Bureau responsable: **POLITIQUE** Bureau du directeur municipal Politique sur la vidéosurveillance MONCTON Date d'effet : Date de la dernière révision : Dates d'approbation du Conseil Le 17 avril 2023 Nouvelle politique municipal: Le 17 avril 2023 Cette politique annule et remplace Autorité responsable de la politique n°: S. O. l'approbation : Conseil municipal de Moncton

1. Énoncé de la politique

L'objectif de cette politique consiste à réunir, utiliser, communiquer, conserver et éliminer les renseignements enregistrés grâce à la technologie de la vidéosurveillance, à laquelle on fait appel pour améliorer la protection et la sécurité des membres du personnel et du grand public; l'objectif consiste aussi à réduire, décourager et analyser les incidents de vandalisme ou les activités criminelles, de même qu'à protéger les biens et les actifs.

2. Application

Cette politique s'applique à la collecte, à l'utilisation, à la communication, à la conservation et à l'élimination des renseignements enregistrés recueillis grâce à la technologie de la vidéosurveillance par tous les employés de la Ville de Moncton, ainsi que par ses mandataires, bénévoles, entrepreneurs ou tiers qui pourraient avoir accès aux enregistrements de vidéosurveillance.

Dans cette politique, la vidéosurveillance comprend tous les enregistrements sonores correspondants et captés dans le cadre de l'enregistrement vidéo. Dans les cas justifiés, la Ville peut faire appel aux systèmes de vidéosurveillance installés dans ses établissements, propriétés, bureaux et véhicules et dans les alentours. Par souci de précision, le terme « enregistrements de vidéosurveillance » ne comprend pas les systèmes de surveillance de la circulation, les caméras Web ou d'autres appareils qui pourraient permettre de diffuser en continu ou de télédiffuser des vidéos, sans toutefois être dotés d'une fonction d'enregistrement.

3. Définitions

- « Atteinte à la vie privée » : tout incident dans lequel on a accès sans autorisation à des renseignements personnels dont la Ville a la garde ou le contrôle, de même que tous les incidents dans lesquels on utilise, communique, conserve ou élimine des renseignements personnels sans autorisation.
- « LDIPVP » : la Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée, L.N.-B. 2009, ch. R 10.6.
- « Renseignements personnels » : les renseignements personnels au sens défini dans la LDIPVP.

Politique sur la vidéosurveillance

- « Système de surveillance de la circulation » : système de caméras de vidéosurveillance autonomes qui permet d'enregistrer, d'observer ou de surveiller continuellement ou périodiquement la circulation automobile et les routes de la Ville.
- « Système de vidéosurveillance » : système ou appareil mécanique ou électronique permettant d'enregistrer continuellement ou périodiquement et qui a la capacité d'enregistrer le son en plus des images vidéo et d'observer ou de surveiller les renseignements personnels sur ceux qui se trouvent dans les lieux publics, les édifices publics ou les véhicules de transport en commun, y compris toutes les vidéos enregistrées et recueillies grâce à ce système.
- « Ville »: la Ville de Moncton.

4. Politique

- 4.1 La Ville a pour politique de s'assurer :
- a) qu'avant d'installer de l'équipement de vidéosurveillance dans les établissements, les propriétés ou les véhicules de la ville, le recours au système de vidéosurveillance est justifié par les motifs suivants :
 - i) amélioration de la protection et de la sécurité des employés et du grand public;
 - ii) dépistage des actes criminels;
 - iii) prévention des risques pour la sécurité;
 - iv) réduction, découragement et analyse des incidents de vandalisme ou des activités criminelles;
 - v) protection des biens et des actifs;
- b) que la vidéosurveillance respecte le mieux possible la vie privée;
- c) que les ententes conclues entre la Ville et les fournisseurs de services précisent que l'information enregistrée dans le système de vidéosurveillance est confiée à la garde et au contrôle de la Ville et est donc assujettie à la LDIPVP et aux autres lois en vigueur;
- d) que l'accès à l'équipement de vidéosurveillance est restreint pour éviter qu'il soit réglé ou manipulé par quiconque pour surveiller des lieux qui ne sont pas appelés à l'être par le système de vidéosurveillance;
- e) que l'équipement de vidéosurveillance ne permet pas de surveiller l'intérieur des locaux (par exemple les vestiaires et les toilettes) dans lesquels le public et les employés s'attendent à ce que leur vie privée soit respectée;
- f) que les enregistrements de vidéosurveillance ne sont utilisés que pour :
 - i) détecter, décourager et analyser les activités contraires aux lois, dont les éventuelles infractions aux lois fédérales ou provinciales ou aux arrêtés municipaux;
 - ii) analyser et régler les dossiers de préjudices personnels et de dégâts matériels et les autres demandes de règlement en justice;
 - iii) analyser et régler les plaintes déposées auprès de la Ville ou les questions qui pourraient amener les clients à déposer des plaintes auprès de la Ville;
- g) que les procédures de surveillance sont appliquées conformément aux principes suivants :
 - i) la vidéosurveillance doit se dérouler conformément à l'ensemble des lois en vigueur;

