

## SERVICES DE TRANSPORT SCOLAIRE NIPISSING-PARRY SOUND

### PROCÉDURES CONCERNANT L'UTILISATION DE CAMÉRAS VIDÉO

<p><b>Définitions</b></p>	<p><b>a) Renseignements personnels</b> Renseignements consignés ayant trait à un particulier qui peut être identifié, ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter, des renseignements concernant la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, le sexe et l'âge. Quand un système de surveillance vidéo montre ces caractéristiques d'un individu identifiable ou les activités dans lesquelles ils sont engagés, on considérera son contenu "des renseignements personnels" comme défini dans la <i>Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée</i>.</p> <p><b>b) Document</b> Document qui reproduit des renseignements sans égard à leur mode de transcription, que ce soit sous forme imprimée, sur film, au moyen de dispositifs électroniques ou autrement. S'entend notamment des photographies, des films, des microfilms, des bandes magnétoscopiques, des documents lisibles par machine ou de tout autre document ayant été produit à partir de ceux-ci.</p> <p><b>c) Système de surveillance vidéo</b> Système ou dispositif de surveillance vidéo, physique ou encore mécanique, électronique ou numérique permettant l'enregistrement, l'observation ou la surveillance vidéo continus ou périodiques de particuliers. Cela inclut la technologie d'image vidéo, audio, et thermique, ou aucun autre composant associé avec saisir l'image d'un individu.</p> <p><b>d) Dispositif de stockage</b> Bande vidéo, disquette, disque, cédérom, puce d'ordinateur ou tout autre dispositif utilisé pour enregistrer des données vidéo ou audio ou d'autres données captées par un système de surveillance vidéo.</p> <p><b>e) Direction d'école</b> Le/la directeur/trice ou l'enseignant(e) en chef d'une école faisant partie de l'un des quatre conseils scolaires membres des STSNPS.</p> <p><b>f) Transporteur scolaire</b> Le/la directeur/trice d'opérations, primaire et actuel(le), ou le propriétaire (ou la personne désignée) de la compagnie de transport.</p> <p><b>g) Lois</b> S'entend, dans le présent document, de la <i>Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée</i> (ci-après appelée Loi provinciale) et de la <i>Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée</i> (ci-après appelée Loi municipale).</p>
---------------------------	---

## SERVICES DE TRANSPORT SCOLAIRE NIPISSING-PARRY SOUND

<p><b>Responsabilités</b></p>	<p>Le/la directeur/trice général/e est responsable de tout le système de surveillance vidéo des STSNPS.</p> <p>Le/la directeur/trice des opérations ou la personne désignée assure l'exploitation quotidienne du système conformément aux politiques des conseils scolaires membres, aux procédures établies par les STSNPS et à toute directive qui pourrait être émise de temps à autre. Il lui incombe également de veiller à ce que les transporteurs scolaires utilisent le système de surveillance vidéo de façon adéquate et légale.</p> <p>Les transporteurs scolaires sont chargés d'utiliser et d'entretenir le système de surveillance vidéo de façon adéquate et légale, selon les directives des STSNPS. Chaque transporteur scolaire doit assurer le respect de la vie privée des élèves qui empruntent ses autobus et pour garder un registre avec le numéro de la route d'autobus, la date et l'heure où les caméras enregistrent.</p>
<p><b>Avis aux parents/tuteurs/tutrices et aux élèves</b></p>	<p><b>a)</b> Un avis bien lisible sera affiché en vue près du dispositif de surveillance vidéo afin de s'assurer que chaque personne est informée qu'un système de surveillance est activé où peut l'être.</p> <p><b>b)</b> Les STSNPS informeront les parents et les tuteurs/tutrices qu'un système de surveillance vidéo est utilisé ou pourrait être utilisé à bord des autobus, en leur faisant parvenir au moins une fois par année un dépliant qui précisera le fondement juridique permettant de recueillir des renseignements personnels, énoncera les principales fins auxquelles ces renseignements serviront et demandera à obtenir le titre, l'adresse au travail et le numéro de téléphone pendant la journée d'une personne qui pourrait répondre à des questions au sujet de renseignements obtenus à partir d'un système de surveillance vidéo. Ce dépliant sera rédigé par les STSNPS et envoyé à chaque école pour être distribué au début de chaque année scolaire. Les parents des nouveaux élèves inscrits pendant l'année scolaire recevront eux aussi le dépliant.</p>
<p><b>Collecte de renseignements personnels au moyen d'un système de surveillance vidéo</b></p>	<p>Toutes les données consignées, visuelles ou sonores, ainsi que tout autre type d'image d'un particulier qui peut être identifié constituent des renseignements personnels aux termes des lois. Un système de surveillance vidéo peut être utilisé pour recueillir des renseignements personnels sur des particuliers pouvant être identifiés. Les STSNPS et ses conseils scolaires membres ont déterminé qu'en vertu des lois, ils jouissent de l'autorité voulue pour obtenir de tels renseignements. Nul ne peut accomplir cette tâche au nom des STSNPS, à moins que son accomplissement n'ait été expressément autorisé.</p>
<p><b>Utilisation des</b></p>	<p>Il n'est permis d'utiliser un système de surveillance vidéo qu'aux fins énoncées dans la présente procédure. L'utilisation d'un système de surveillance vidéo doit être liée à la protection des élèves et du personnel à bord des autobus scolaires, ce qui</p>

