ne communiquera d'information enregistrée sans la permission du vice-président des services corporatifs, du directeur des ressources physiques, du chef de la santé et sécurité ou de la direction du campus.
- Une surveillance électronique de la sécurité peut être requise dans le cadre d'une enquête sur une étudiante ou un étudiant. Le représentant du service de sécurité travaillera avec la direction des ressources physiques ou le chef de la santé et sécurité afin de recueillir les données.

### **Syndicats**

- Une surveillance électronique de la sécurité peut être requise dans le cadre d'une enquête sur une employée ou un employé. Le représentant du syndicat travaillera avec la direction des ressources physiques et la direction des ressources humaines avant et après l'installation des caméras pour une surveillance temporaire, d'urgence ou d'enquête.

### **Employé-e/étudiant-e**

- Dans certains cas, le personnel ou l'étudiante ou étudiant peut demander une surveillance ou un enregistrement en particulier suivant un incident. Dans ce cas, il est conseillé au personnel de faire cette demande par l'intermédiaire de son superviseur immédiat.

### **Campus de Sudbury – stockage des images enregistrées**

- Lorsque les images sont enregistrées numériquement, elles sont stockées sur un disque dur central 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*).

### **Campus/sites – 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*). Les copies d'enregistrement sont envoyées au chef de la santé et sécurité pour qu'il les stocke sur le site du réseau central dans ce but en toute confidentialité.

## **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](#))