



POLITIQUE RELATIVE À L'UTILISATION DE LA VIDÉOSURVEILLANCE DANS LES LIEUX PUBLICS

ADOPTÉE LORS DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 2 FÉVRIER 2026

TABLE DES MATIÈRES

1	ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE	2
2	OBJECTIFS	2
2.1	VIDÉOSURVEILLANCE	3
2.2	LIEUX VISÉS	3
3	DÉFINITIONS	3
3.1	RENSEIGNEMENT PERSONNEL	3
3.2	SYSTÈME DE VIDÉOSURVEILLANCE	3
4	CHAMP D'APPLICATION	3
5	CADRE JURIDIQUE	3
6	RÈGLE D'UTILISATION	4
6.1	MESURES PRISES EN CONSIDÉRATION	4
6.2	COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PAR VIDÉOSURVEILLANCE	4
6.3	GESTION DES RENSEIGNEMENTS	4
6.4	RÉVISION	5
7	ACCÈS À L'INFORMATION	5
8	RÔLE ET RESPONSABILITÉ	5
9	RENSEIGNEMENT	5

1 ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Conformément aux règles de la Commission d'accès à l'information du Québec, la Ville de Kingsey Falls (ci-après la Ville) désire se doter d'une Politique relative à l'utilisation de la vidéosurveillance dans les lieux publics.

La Ville s'efforce d'assurer au personnel et aux citoyens un environnement sûr et sécuritaire dans tout lieu public. Les systèmes de sécurité par vidéosurveillance servent de complément aux autres moyens utilisés pour promouvoir et favoriser un tel environnement.

Les principaux objectifs sont :

- ✓ La sécurité des personnes;
- ✓ La sécurité des biens;
- ✓ La protection des bâtiments publics et leurs abords;
- ✓ La qualité des services offerts par la Ville;
- ✓ L'identification des intrus et des personnes contrevenant à la loi ou aux règlements.

La présente politique contient les lignes directrices qui ont pour but d'encadrer et guider la Ville et ses employés dans l'utilisation de ses systèmes de vidéosurveillance et d'enregistrement, ainsi que les installations pour des équipements futurs à l'intérieur ou à l'extérieur des établissements municipaux.

Un système de surveillance bien conçu, bien géré et bien utilisé est un outil efficace pour la sécurité. La sécurité et les droits fondamentaux ne doivent pas s'exclure mutuellement. Par l'entremise de cette politique, la Ville vise à assurer la sécurité des personnes tout en respectant la vie privée et la protection des renseignements personnels qui peuvent se retrouver sur des enregistrements vidéo.

La politique aidera les fonctionnaires en encadrant la prise de leurs décisions en tenant compte de la sécurité, la protection des renseignements personnels et la vie privée.

La présente politique sert également de plate-forme pour informer les citoyens de Kingsey Falls qui sont concernés par les modalités d'utilisation de la vidéosurveillance et de l'enregistrement.

Cette politique est rédigée en respectant les règles d'utilisation de la vidéosurveillance dans les lieux publics proposées par la Commission d'accès à l'information du Québec, ainsi que le *Code civil du Québec*, la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec*.

2 OBJECTIFS

La présente politique, adoptée afin d'assurer la protection et la sécurité des personnes et des biens, vise les objectifs suivants :

- a) Établir des règles encadrant l'utilisation de la vidéosurveillance tout en conciliant le droit à la vie privée des employés et des utilisateurs des services municipaux.
- b) Définir les procédures nécessaires pour maintenir le contrôle des systèmes de vidéosurveillance installés dans les lieux accessibles au public.
- c) Encadrer la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication et la destruction des renseignements personnels en lien avec les systèmes de vidéosurveillance.

2.1 VIDÉOSURVEILLANCE

La vidéosurveillance poursuit les objectifs suivants :

- ✓ Assurer la sécurité des personnes et des biens dans les espaces publics;
- ✓ Garantir la sécurité du personnel municipal;
- ✓ Protéger les actifs de la municipalité;
- ✓ Prévenir les actes de vandalisme, d'incivilité et autres infractions;
- ✓ Faciliter l'intervention des services municipaux et des forces de l'ordre;
- ✓ Protéger la vie privée des citoyens en limitant la collecte et l'utilisation des renseignements personnels.

2.2 LIEUX VISÉS

Les édifices utilisés pour l'administration de la municipalité, les espaces publics extérieurs tels que les parcs, les plateaux sportifs, les pistes, les sentiers, ainsi que tout autre lieu déterminé ou requis pour assurer le respect et l'application de la présente politique.

3 DÉFINITIONS

3.1 RENSEIGNEMENT PERSONNEL

Tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier incluant l'enregistrement de son image.

3.2 SYSTÈME DE VIDÉOSURVEILLANCE

Système ou dispositif mécanique, électronique ou numérique qui permet l'enregistrement vidéo continu ou périodique, l'observation ou la surveillance des personnes et des lieux.

