

Directive sur l'utilisation de la vidéosurveillance

Approuvée par le comité de direction le 3 février 2026.

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE	3
2. CADRE JURIDIQUE	3
3. DÉFINITIONS	3
4. OBJECTIFS.....	4
5. CHAMP D'APPLICATION	4
6. RÈGLES GÉNÉRALES.....	4
7. VISIONNEMENT DES INFORMATIONS CAPTÉES PAR LES ÉQUIPEMENTS DE VIDÉOSURVEILLANCE.....	6
8. REGISTRE DE VISIONNEMENT	6
9. COMMUNICATION À UNE TIERCE PERSONNE	6
10. PROTECTION DES INFORMATIONS ENREGISTRÉES	7
11. CONSERVATION DES INFORMATIONS ENREGISTRÉES.....	7
12. RESPONSABLE DE LA DIRECTIVE	7
13. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	7
ANNEXE A – DEMANDE DE VISIONNEMENT DES INFORMATIONS DE LA VIDÉOSURVEILLANCE.....	8
ANNEXE B – PERSONNEL AYANT ACCÈS À LA VIDÉOSURVEILLANCE AU CÉGEP DE LA GASPÉSIE ET DES ÎLES	10

1. PRÉAMBULE

Le Cégep de la Gaspésie et des Îles doit assurer un environnement d'apprentissage et de travail sain et sécuritaire. Les systèmes de sécurité par vidéosurveillance peuvent servir de complément aux autres moyens utilisés pour promouvoir et favoriser un tel environnement.

Considérant que le Cégep de la Gaspésie et des Îles est un établissement public d'enseignement collégial où circulent de façon régulière les membres de la communauté collégiale ainsi que des visiteuses et visiteurs, l'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement est motivée par l'existence de risques potentiels et réels pouvant survenir dans ses différents pavillons.

L'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement a pour but d'assurer la protection et la sécurité des personnes et des biens. Cette utilisation doit toutefois être effectuée dans le respect des lois, notamment des dispositions légales applicables en matière de protection de la vie privée et des renseignements personnels qui peuvent être détenus par le Cégep.

2. CADRE JURIDIQUE

Cette directive s'appuie sur la législation suivante :

- le Code civil du Québec;
- la Charte des droits et libertés de la personne, L.R.Q., c. C-12;
- la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, L.R.Q., c. A-2.1;
- la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur L.R.Q., P-22.1.

3. DÉFINITIONS

Dans cette directive, les expressions suivantes signifient :

ÉQUIPEMENTS DE VIDÉOSURVEILLANCE AVEC ENREGISTREMENT : Expression générale visant l'ensemble des systèmes, des équipements ou des appareils servant à la

surveillance des lieux à partir de caméras et à l'enregistrement des images captées par celles-ci.

RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ : La Direction des ressources matérielles et financières et/ou tout gestionnaire qu'elle délègue à cette fin.

AGENTE OU AGENT DE SÉCURITÉ : Tout membre du personnel nommé pour effectuer la surveillance dans un lieu donné du Cégep de la Gaspésie et des Îles.

4. OBJECTIFS

La présente directive a pour objectif d'encadrer l'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement dans les différents pavillons du Cégep de la Gaspésie et des Îles ainsi que dans les aires d'accès externes et les stationnements situés près de celles-ci.

Cette directive vise à définir les différentes règles applicables à la vidéosurveillance avec enregistrement à des fins de protection et de sécurité des personnes et des biens, dont la collecte, la conservation et la consultation des informations obtenues pour son utilisation. Elle vise également à clarifier les rôles et responsabilités des différents intervenants du Cégep de la Gaspésie et des Îles à cet égard et à faire connaître lesdites règles à tous les membres de la communauté collégiale.

5. CHAMP D'APPLICATION

Cette directive s'applique à tous les équipements de vidéosurveillance avec enregistrement installés au Cégep de la Gaspésie et des Îles et qui sont sous la responsabilité de la Direction des ressources matérielles et financières.