Politique sur la vidéosurveillance

- ii) elle doit se dérouler professionnellement et dans le souci de l'éthique et du respect des lois;
- iii) les opérateurs doivent suivre une formation sur l'utilisation responsable de l'équipement de vidéosurveillance;
- iv) dans les zones surveillées, il doit y avoir des affiches pour faire savoir au public qu'il y a des caméras de vidéosurveillance;
- v) les enregistrements obtenus grâce au système de vidéosurveillance ne doivent être communiqués qu'en application des normes de la LDIPVP et des autres lois en vigueur;
- h) que l'on fait fonctionner le système de vidéosurveillance conformément aux principes de la LDIPVP, et que la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation et l'élimination des enregistrements se déroulent conformément à la LDIPVP et aux autres lois en vigueur;
- i) que le public ou les employés peuvent déposer, auprès du Bureau de la greffière municipale, des plaintes sur les inquiétudes relatives à la protection de la vie privée dans l'utilisation du système de vidéosurveillance;
- j) qu'elle reste propriétaire des enregistrements de vidéosurveillance;
- k) que l'on ne peut avoir accès à l'information enregistrée qu'en application de la LDIPVP, des autres lois en vigueur et de cette politique;
- l) que seuls ont accès aux enregistrements de vidéosurveillance les responsables de l'administration du système de vidéosurveillance et :
 - i) les employés de la Ville qui doivent y avoir accès en vertu des lois applicables pour les besoins de la gestion des risques, de l'analyse des plaintes du public et du traitement des demandes de règlement pour préjudices personnels et pour dégâts matériels;
 - ii) les organismes chargés d'application de la loi en vertu des demandes officielles selon lesquelles il faut déposer les enregistrements aux fins de l'exécution de la loi selon les modalités définies dans la LDIPVP;
 - iii) les personnes dont les images sont enregistrées et conservées, qui soumettent une demande et auxquelles on donne des droits d'accès à leurs renseignements personnels conformément à la LDIPVP ou aux autres lois en vigueur;
- m) que sauf dans les cas où l'on donne accès aux enregistrements selon les modalités prévues en 4.1l)i) et ii) ci-dessus, toutes les autres demandes d'enregistrements de vidéosurveillance doivent faire l'objet d'une demande officielle dans le cadre de la LDIPVP (https://www.moncton.ca/fr/LDIPVP);
- n) qu'il faut tenir un registre pour toutes les demandes d'accès aux enregistrements de vidéosurveillance et conserver ce registre pendant la durée fixée par l'Autorité réglementaire des documents municipaux pour les enregistrements dans le cadre de la LDIPVP. Ce registre doit comprendre les renseignements suivants :
 - i) la durée (dates et heures) de l'enregistrement vidéo demandé;
 - ii) la date de la demande;
 - iii) le nom du demandeur;
 - iv) le numéro de dossier/cas (s'il y a lieu);
 - v) le nom de l'organisme (s'il y a lieu);
- o) que le demandeur verse, dans ses archives, la vidéosurveillance demandée et à laquelle il fait appel pour rendre une décision définitive. Le demandeur doit conserver et éliminer ces enregistrements en

Politique sur la vidéosurveillance

toute sécurité, conformément aux calendriers de conservation et d'élimination des enregistrements fixés par la loi ou par les administrations qui régissent les enregistrements;

- p) que les enregistrements de vidéosurveillance doivent être normalement effacés tous les 30 jours;
- q) que l'on prévient le plus tôt possible la greffière municipale dans les cas où l'on a communiqué sans autorisation des enregistrements de vidéosurveillance qui peuvent comprendre des renseignements personnels.

Responsabilités

- **4.2** Le directeur municipal est responsable de l'application de cette politique.
- **4.3** Les directeurs généraux sont responsables du fonctionnement des systèmes de vidéosurveillance propres à leur domaine de compétence.
- **4.4** Les employés doivent prendre connaissance de cette politique, de la Directive administrative sur la vidéosurveillance, de la LDIPVP et des autres lois en vigueur et les respecter dans les cas où ils s'acquittent de leurs obligations et de leurs activités se rapportant au fonctionnement des systèmes de vidéosurveillance.

Non-respect de la politique

4.5 Les employés doivent respecter cette politique. Tous les employés qui ne la respectent pas s'exposent à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

5. Administration et contact

Bureau de la greffière municipale 655, rue Main, Moncton (N.-B.) E1C 1E8

Téléphone: 506.853.3550

Courriel: info.greffiere@moncton.ca