4 CHAMP D'APPLICATION

La politique s'applique à la gestion et la mise en activité de tout système de vidéosurveillance installées ou exploitées par la municipalité dans les lieux publics, aux équipements nécessaires au visionnement, à l'enregistrement, à la sauvegarde et à la destruction des données recueillis.

La politique s'applique à l'ensemble du personnel et aux élus municipaux de la Ville. Les lieux à caractère privé (toilettes, vestiaires, etc.) sont exclus de l'installation de caméras.

La présente politique ne s'applique pas à la surveillance utilisée comme méthode d'enquête portant sur un individu ou des suspects en particulier.

5 CADRE JURIDIQUE

La politique prend en compte les principes directeurs émanant des documents suivants :

- ✓ Charte des droits et libertés de la personne, RLRQ, c. C-12 (Charte)
- ✓ Code civil du Québec, L.Q. 1991, c.64 (C.c.Q.)
- ✓ Loi sur la santé et la sécurité du travail, L.R.Q., c. S-2.1
- ✓ Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information, L.R.Q., c. C-1.1 (Loi cadre)
- ✓ Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, c. A-2.1 (Loi sur l'accès)

6 RÈGLE D'UTILISATION

6.1 MESURES PRISES EN CONSIDÉRATION

L'utilisation de la vidéosurveillance doit être justifiée par la nécessité d'atteindre les objectifs déterminés.

Des solutions de rechange moins intrusives pour la vie privée, telles que le renforcement des portes d'accès, l'installation de systèmes d'alarme, l'ajout de grilles de protection ou la présence d'agents de sécurité, doivent avoir été envisagées et jugées inefficaces, inapplicables ou difficilement réalisables.

La vidéosurveillance ne doit pas être utilisée pour surveiller le travail des employés municipaux, sauf dans les cas où des gestes illégaux ou dangereux pourraient être commis.

Des affiches indiquant la présence d'équipements de vidéosurveillance doivent être installées dans les différents lieux visés.

6.2 COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PAR VIDÉOSURVEILLANCE

L'utilisation de la vidéosurveillance doit être circonscrite, ajustée au besoin et adaptée à la situation de façon à minimiser les effets de la vidéosurveillance et à préserver au maximum le droit à la vie privée des personnes.

Les caméras captent des images en temps réel sans capter de son et seules les zones publiques sont filmées.

La disposition des caméras utilisées ne doit pas être dirigée vers des endroits privés, notamment, une maison, des fenêtres d'immeubles, salle de toilettes ou vestiaires, de façon à préserver au maximum le droit à la vie privée des personnes.

Les enregistrements doivent être protégés contre tout accès non autorisé ou usage abusif et ne seront conservés que pour la durée nécessaire à leur objectif. Les données collectées seront conservées pour une durée maximale de 30 jours, sauf si elles sont nécessaires à une enquête en cours.

6.3 GESTION DES RENSEIGNEMENTS

L'accès à l'équipement de vidéosurveillance est restreint aux employés municipaux responsables de l'administration du système. Ces employés doivent être informés des règles visant à protéger la vie privée.

Toute demande d'accès aux enregistrements doit être adressée à la direction générale de la municipalité et sera traitée conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Le visionnement des enregistrements est autorisé dans les cas suivants :

- Fournir une preuve liée à une infraction ou à un événement survenu dans la municipalité.
- Prévenir un acte de violence ou réduire les risques de récidive.

Des extraits d'enregistrements peuvent être transmis aux personnes chargées de l'application de la loi ou aux dirigeants de la municipalité dans le cadre d'enquêtes internes ou externes, ou pour prévenir un acte de violence.

La municipalité ne peut utiliser le système de vidéosurveillance à des fins d'évaluation du personnel. Toutefois, les enregistrements peuvent être utilisés pour imposer des mesures disciplinaires en cas de comportement inadéquat.

6.4 RÉVISION

La direction générale est responsable de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels doit revoir annuellement la nécessité de recourir à l'utilisation de la vidéosurveillance, le tout en application de la présente politique.

7 ACCÈS À L'INFORMATION

L'accès aux renseignements recueillis par vidéosurveillance est régi par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Toute personne concernée, ou ayant des motifs raisonnables de croire qu'elle a été enregistrée par le biais de la vidéosurveillance, a le droit d'accéder aux renseignements qui la concernent, conformément à cette même loi.

L'accès aux enregistrements est strictement limité aux agents désignés par la municipalité et, dans des cas spécifiques, aux forces de l'ordre.

Toute demande d'accès doit être formulée auprès de la municipalité. La direction générale est responsable de recevoir et de traiter ces demandes.

8 RÔLE ET RESPONSABILITÉ

L'administration de cette politique relève de la direction générale de la Ville de Kingsey Falls. La direction générale veille à l'application de la politique et à sa mise à jour. Elle est responsable de la collecte, de la conservation et de la communication des données recueillis au moyen de la vidéosurveillance.

9 RENSEIGNEMENT

Pour tous renseignements, veuillez communiquer avec la direction générale de la municipalité.