

Titre : POLITIQUE SUR L'UTILISATION DE LA VIDÉOSURVEILLANCE

Numéro : P – 025

Approuvée par : Conseil d'administration

1. Objet général

La présente politique a pour objet d'encadrer l'installation des caméras et l'utilisation de la vidéosurveillance dans les véhicules et les immeubles du Réseau de transport de la Capitale (RTC).

Cette politique vise également à encadrer l'utilisation des renseignements captés dans le cadre de la vidéosurveillance, lorsque la technologie le permet, et le visionnement d'images en temps réel.

Seules les caméras de surveillance appartenant au RTC sont visées par la présente politique.

2. Fondement

Le fondement de cette politique est d'assurer la protection de la vie privée conformément à la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, c. C-12), au *Code civil du Québec* (L.Q., 1991, c. 64) et à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), de même qu'aux directives de la *Commission d'accès à l'information* et aux principes établis par la jurisprudence.

Le RTC utilise la vidéosurveillance dans ses véhicules et ses immeubles en raison d'une analyse des risques concrets et des dangers réels qu'une situation présente au regard de l'ordre public, de la sécurité des personnes à l'intérieur de ses véhicules ou de ses immeubles ainsi que de la protection de ses biens ou de ses installations.

L'utilisation de la vidéosurveillance est nécessaire et les objectifs visés par la présente politique sont suffisamment importants et légitimes pour en justifier l'utilisation. Les solutions de rechange, moins préjudiciables à la vie privée, ont été envisagées ou mises à l'essai et se sont avérées inefficaces.

3. Champ d'application

Cette politique s'applique à tous les employés du RTC et à tous les tiers liés par contrat au RTC qui sont autorisés à avoir accès aux renseignements recueillis dans le cadre de la vidéosurveillance.

4. Objectifs

La présente politique poursuit principalement les objectifs suivants :

- favoriser la sécurité des personnes dans les véhicules et les immeubles du RTC;
- protéger l'intégrité des biens, des véhicules et des immeubles du RTC;
- appuyer les enquêtes, le cas échéant;
- encadrer l'installation des caméras et l'utilisation de la vidéosurveillance dans les véhicules et dans les immeubles du RTC;
- faire connaître, à toutes les personnes concernées, les modalités d'utilisation de la vidéosurveillance et des renseignements recueillis par celle-ci;
- protéger la vie privée des personnes touchées par l'utilisation de la vidéosurveillance;
- clarifier les rôles et les responsabilités des différents intervenants.

5. Définitions

Immeuble :	Tout immeuble exploité par ou pour le RTC, dont les terminus, les stations et les abribus, son centre administratif et ses centres d'exploitation;
Loi :	<i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;</i>
Renseignement :	Tout renseignement recueilli dans le cadre de la vidéosurveillance, que celui-ci soit sous forme d'images ou de sons;
Véhicule :	Les autobus du RTC;
Vidéosurveillance :	Système de caméras de surveillance.

6. Règles et procédures applicables

6.1. Principes directeurs

Dans la mise en œuvre de la présente politique, les principes directeurs suivants doivent être respectés :

- seules des caméras de surveillance appartenant au RTC sont utilisées dans ses véhicules et ses immeubles;

- les renseignements enregistrés dans le cadre de la vidéosurveillance demeurent la propriété du RTC;
- la consultation de ces renseignements ou le visionnement d'images captées en temps réel dans le cadre de la vidéosurveillance doivent :
 - contribuer à la réalisation d'un ou de plusieurs des objectifs visés à l'article 4 de la présente politique;
 - minimiser les impacts sur la vie privée des personnes faisant l'objet de la vidéosurveillance;
 - être effectués uniquement par des personnes autorisées, qui en ont nécessairement besoin dans le cadre de leur travail, et qui ont signé un engagement de confidentialité;
- tous les renseignements consultés ou visionnés doivent être traités de façon confidentielle;
- un avis informant la clientèle ou toute personne susceptible de faire l'objet d'une captation d'images, de la possibilité qu'elle soit filmée, doit être affiché dans chaque véhicule et immeuble adaptés pour contenir une caméra de surveillance.

6.2. Responsabilité des intervenants

6.2.1 Le directeur général :

- approuve, par écrit, l'installation ou l'utilisation de la vidéosurveillance dans les véhicules ou les immeubles du RTC.

