
Titre : POLITIQUE SUR L'UTILISATION DE LA VIDÉOSURVEILLANCE
AVEC ENREGISTREMENT DANS LES VÉHICULES ET DANS LES
IMMEUBLES DU RTC

Numéro : PA — _____

Approuvé par : Conseil d'administration

1. Objet général

La présente politique a pour objet d'encadrer l'installation et l'utilisation des caméras de vidéosurveillance, avec enregistrement, dans les véhicules et dans les immeubles du RTC.

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*, au *Code civil du Québec* et à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, de même qu'aux directives de la *Commission d'accès à l'information* et à la *jurisprudence*.

Le RTC justifie l'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement dans ses véhicules et ses immeubles par une analyse des risques concrets et des dangers réels que présente une situation au regard de l'ordre public et de la sécurité des personnes à l'intérieur des véhicules et des immeubles, des biens s'y trouvant ainsi qu'aux véhicules et immeubles mêmes.

La vidéosurveillance est nécessaire et les objectifs visés sont sérieux et importants. Les solutions de rechange, moins préjudiciables à la vie privée, ont été envisagées ou mises à l'essai et se sont avérées inefficaces, inapplicables ou difficilement réalisables.

Le Comité clientèle représentatif des usagers du transport en commun, le Comité paritaire de prévention de la violence et la Protectrice de la clientèle ont été consultés relativement à l'installation de caméras de vidéosurveillance dans les véhicules et les immeubles et se sont positionnés favorablement à celle-ci.

3. Champ d'application

Cette politique s'applique à tous les employés du RTC concernés par les modalités d'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement.

4. Objectifs

La présente politique poursuit principalement les objectifs suivants :

-
- accroître la sécurité des passagers, dépister le vandalisme ainsi qu'appuyer les enquêtes, le cas échéant;
 - encadrer l'installation et l'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement dans les véhicules et dans les immeubles du RTC;
 - protéger la vie privée des personnes touchées par l'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement dans les véhicules et dans les immeubles du RTC;
 - clarifier les rôles et responsabilités des différents intervenants;
 - faire connaître à toutes les personnes concernées les modalités d'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement dans les véhicules et dans les immeubles du RTC.

5. Définitions

Dans la présente politique les mots ou expressions suivants désignent :

- « Clientèle » : toute personne qui utilise les services du RTC et circule sur ou dans les immeubles du RTC;
- « Immeubles » : tout immeuble exploité par ou pour le RTC dont les terminus, les stations et les abribus, à l'exception de son centre administratif et d'exploitation et ses centres d'opérations;
- « Loi sur l'accès » : *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)*;
- « RTC » : Réseau de transport de la capitale;
- « Véhicule » : autobus du RTC ;
- « Vidéosurveillance » : système de caméra de surveillance avec enregistrement.

6. Règles et procédures applicables

6.1 Responsabilité des intervenants

6.1.1 Direction générale

- approuver l'installation et l'utilisation d'appareils de vidéosurveillance avec enregistrement dans les véhicules et les immeubles du RTC.

6.1.2 Secrétariat général et service juridique

- s'assurer du respect des règles de protection des renseignements personnels relatives à la vidéosurveillance et former le personnel concerné aux règles visant à protéger la vie privée;
- conserver les engagements de confidentialité signés par les personnes ayant accès aux renseignements personnels recueillis dans le cadre de la vidéosurveillance;
- conserver ou détruire les enregistrements transmis par la Direction des opérations, et ce, conformément au calendrier de conservation des documents en vigueur au RTC;

-
- 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.

6.1.3 Direction des opérations (division de l'exploitation)

Concernant l'installation :

- établir le nombre d'appareils requis, les endroits qui seront surveillés dans les véhicules et dans les immeubles du RTC ainsi que les plages horaires des enregistrements ou la procédure entourant le déclenchement des enregistrements, selon le cas;
- établir les objectifs visés;
- obtenir une autorisation écrite par le directeur général approuvant l'installation et l'utilisation d'appareils de vidéosurveillance avec enregistrement dans un ou des véhicules identifiés ainsi que dans un ou des immeubles identifiés, et ce, avant l'installation;
- informer la personne responsable de la protection des renseignements personnels, lui faire parvenir la liste des véhicules et lieux identifiés et lui faire parvenir les enregistrements pour conservation ou destruction, selon le cas.

