

## **POLITIQUE DE VIDÉOSURVEILLANCE PARCS ET INFRASTRUCTURES MUNICIPALES**

### **1. OBJECTIF**

La présente politique a pour objectif d'encadrer l'utilisation de systèmes de vidéosurveillance par la Municipalité de Saint-Urbain-Premier afin :

- D'assurer la sécurité des citoyens, des employés et des bénévoles;
- De protéger les biens municipaux contre le vandalisme, le vol et les méfaits;
- De contribuer à la prévention et à l'enquête d'incidents pouvant survenir sur les propriétés municipales;
- De respecter les exigences applicables en matière de protection des renseignements personnels.

La Municipalité reconnaît que la vidéosurveillance constitue une mesure exceptionnelle qui doit être utilisée uniquement lorsque les objectifs poursuivis ne peuvent être atteints adéquatement par des moyens moins intrusifs.

### **2. CHAMP D'APPLICATION**

La présente politique s'applique à tous les systèmes de vidéosurveillance exploités par la Municipalité sur ses propriétés, notamment :

- Le parc Jean-Guy Ste-Marie;
- Le terrain de balle;
- Les bâtiments municipaux;
- Les autres installations municipales visées par une résolution du conseil municipal.

### **3. DÉFINITIONS**

« Vidéosurveillance »                      Captation et enregistrement d'images au moyen de caméras installées sur une propriété municipale.

- « Renseignement personnel » tout renseignement permettant d'identifier directement ou indirectement une personne physique.
- « Responsable du système » personne désignée par la direction générale pour administrer le système de vidéosurveillance.

## **4. PRINCIPES DIRECTEURS**

La Municipalité s'engage à respecter les principes suivants :

### **4.1 Nécessité**

La vidéosurveillance est utilisée uniquement lorsqu'elle répond à un besoin réel de sécurité ou de protection des biens municipaux.

### **4.2 Limitation de la collecte**

Les caméras sont installées de manière à capter uniquement les zones nécessaires à l'atteinte des objectifs visés.

Les caméras ne doivent pas :

- Filmer l'intérieur de résidences privées;
- Filmer des propriétés privées dans la mesure du possible;
- Être installées dans des lieux où une personne peut raisonnablement s'attendre à une vie privée (toilettes, vestiaires, etc.).

### **4.3 Transparence**

La présence de caméras est signalée au moyen d'affiches visibles installées aux principaux accès des zones surveillées.

## **5. UTILISATION DES CAMÉRAS**

Les caméras sont utilisées exclusivement aux fins suivantes :

- Prévention du vandalisme;
- Protection des infrastructures municipales;
- Sécurité des usagers;
- Documentation d'incidents;
- Soutien aux enquêtes policières ou administratives lorsqu'un incident est signalé.

Les caméras ne doivent pas être utilisées pour surveiller de façon continue les activités normales des citoyens ou des employés.

## **6. ACCÈS AUX IMAGES**

L'accès aux images enregistrées est limité aux personnes autorisées suivantes :

- Le directeur général;
- Le responsable désigné de la vidéosurveillance;
- Toute autre personne expressément autorisée par le directeur général lorsque requis dans l'exercice de ses fonctions.

Toute consultation doit être justifiée par un motif légitime.

## **7. COMMUNICATION DES IMAGES**

Les images peuvent être communiquées :

- À un corps policier dans le cadre d'une enquête;
- Lorsqu'une loi l'autorise ou l'exige;
- À une personne concernée conformément aux dispositions applicables en matière d'accès aux renseignements personnels.

Toute communication doit être documentée.

## **8. CONSERVATION DES ENREGISTREMENTS**

Les enregistrements sont conservés pour une période maximale de 30 jours, à moins qu'ils ne soient requis dans le cadre :

- D'une enquête policière;
- D'une procédure judiciaire;
- D'une enquête administrative.

À l'expiration du délai de conservation, les enregistrements sont supprimés de façon sécuritaire.

## **9. MESURES DE SÉCURITÉ**

La Municipalité met en place des mesures raisonnables afin de protéger les enregistrements contre :

- L'accès non autorisé;
- La consultation non autorisée;
- La modification;
- La perte;
- La destruction accidentelle.

Les mots de passe et les accès au système doivent être limités aux personnes autorisées.

## **10. Affichage**

Des affiches doivent être installées de manière visible aux entrées des secteurs sous surveillance.

Les affiches doivent indiquer :

- Que le secteur est sous vidéosurveillance;
- L'identité de la Municipalité;

## **11. RESPONSABILITÉS**

### **11.1 Conseil municipal**

- Autorise l'installation de nouveaux systèmes de vidéosurveillance.

### **11.2 Direction générale**

- Veille à l'application de la présente politique;
- Autorise l'accès aux enregistrements lorsque requis.

### **11.2 Responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels**

- Traite les demandes d'accès.;
- Veille au respect des obligations légales en matière de protection des renseignements personnels.

## **12. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil municipal.

Résolution 26-07-140