## SERVICES DE TRANSPORT SCOLAIRE NIPISSING-PARRY SOUND

<p><b>caméras à des fins prévues seulement</b></p>	<p>comprend la surveillance des stratégies disciplinaires ou des conséquences qui résultent des incidents de mauvaise conduite d'élève, ou servir à repérer ou à décourager les activités criminelles et les actes de vandalisme.</p>
<p><b>Consultation, utilisation, divulgation, conservation et élimination des documents de surveillance vidéo</b></p>	<p>Les renseignements ne devraient jamais être utilisés ou conservés à d'autres fins que celles mentionnées dans la présente procédure. Par conséquent, le droit de consultation des documents doit être limité aux dirigeants autorisés des STSNPS et de ses conseils scolaires membres qui doivent avoir accès aux documents afin de maintenir l'ordre à bord des autobus scolaires.</p> <p><b>a)</b> Le/la directeur/trice général(e) ou la personne désignée et le/la directeur/trice d'école pourront seuls avoir accès aux renseignements versés à un dossier, à moins qu'ils n'aient autorisé par écrit un tiers à agir en leur nom, en précisant son nom et son titre.</p> <p><b>b)</b> L'accès aux disques durs des caméras de surveillance vidéo est contrôlé par le/la directeur/trice général(e) ou la personne désignée. Chaque transporteur scolaire doit désigner une personne qui détiendra la clé permettant d'extraire le disque dur de la caméra, personne dont la sélection devra être approuvée par le/la directeur/trice général(e). Le contenu du disque dur ne peut être livré qu'à l'agent(e) de transport ou à la personne désignée. Le/la directeur/trice général(e) ou la personne désignée est la seule personne à disposer de l'accès au logiciel permettant de lire les données d'un disque dur.</p> <p><b>c)</b> Toutes les bandes magnétoscopiques et tous les dispositifs de stockage autres qu'un disque dur contenus dans une caméra de surveillance doivent être gardés en lieu sûr dans un réceptacle verrouillé se trouvant dans une zone à accès contrôlé. Tous les dispositifs de stockage qui ont été utilisés doivent être datés et étiquetés d'un nombre ordinal unique ou d'un autre symbole approprié. Un registre de ces étiquettes liera le dispositif de stockage spécifique avec le(s) numéro(s) de la route d'autobus, la(les) date(s) et l'(les) heure(s) de l'enregistrement contenu là-dedans.</p> <p><b>d)</b> La consultation des dispositifs de stockage sera limitée au personnel autorisé : le/la directeur/trice général(e), l'agent(e) de transport, le/la directeur/trice d'école ou une personne désignée dûment autorisée. Un « Formulaire d'instance d'accès à la vidéosurveillance » (SS-011-1) sera gardé afin de permettre une piste de vérification adéquate.</p> <p><b>e)</b> Les renseignements qui n'ont pas été examinés pour s'assurer que des dispositions législatives ont été observées et que la sécurité de l'école ou du public n'est pas compromise sont conservés pendant une période maximale de 60 jours. Ce délai a été établi à partir de divers facteurs tels que l'expérience</p>