6.2.2 La Direction des opérations doit :

- proposer, à la Direction générale, les ajouts au parc de caméras, les paramètres d'enregistrement ou de visionnement des renseignements recueillis dans le cadre de la vidéosurveillance et les procédures entourant la gestion des images;
- informer le responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels de tout changement au parc de caméras;
- installer, entretenir et réparer, par l'intermédiaire des membres de son personnel ou par celui de tiers liés par contrat avec le RTC, les caméras de surveillance dans les véhicules et dans les immeubles du RTC;
- s'assurer que l'avis mentionné à l'article 6.1 est placé à un endroit visible dans les véhicules et dans les immeubles concernés;

- s'assurer que les membres du personnel concernés ont reçu la formation requise sur le fonctionnement des appareils de vidéosurveillance et qu'ils connaissent les règles visant à protéger les renseignements personnels;
- s'assurer de restreindre l'accès aux renseignements recueillis, dans le cadre de la vidéosurveillance, aux seules personnes autorisées;
- faire parvenir au responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels, sur demande, les enregistrements pour leur conservation ou destruction, selon le cas;
- mettre en place des mesures de sécurité physiques et informatiques visant à protéger les caméras de surveillance ainsi que leur contenu;
- effectuer des suivis auprès des gestionnaires afin de s'assurer de l'application adéquate de la présente politique;
- revoir, sur une base annuelle, la nécessité de maintenir la vidéosurveillance dans les véhicules et les immeubles du RTC;
- informer, sans délai, le directeur général de tout incident survenu pouvant compromettre la protection de la vie privée d'une personne;
- faire, annuellement, un état de la situation concernant l'application de la présente politique, notamment quant à l'inventaire des caméras, aux catégories de personnes ayant accès aux images, aux nouveaux risques identifiés et quant au nombre d'incidents survenus, le cas échéant.

6.2.3 Le directeur de la Division de l'exploitation doit :

- déterminer, en collaboration avec le responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels, les catégories de personnes, qu'elles soient des membres du personnel du RTC ou des tiers liés par contrat avec le RTC, qui sont autorisées à avoir accès aux renseignements enregistrés ou à visionner les images captées en temps réel;
- accorder des autorisations ponctuelles à certaines personnes, sur demande, et rendre compte annuellement au responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels des autorisations ponctuelles octroyées;
- s'assurer que toutes les personnes autorisées à avoir accès aux renseignements enregistrés ou à visionner les images captées en temps réel en ont nécessairement besoin dans le cadre de leur travail et signent un engagement de confidentialité;

- tenir et maintenir à jour un registre des personnes autorisées à avoir accès aux renseignements recueillis dans le cadre de la vidéosurveillance;
- transmettre les engagements de confidentialité signés par les membres du personnel à la Direction des ressources humaines pour conservation à leur dossier respectif;
- informer le responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels de tout ajout ou retrait de personnes autorisées à avoir accès aux renseignements enregistrés ou au visionnement des images captées en temps réel;
- informer, sans délai, le directeur des opérations de tout incident survenu pouvant compromettre la protection de la vie privée d'une personne.

6.2.4 La Direction des ressources humaines doit :

- conserver, au dossier respectif des membres du personnel concernés, les engagements de confidentialité signés.

6.2.5 Le responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels doit :

- s'assurer du respect des règles relatives à la protection des renseignements personnels en lien avec l'utilisation de la vidéosurveillance;
- assurer la conservation et la destruction des enregistrements transmis par la Direction des opérations, et ce, conformément au calendrier de conservation des documents en vigueur au RTC.

6.3. Principes guidant les demandes d'accès aux renseignements recueillis

Toute demande d'accès aux renseignements enregistrés en vertu de la Loi doit être adressée, par écrit, au responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels du RTC. Celui-ci autorisera la demande en fonction des critères énoncés à la loi.

Tout retrait de renseignements enregistrés doit :

- avoir pour objet un événement précis d'une durée déterminée;
- se faire à l'intérieur des délais de conservation des renseignements prévus au calendrier de conservation du RTC; dans le cas contraire, les renseignements pourraient ne plus être disponibles.

Lorsque le RTC doit, en vertu de la Loi, remettre à un organisme ou à une personne des renseignements visés par la présente politique, seuls les renseignements qui se rapportent directement à l'évènement ou aux évènements visés par la demande seront fournis par le responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels du RTC.

6.4. Conservation et destruction

Tous les renseignements enregistrés sont effacés par superposition ou détruits à la fin de la période prescrite au calendrier de conservation du RTC, à moins de contenir un évènement précis ayant fait l'objet d'une demande de retrait.

Toutefois, les enregistrements peuvent être conservés pour des périodes prolongées, si la direction du RTC le juge nécessaire, notamment en raison de toute procédure, enquête ou action de nature administrative ou légale, sous réserve des limites technologiques associées aux caméras de surveillance.

7. Annexes

S. O.

8. Responsable de l'application

Le directeur des opérations est responsable de l'application de la présente politique.

9. Dispositions finales et mesures transitoires

La présente politique abroge et remplace la Politique sur l'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement dans les véhicules et dans les immeubles du RTC adoptée par la résolution n° 08-165, le 26 novembre 2008.

10. Entrée en vigueur

La présente politique entrera en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du RTC.

Le 21 juin 2017

*Opbelle pour
Sec. gen. adjointe*

M^e Stéphanie Deschênes, secrétaire générale