La présente directive ne s'applique pas à toutes autres formes d'enregistrement temporaire et/ou ponctuel telles que, mais sans s'y limiter, la captation d'événement et l'enregistrement à des fins pédagogiques ou reliées aux activités d'enseignement du Cégep.

6. RÈGLES GÉNÉRALES

La vidéosurveillance ne peut pas servir à surveiller les agissements ou les comportements des membres de la communauté du Cégep de la Gaspésie et des Îles, à moins que ces

agissements ou ces comportements constituent ou pourraient constituer une menace à l'intégrité ou à la sécurité des personnes ou des biens, ou qu'ils constituent des comportements dérogatoires aux normes applicables.

Toute installation d'équipements de vidéosurveillance avec enregistrement ou toute modification aux équipements installés dans les pavillons du Cégep de la Gaspésie et des Îles doit préalablement être autorisée par la direction du campus.

L'utilisation des équipements de vidéosurveillance avec enregistrement ne doit viser que la surveillance des lieux publics ou les aires communes du Cégep de la Gaspésie et des Îles. Cependant, la ou le responsable de la présente politique peut recommander, à titre exceptionnel et après avoir obtenu l'autorisation de la Direction générale, la surveillance d'autres lieux spécifiques du Cégep de la Gaspésie et des Îles.

Seules les personnes dûment autorisées conformément à la présente directive ou aux lois applicables peuvent obtenir, utiliser, visionner ou permettre le visionnement des informations enregistrées par vidéosurveillance.

La coordination des ressources matérielles du Cégep doit s'assurer que les agentes et agents de sécurité du Cégep ont la formation requise pour assurer le bon fonctionnement des équipements de vidéosurveillance avec enregistrement.

La Direction des ressources matérielles et financières doit prendre les mesures requises afin de s'assurer que les informations collectées ou enregistrées par vidéosurveillance sont traitées de façon confidentielle et conformément aux présentes règles et aux lois applicables.

Des affiches indiquant que la vidéosurveillance avec enregistrement est utilisée pour des raisons de sécurité dans les pavillons du Cégep de la Gaspésie et des Îles doivent être apposées sur les différents accès aux pavillons.

Le Cégep n'est pas responsable des objets perdus, volés ou brisés appartenant aux membres de la communauté collégiale ou aux usagères et usagers de ses services. Les enregistrements de vidéosurveillance ne peuvent être utilisés à des fins d'enquête à cet effet, à moins de faire l'objet d'une enquête policière.

7. VISIONNEMENT DES INFORMATIONS CAPTÉES PAR LES ÉQUIPEMENTS DE VIDÉOSURVEILLANCE

La ou le responsable de la sécurité peut, en temps réel, visionner les informations captées par les équipements de vidéosurveillance avec enregistrement.

Les membres du personnel de la Direction des ressources informationnelles ne peuvent accéder au système de vidéosurveillance que pour son installation, sa configuration, son entretien, son calibrage et/ou pour assurer le soutien technique et logiciel.

La ou le responsable de la sécurité peut visionner des informations qui ont été enregistrées il y a moins de 30 jours s'il existe un motif suffisant de le faire. Est notamment considérée comme un motif suffisant la recherche de renseignements visant à identifier ou à clarifier un événement lors duquel la sécurité ou l'intégrité d'une personne ou des biens a été ou aurait été atteinte. Lorsqu'un visionnement permet de confirmer qu'un membre de la communauté du Cégep de la Gaspésie et des Îles a porté atteinte à la sécurité ou à l'intégrité d'une autre personne ou à des biens, la ou le responsable de la sécurité doit en aviser la Direction des ressources matérielles et financières, qui assurera le suivi approprié. Les visionnements peuvent aussi être requis dans le cadre de travaux d'enquêtes prévus conformément aux politiques et règlements du Cégep.

8. REGISTRE DE VISIONNEMENT

Tout visionnement d'informations enregistrées par les équipements de vidéosurveillance avec enregistrement doit être consigné dans un registre tenu à cette fin. Ce registre est généré directement par le système de vidéosurveillance et contient la date et l'heure du visionnement, les informations visionnées, les motifs à l'appui de ce visionnement et les noms des membres du personnel qui ont procédé à ce visionnement.

