



## **POLITIQUE RELATIVE À LA VIDÉOSURVEILLANCE**

*Adoptée à la séance du conseil municipal du 10 mars 2025  
Résolution 2025-03-0170*

Rédigée par les Services juridiques  
Décembre 2024

## **POLITIQUE RELATIVE À LA VIDÉOSURVEILLANCE**

### **1) Objectifs de la politique**

Par la présente politique, la Ville de Granby encadre le recours à la vidéosurveillance sur la propriété publique ainsi que l'enregistrement, l'utilisation, l'accès, la transmission, la diffusion, la conservation et la destruction des bandes vidéo qu'elle détient.

Cette politique a notamment pour but de baliser l'utilisation des caméras et des bandes vidéo afin de minimiser les impacts sur la vie privée des individus filmés et d'assurer la confidentialité des renseignements personnels ainsi collectés.

La présente politique vise uniquement la vidéosurveillance avec enregistrement et la conservation des images.

### **2) Champ d'application de la politique**

La présente politique s'applique à tout projet visant l'installation de caméras de vidéosurveillance ainsi qu'à tous enregistrements vidéo que la Ville détient dans l'exercice de ses fonctions, dont sa conservation est assurée par la municipalité ou par un tiers. Elle s'adresse à toute personne liée ou ayant pu être liée à la Ville en tant que membre du personnel. Elle s'étend également à quiconque agissant à titre de sous-traitant, mandataire, fournisseur et partenaire de la Ville ayant accès aux enregistrements qu'elle détient.

### **3) Cadre normatif**

La présente politique prend en considération plusieurs lois et règlements, dont notamment, mais non limitativement :

- Charte des droits et libertés de la personne, L.R.Q., c. C-12
- Code civil du Québec, L.Q., 1991, c.64
- Loi sur la santé et la sécurité au travail, L.R.Q., c. S-2.1
- Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information, L.R.Q., c. C-11
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, L.R.Q., c. A-2.1

- Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels, R.Q., c. A-2.1, r.0.2

#### **4) Conditions d'ouverture à l'utilisation de la vidéosurveillance**

Chaque projet visant l'installation de caméras de surveillance doit préalablement faire l'objet d'un avis juridique concernant la légalité de la vidéosurveillance ainsi qu'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée par le Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (CAIPRP) permettant de démontrer notamment le respect des principes suivants :

##### **I. Pertinence et nécessité**

L'installation de caméras doit être en lien avec les champs de compétences de la Ville et avec sa mission. Le recours aux caméras de surveillance doit être nécessaire de sorte qu'il ne doit exister aucun autre moyen aussi efficace permettant d'arriver au résultat souhaité et doit permettre d'atteindre l'objectif fixé.

Pour être qualifiée de nécessaire, la vidéosurveillance doit poursuivre un but légitime, important, urgent et réel. La vidéosurveillance peut notamment avoir l'un des objectifs suivants :

- La sécurité des employés et des individus qui se présentent dans les immeubles municipaux et dans les lieux publics, propriété de la Ville;
- La protection des biens de la Ville, notamment contre le vol et le vandalisme;
- L'application de la loi et des règlements.

##### **II. Atteinte minimale à la vie privée**

L'installation des caméras de surveillance ainsi que l'utilisation des images doit être faite de façon à réduire au minimum l'atteinte à la vie privée des individus.

##### **III. Proportionnalité**

L'atteinte à la vie privée doit, en tout temps, être proportionnelle aux objectifs poursuivis par la Ville.

#### **5) Évaluation périodique**

Une réévaluation est effectuée tous les CINQ (5) ans afin de déterminer si la

vidéosurveillance de chaque espace visé est encore justifiée conformément aux critères de l'article 4.

## **6) Emplacement des caméras**

Les caméras doivent être installées dans des lieux publics appartenant à la Ville et ne doivent jamais être orientées vers des endroits privés, notamment les résidences, les cours arrière ou les fenêtres des bâtiments non visés par la vidéosurveillance.

Les caméras situées à l'intérieur des bâtiments municipaux doivent être dirigées vers les aires communes uniquement.

Les lieux où l'expectative de vie privée est importante, tel que notamment les toilettes, les vestiaires et les blocs sanitaires ne peuvent être filmés.