Concernant l'utilisation :

- s'assurer que le personnel concerné a reçu la formation requise pour le fonctionnement des appareils et qu'il est au fait des règles visant à protéger la vie privée;
- s'assurer de restreindre aux personnes autorisées l'accès aux enregistrements;
- s'assurer que les personnes autorisées signent l'engagement de confidentialité et transmettre ces engagements signés au Service juridique.

Concernant le suivi :

- autoriser tout changement relié à l'installation des appareils de vidéosurveillance et des enregistrements ainsi qu'en informer le directeur général et la personne responsable de la protection des renseignements personnels.

6.1.4 Direction des opérations (division de l'entretien)

- installer, entretenir et réparer, par l'intermédiaire de son personnel interne ou par celui de sous-traitants, les appareils de vidéosurveillance dans les véhicules et dans les immeubles du RTC;
- s'assurer que l'avis mentionné à l'article 6.2 est placé à un endroit visible sur ou dans les véhicules et sur ou dans les immeubles du RTC.

6.1.5 Service des communications

- élaborer et mettre en œuvre un plan de communication interne et externe relativement à la mise en place des appareils de vidéosurveillance dans les véhicules et dans les immeubles du RTC et à la protection de la vie privée.

6.2 Exigences liées à la politique

Seulement les appareils de vidéosurveillance appartenant au RTC seront utilisés dans les véhicules et dans les immeubles du RTC. Les enregistrements sont la propriété du RTC.

Les appareils sont installés à la demande écrite du Directeur général.

Chaque véhicule adapté pour contenir un appareil de vidéosurveillance devra afficher l'avis suivant :

« Pour votre sécurité et celle du chauffeur, certains autobus sont surveillés par des caméras avec enregistrement. »

Chaque immeuble devra afficher l'avis suivant :

« Pour votre sécurité, certains immeubles du RTC sont surveillés par des caméras avec enregistrement. »

La direction du RTC visionnera les enregistrements lorsqu'un incident se produira, notamment lorsqu'elle soupçonnera un comportement inhabituel ou inapproprié. Les enregistrements seront traités comme des documents confidentiels.

La direction du RTC peut mettre à la disposition des instances concernées les enregistrements dans les cas de poursuites judiciaires, d'enquêtes policières ou administratives. Dans tous les cas, l'autorisation de la personne responsable de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* est requise afin de s'assurer que cette communication est conforme à la Loi.

6.3 Preuve

Lorsqu'un enregistrement doit être remis à un organisme en application de la Loi, seule la partie qui se rapporte à l'incident ou aux incidents doit être fournie.

L'authenticité et l'intégrité de la copie de l'enregistrement doivent être protégées afin que le document électronique puisse servir de preuve.

L'intégrité du système d'enregistrement qui a servi à enregistrer ou à conserver le document électronique doit être établie.

6.4 Conservation/destruction

Les enregistrements doivent être conservés pendant au moins soixante-douze (72) heures. Si aucun incident n'est enregistré, ils doivent être effacés par superposition ou détruits à la fin de la période.

Dans le cas contraire, les enregistrements peuvent être conservés pour des périodes prolongées, si la direction du RTC le juge nécessaire pour toutes procédures, enquêtes ou actions de nature administrative ou légale, et ce, conformément au calendrier de conservation en vigueur.

7. Annexes

N/A

8. Responsable de l'application

Approuver, diffuser et appuyer la présente politique.

9. Dispositions finales et mesures transitoires

Aucune

10. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur, dès son adoption par le conseil d'administration, le 26 novembre 2008.

Résolution n° : _____

Julie Giguère, avocate, secrétaire générale et chef du Service juridique