



# POLITIQUE relative à la vidéosurveillance

---

Adoptée

Conseil d'administration du 20 mai 2026 – Résolution 20-01-19-26

**Direction des services administratifs**  
[dsa@cegeptheftford.ca](mailto:dsa@cegeptheftford.ca)

## 1. PRÉAMBULE

Le Cégep de Thetford (le « **Cégep** ») est un établissement public d'enseignement dont la mission est d'offrir une formation académique de qualité dans un environnement sain et sécuritaire, où les personnes peuvent circuler librement.

Le Cégep est responsable de veiller à la sécurité des lieux, des biens et des personnes. À cette fin, la mise en place d'un système de sécurité par vidéosurveillance est jugée essentielle par le Cégep afin de compléter les activités de son service de sécurité.

Le système de sécurité par vidéosurveillance permet de capter et collecter des images en temps réel des aires communes dans le but d'assurer la sécurité au Cégep, de faciliter la gestion des urgences et de contrôler l'accès à certaines zones.

Le Cégep s'assure d'utiliser la vidéosurveillance conformément aux objectifs énoncés à la présente Politique et à la Loi.

## 2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La présente Politique vise à :

- S'assurer que l'utilisation de la vidéosurveillance par le Cégep est conforme aux obligations législatives et règlementaires, notamment en matière de protection des renseignements personnels;
- Veiller à la sécurité des lieux, des personnes et des biens sous la responsabilité du Cégep ou s'y trouvant;
- Encadrer l'utilisation de la vidéosurveillance sur l'ensemble des lieux et terrains appartenant au Cégep ou dont le Cégep est responsable;
- Encadrer les différentes étapes du cycle de vie des renseignements personnels émanant de la vidéosurveillance, de leur collecte à leur destruction;
- Définir les objectifs relatifs à la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication et la destruction des enregistrements;
- Définir les rôles et responsabilités des différents intervenants.

## 3. CHAMPS D'APPLICATION

La présente Politique s'applique au matériel vidéographique provenant du système de vidéosurveillance du Cégep.

En respect de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, l'image d'une personne identifiable qui se trouve sur une vidéo constitue un renseignement personnel.

#### 4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- La vidéosurveillance ne peut pas servir à surveiller les agissements des étudiants et des employés du Cégep, à moins que ces agissements ou comportements constituent ou puissent constituer une menace à l'intégrité ou à la sécurité des personnes, des lieux ou des biens, ou constituent des comportements dérogatoires aux normes applicables.
- L'utilisation des équipements de vidéosurveillance avec enregistrement ne doit viser que la surveillance des lieux publics ou les aires communes. Toutefois, pour des raisons d'enquête, le directeur adjoint aux ressources matérielles et le secrétaire général peuvent autoriser la surveillance d'autres lieux spécifiques en conformité avec les lois en vigueur;
- Les caméras ne doivent pas être dirigées spécifiquement vers des endroits privés, tels une maison, des fenêtres d'immeubles, des salles de douches, les cabinets de toilette ou les vestiaires. À cette fin, la technique informatique de masquage des lieux doit être retenue pour éviter une prise de vue d'endroits privés ou d'endroits qui ne sont pas concernés par la vidéosurveillance. Les angles de vue, le type de caméras, la fonction zoom ou arrêt sur images doivent être évalués en fonction des finalités recherchées et des moyens appropriés pour atteindre ces finalités.
- Des avis doivent annoncer que le Cégep utilise la vidéosurveillance avant d'entrer dans les bâtiments concernés;
- Les personnes autorisées à obtenir, utiliser ou visionner les informations enregistrées par vidéosurveillance doivent obligatoirement détenir un permis d'agent (ou de supérieur immédiat) délivré par le Bureau de la sécurité privée (BSP);
- Le partage de séquences vidéo est interdit, à l'exception de dossiers particuliers où la sécurité des lieux, des biens et des personnes est en jeu. Les enregistrements ne peuvent être communiqués que conformément aux conditions et modalités prévues par les lois en vigueur.
- Les enregistrements sont conservés pour une durée maximale de soixante (60) jours. À moins qu'un événement ne le requière, le service de sécurité doit prendre les moyens nécessaires afin d'effacer par superposition ou détruire lesdits enregistrements.
- Malgré ce qui précède, les enregistrements peuvent être conservés pour des périodes prolongées, dans le respect de la *Politique de confidentialité* du Cégep et des lois applicables, pour toute procédure, enquête ou action de nature administrative ou légale.

#### 5. TENUE D'UN REGISTRE

Tout visionnement d'informations enregistrées par les équipements de vidéosurveillance doit être consigné dans un registre tenu à cette fin. Ce registre contient la date du visionnement, les informations visionnées, les motifs à l'appui de ce visionnement et le nom de la personne qui a procédé à ce visionnement.

## 6. RESPONSABILITÉS

- **Secrétaire général**
  - En collaboration avec le directeur adjoint aux ressources matérielles, autoriser à une autorité compétente le visionnement de séquences vidéo pertinentes dans le cadre d'une enquête.
- **Directeur adjoint aux ressources matérielles** (détenteur d'un permis de supérieur immédiat délivré par le Bureau de la sécurité privée)
  - Compléter et tenir à jour le registre lors d'une consultation de séquences vidéo;
  - Prendre les mesures requises afin de s'assurer que les informations colligées ou enregistrées par vidéosurveillance sont traitées de façon confidentielle et conformément aux politiques institutionnelles et aux lois applicables.;
  - Autoriser toute installation d'équipements de vidéosurveillance avec enregistrement ou toute modification aux équipements installés;
  - Autoriser les préposés à la sécurité d'avoir accès aux enregistrements pour des situations particulières.
- **Préposé à la sécurité** (détenteur d'un permis d'agent délivré par le Bureau de la sécurité privée)
  - Assurer la surveillance des caméras et de la gestion d'incidents s'inscrivant dans les objectifs de la présente Politique;
  - Aviser le directeur adjoint aux ressources matérielles lorsqu'un visionnement permet d'identifier qu'une personne a porté atteinte à la sécurité ou l'intégrité d'une autre personne ou à des biens.

## 7. RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION ET DE LA RÉVISION DE LA POLITIQUE

La Direction des services administratifs est responsable de l'application et de la révision de la présente Politique.

## 8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Toute modification ou abrogation de la présente Politique doit être adoptée par le conseil d'administration du Cégep et respecter les dispositions de la Loi.

La présente Politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du Cégep. Elle sera révisée au plus tard tous les cinq (5) ans.