9. COMMUNICATION À UNE TIERCE PERSONNE

L'enregistrement d'informations ne peut être communiqué que conformément aux conditions et aux modalités prévues par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q. c. A-2.1). La Direction des ressources matérielles et financières doit en être avisée immédiatement.

10. PROTECTION DES INFORMATIONS ENREGISTRÉES

La Direction des ressources matérielles et financières ainsi que la Direction des ressources informationnelles doivent prendre des mesures raisonnables afin d'assurer la conservation confidentielle des informations enregistrées.

11. CONSERVATION DES INFORMATIONS ENREGISTRÉES

Les enregistrements sont conservés pendant un maximum de 30 jours. Si aucun incident n'est rapporté, la ou le responsable de la sécurité doit prendre les moyens nécessaires afin d'effacer ou de détruire lesdits enregistrements. Néanmoins, la ou le responsable de la sécurité pourra conserver au-delà de la période de conservation de 30 jours les enregistrements nécessaires à une enquête comme éléments de preuve. Le Secrétariat général doit alors en être avisé.

12. RESPONSABLE DE LA DIRECTIVE

La Direction des ressources matérielles et financières est responsable de l'application de cette directive.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente directive entre en vigueur au moment de son adoption par le comité de direction du Cégep de la Gaspésie et des Îles.

La directive sera révisée et mise à jour au besoin par la Direction des ressources matérielles et financières.

ANNEXE A – DEMANDE DE VISIONNEMENT DES INFORMATIONS DE LA VIDÉOSURVEILLANCE

Une demande de visionnement peut être adressée aux ressources matérielles via la façon de faire ci-dessous. Sachez que toute demande est soumise à la Loi sur l'accès à l'information et que toute demande fera l'objet d'une analyse. Une réponse écrite sera transmise à la personne ayant soumis la demande.

Pour effectuer une demande de visionnement, cliquez sur le lien ci-dessous :

[Formulaire de demande](#)

Vous devez uniquement remplir les quatre sections suivantes du formulaire :

1. Département responsable de la demande

Sélectionnez « Autres ».

2. Type de demande

Sélectionnez « Vidéosurveillance ».

3. Motif ou description de la demande

Indiquez les renseignements pertinents pour le visionnement (lieu, date, heure et toute information utile).

4. Date prévue/requise

Précisez la date à laquelle vous souhaitez obtenir le visionnement ou un retour sur votre demande.

À noter : La demande sera ensuite analysée et un suivi vous sera transmis.

Pour être recevable, une demande de visionnement doit contenir les éléments suivants :

- La date de la demande;
- La date et l'heure de l'extrait à examiner;
- Le nom de la personne ayant soumis la demande;
- Le statut de la personne ayant soumis la demande;
- La raison de la demande.

Les informations suivantes doivent également être consignées dans le registre :

- Les informations sur le visionnement;
- L'acceptation ou le refus de la demande;
- Le nom de la personne à qui le mandat de recherche vidéo est confié;
- La signature de la personne responsable de l'autorisation.

ANNEXE B – PERSONNEL AYANT ACCÈS À LA VIDÉOSURVEILLANCE AU CÉGEP DE LA GASPÉSIE ET DES ÎLES

Titre de la fonction	Campus
Régisseuse générale ou régisseur général des ressources matérielles	Gaspé, Carleton, Îles-de-la-Madeleine, ÉPAQ
Coordonnatrice ou coordonnateur des ressources matérielles	Gaspé, Carleton, Îles-de-la-Madeleine, ÉPAQ
Régisseuse ou régisseur du pavillon des sports et des résidences	Gaspé
Agente ou agent de sécurité	Gaspé
Directrice ou directeur de campus	Carleton
Directrice ou directeur de campus	Îles-de-la-Madeleine
Directrice ou directeur du campus	ÉPAQ
Gestionnaire administrative ou gestionnaire administratif	ÉPAQ