## SERVICES DE TRANSPORT SCOLAIRE NIPISSING-PARRY SOUND

	<p>antérieure, la gestion du risque, les dispositions relatives à la protection de la vie privée, certains éléments contextuels et la capacité du matériel technologique employé. Les données consignées qui n'ont pas été consultées aux fins susmentionnées pendant le délai prescrit sont automatiquement supprimées de manière à ne pas pouvoir être reconstruites ou récupérées.</p> <p><b>f)</b> En ce qui a trait aux données visionnées pour vérifier le respect des mesures législatives ou la sécurité à bord des autobus ou dans un lieu public, l'article 5 du Règlement 823 de l'Ontario pris en application de la Loi municipale et le paragraphe 5(1) du Règlement 460 de l'Ontario pris en application de la Loi provinciale stipulent que les renseignements personnels dont une institution s'est servie doivent être conservés un an après leur utilisation. Pour les buts des STSNPS, cette conservation sera pendant un an du temps de résolution de l'incident en question.</p> <p><b>g)</b> Les STSNPS entreposeront et conserveront en lieu sûr, de la manière prévue, les dispositifs de stockage qui contiennent les bandes magnétoscopiques et les cédéroms nécessaires comme éléments de preuve et les conserveront jusqu'à ce que les autorités policières les réclament. Ces bandes et cédéroms doivent être gardés en lieu sûr. Avant de communiquer aux directions d'école et autorités concernées des renseignements ainsi consignés, la section Remise des données vidéo appropriée du « Formulaire d'instance d'accès à la vidéosurveillance » (SS-011-1) doit être remplie. Celle-ci indiquera le nom de la personne à qui le dispositif de stockage a été remis, l'autorité en vertu de laquelle il peut avoir accès aux données qui s'y trouvent, ainsi que la date de la divulgation, et précisera en outre si le dispositif en question sera retourné ou détruit après usage. Cette activité est sujette à une vérification.</p> <p><b>h)</b> Les dispositifs de stockage qui n'ont plus d'utilité doivent être éliminés en toute sécurité de façon à ce que nul ne puisse reconstruire ou récupérer les renseignements personnels qui s'y trouvaient. L'élimination peut se faire par divers moyens, notamment le déchiquetage, l'incinération ou la suppression magnétique. La section Destruction du fichier des événements du « Formulaire d'instance d'accès à la vidéosurveillance » (SS-011-1) doit être complétée, laquelle précisera notamment la date de l'élimination, la méthode employée, ainsi que le nom et le titre de la personne ayant détruit les renseignements.</p>
<p><b>Accès aux renseignements personnels</b></p>	<p>Conformément aux dispositions de l'article 36 de la Loi municipale et de l'article 47 de la Loi provinciale, tout élève, conductrice ou conducteur d'autobus, surveillante ou surveillant ou autre membre du personnel ou du grand public ayant été saisi par une caméra de surveillance vidéo dispose d'un droit d'accès aux renseignements qui le concernent uniquement, sous réserve des</p>



## **SERVICES DE TRANSPORT SCOLAIRE NIPISSING-PARRY SOUND**

	<p>exceptions énoncées aux articles 38 de la Loi municipale et 49 de la Loi provinciale. L'une de ces exceptions est définie au paragraphe 38 b) de la Loi municipale, lequel accorde à la personne responsable d'une institution le pouvoir discrétionnaire de refuser l'accès aux renseignements si la divulgation constitue une atteinte injustifiée à la vie privée d'un tiers. Dans de telles circonstances, un particulier pourra consulter les renseignements qui le concernent uniquement s'il est possible d'extraire du document tout renseignement faisant l'objet d'une exception.</p> <p>N'importe quel(le) élève, conducteur(trice) d'autobus scolaire, surveillant(e) ou d'autre personne de personnel ou membre du public qui a été enregistré par une caméra de surveillance vidéo peut recevoir un résumé écrit du document, suivant à une demande écrite pour ce résumé.</p>
<p><b>Vérification et évaluation</b></p>	<p>Les STSNPS doivent examiner et évaluer régulièrement tous les systèmes de surveillance vidéo se trouvant à bord des autobus scolaires afin de justifier leur utilisation et de vérifier si les politiques et les procédures établies pour l'utilisation de ces systèmes sont respectées.</p> <p>Les STSNPS peuvent faire l'objet d'une vérification. Les problèmes ou anomalies relevés par une équipe de vérification doivent être réglés le plus tôt possible.</p>