L'orientation et l'emplacement des caméras doivent être cohérents avec les objectifs identifiés pour leur installation.

## **7) Affichage**

Toute caméra en fonction et propriété de la Ville de Granby, avec ou sans enregistrement, doit être annoncée par une affiche visible placée à proximité de l'endroit où des enregistrements vidéo sont effectués.

## **8) Période de conservation des enregistrements vidéo**

Les enregistrements vidéo sont conservés de manière confidentielle uniquement pour la période permettant l'atteinte des objectifs visés. Les enregistrements vidéo doivent être détruits au plus tard TRENTE (30) jours après la captation, sauf s'ils ont fait l'objet d'une demande de transmission à un service de la Ville ou à un tiers.

## **9) Lieu de conservation**

Les enregistrements vidéo sont conservés sur un serveur informatique protégé appartenant à la Ville de Granby, situé dans des locaux sécurisés.

## **10) Mesures de protection**

Les mesures de sécurité adéquates doivent être mises et maintenues en place pour assurer la confidentialité et l'intégrité des enregistrements vidéo durant l'ensemble de leur cycle de vie (collecte, utilisation, communication, conservation et destruction).

## **11) Demande de transmission des enregistrements**

Toute demande d'accès à un enregistrement vidéo doit être transmise au responsable de l'accès à l'information, par le biais d'un technicien juridique en accès à l'information, et sera analysée selon la présente politique et la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Dans la mesure où la demande est conforme, elle sera transmise au chef de la division informatique, ou à toute personne à qui ces fonctions ont été dûment déléguées en vertu de l'article 14, afin d'obtenir l'enregistrement vidéo pertinent.

La division informatique transmet au responsable de l'accès à l'information uniquement l'extrait pertinent de l'enregistrement, en l'avisant des modalités restreintes d'utilisation des images.

Malgré la présente disposition, advenant la commission d'une infraction criminelle ou une disparition, un membre de la direction du Service de police peut demander directement au chef de la division informatique ou à toute personne à qui ces fonctions ont été dûment déléguées en vertu de l'article 14, l'accès à un enregistrement vidéo pouvant permettre d'obtenir des informations utiles.

## **12) Registre**

Le responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels tient un registre de l'ensemble des demandes d'accès à un enregistrement vidéo, en indiquant les informations suivantes :

- a) Demandeur
- b) Motif de la demande
- c) Teneur de la demande
- d) Résumé de l'enregistrement transmis

Chaque inscription est conservée pour une période minimale de trois (3) ans.

## **13) Motifs de visionnement**

Les enregistrements ne peuvent être visionnés et communiqués que pour donner suite à une demande de visionnement adressée pour l'un des motifs suivants :

- Enquête en lien avec une infraction criminelle ou une infraction aux règlements municipaux ou provinciaux ;
- Pour répondre à une demande de divulgation d'un enregistrement vidéo provenant d'un tiers suivant la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Le système de vidéosurveillance ne doit jamais être utilisé aux fins de surveillance de la prestation de travail du personnel.

#### **14) Rôles et responsabilités**

La Ville nomme le chef de division informatique à titre de responsable de la collecte et de la conservation des données recueillies. Il est ainsi responsable du fonctionnement des caméras, de la conservation et de la destruction des images, de leur intégrité, de leur sécurité et de leur transmission.

Dans l'exercice de ses responsabilités, le chef de division informatique pourra déléguer aux membres de sa division, toute tâche qu'il juge appropriée en assurant le respect de la présente politique.

Le responsable de l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels veille au traitement des demandes d'accès à l'information visant l'obtention d'enregistrements vidéo et veille à la transmission de ceux-ci, lorsque requis par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Il est également responsable de la transmission des demandes de visionnement au chef de la division informatique.

Dans l'exercice de ses responsabilités, le responsable de l'accès à l'information pourra déléguer, toute tâche qu'il juge appropriée en assurant le respect de la présente politique.

#### **15) Vidéosurveillance sans enregistrement**

Malgré la présente politique, la surveillance sans enregistrement est permise dans les espaces communs, autant intérieurs qu'extérieurs.

#### **16) Entrée en vigueur**

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par résolution par le conseil municipal de la Ville de Granby.