
Règle directrice concernant la gestion des Accès physiques électroniques à l'Université de Montréal

1. PRÉAMBULE

L'Université de Montréal estime que la sécurité des personnes et de ses biens dans ses espaces et sur son territoire est une priorité institutionnelle. Les mesures de protection physique sont essentielles pour assurer la sécurité des membres de la Communauté universitaire et la protection des biens de l'Université de Montréal tout en respectant les lois et les normes applicables.

2. DÉFINITIONS

À moins de dispositions à l'effet contraire prévues aux présentes ou d'incompatibilité avec le contexte, les mots et expressions suivants, lorsqu'ils sont utilisés aux présentes et dont la première lettre est écrite en majuscule, ont le sens suivant :

Accès physique électronique- : Tout système électronique permettant d'accéder aux bâtiments ou aux lieux physiques de l'Université et/ou d'en surveiller l'accès incluant les cartes d'accès ainsi que les systèmes d'alarme contre le vol ou l'intrusion, de caméras de surveillance et de lecteurs électroniques de cartes d'accès.

Communauté universitaire : L'ensemble des employés et des étudiants de l'Université, excluant les écoles affiliées.

DPS : La Direction de la prévention et de la sécurité de l'Université.

Utilisateur : Tout membre de la Communauté universitaire et tout autre personne autorisés à accéder physiquement l'Université.

Université : L'Université de Montréal.

Unité : L'un ou l'autre des facultés, écoles, départements, services administratifs, ainsi que l'une ou l'autre des unités de recherche constituées par le comité exécutif de l'Université.

3. OBJECTIF

Cette règle directrice établit les principes d'utilisation des outils de gestion et de surveillance institutionnels de l'Accès physique électronique à l'Université.

Elle définit des mesures afin :

- D'assurer un milieu d'étude et de travail sécuritaires ;
- De protéger les biens et les lieux de l'Université ou dont elle a la responsabilité, ainsi que la réputation de l'Université ;
- De respecter les obligations de l'Université en vertu des lois applicables.

4. CHAMP D'APPLICATION

Cette règle directrice s'applique à :

- Tous les biens et lieux de l'Université ou dont elle a la responsabilité ;
- Tout Utilisateur ;
- Tout Accès physique électronique de l'Université.

5. CADRE JURIDIQUE

Cette règle directrice s'inscrit dans un contexte encadré notamment 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 Loi sur les archives* (L.R.Q. c. A-21.1) ;
- *La Loi sur la sécurité privée* (L.R.Q. c. S-3.5) ;
- *La Loi sur le bâtiment* (L.R.Q., c. B-1.1) ;
- *La Loi sur la sécurité incendie* (L.R.Q., c. s-3.4) ;
- *Code de sécurité du Québec, Chapitre VIII – Bâtiment, et Code national de prévention des incendies – Canada 2010* (modifié) ;
- *Les règles d'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement dans les lieux publics par les organismes publics*, Commission d'accès à l'information ;

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1 DPS

La DPS :

- Effectue toute activité reliée aux systèmes électroniques d'Accès physique électronique notamment les systèmes d'alarme contre le vol ou l'intrusion, les systèmes de caméras ou de lecteurs électroniques de carte d'accès. Ces activités incluent l'approbation de demandes d'installation de ces systèmes ; l'installation, la réparation et l'entretien de ces systèmes; la surveillance de systèmes d'alarme contre le vol ou l'intrusion; la surveillance des systèmes de caméras ou de lecteurs électroniques de carte d'accès; l'émission et la fabrication de cartes d'accès. La DPS est la seule Unité autorisée à effectuer ces activités, sauf en cas de délégation ;
- Sensibilise les membres de la Communauté universitaire à la gestion de l'Accès physique électronique, aux conséquences d'une atteinte à la sécurité et à leur rôle et à leurs obligations en la matière ;
- Assure la coordination et la cohérence des actions menées au sein de l'Université en matière de l'Accès physique électronique;
- Assure la gestion, la protection, l'utilisation, la communication, la conservation et la disposition des renseignements, données et images recueillis au moyen de l'Accès physique électronique conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

6.2 Gestionnaires d'Unités

Les gestionnaires d'Unités :

- Informent tout Utilisateur relevant de leur autorité des présentes et du cadre normatif applicable;
- S'assurent que les exigences en matière de gestion de l'Accès physique électronique sont prises en compte dans tout processus d'acquisition et contrat sous leur responsabilité, et voient à ce que tout consultant, fournisseur, partenaire, invité, organisme ou firme externe s'engagent à respecter et respectent les présentes et le cadre normatif en découlant ;
- Signalent à la DPS tout problème lié à l'application des présentes ;
- Signalent à la DPS tout incident constituant ou pouvant constituer une contravention aux présentes ou une menace à la sécurité.

6.3 Utilisateur

Tout Utilisateur:

- Se conforme aux présentes et au cadre normatif applicable ;
- Utilise les Accès physique électroniques qui lui sont attribués uniquement dans le cadre de ses fonctions et aux fins auxquelles ils sont destinés ;
- Respecte les mesures de sécurité mises en place, ne les contourne pas, n'en modifie pas la configuration et ne les désactive pas ;
- Signale à la DPS tout incident constituant ou pouvant constituer une contravention aux présentes ou une menace à la sécurité.

6.4 Membre de la Communauté universitaire

Chaque membre de la Communauté universitaire s'assure que toute personne qu'il a autorisé à accéder à l'Université ou à exploiter les biens de celle-ci est informé des présentes et consent à s'y conformer.

7. SYSTÈMES DE CONTRÔLE D'ACCÈS PHYSIQUE ÉLECTRONIQUE

7.1 Cartes d'Accès physique électronique: Toutes les demandes de carte d'accès pour ses propres locaux ou lors d'un projet, sont aux frais du demandeur ou du projet et doivent être faites à la DPS à : dps@umontreal.ca

7.2 Installation et entretien d'un système de contrôle d'Accès physique électronique : Toutes les demandes d'installation et d'entretien d'un système de contrôle d'Accès physique électronique pour ses propres locaux ou lors d'un projet, sont aux frais du demandeur ou du projet et doivent être faites au Conseiller en sécurité de la DPS à : dps@umontreal.ca

7.3 Demande de rapports : Toute demande de rapports sur les allées et venues dans le cadre d'une enquête doit être motivée et est demandée en écrivant à: dps@umontreal.ca

7.4 Surveillance d'alarme : La surveillance des alarmes, reliée au système de contrôle d'Accès physique électronique institutionnel, est programmé de façon à générer des alarmes de portes ou

d'équipements en trouble ou d'intrusion au groupe de la sûreté de la DPS ouvert 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

Tous les problèmes reliés au système de contrôle d'Accès physique électronique institutionnel doivent être signalés au groupe de la sûreté de la DPS au 514.343.7771 ou en écrivant à : dps@umontreal.ca

8. SYSTÈMES DE CAMÉRAS

8.1 Installation d'un système de caméras : Toutes les demandes d'installation de caméra pour ses propres locaux ou lors d'un projet, sont aux frais du demandeur ou du projet et doivent être faites au Conseiller en sécurité de la DPS à : dps@umontreal.ca

8.2 Utilisation des archives : Des archives d'images vidéo sont sauvegardés pendant une période maximale de 30 jours. Après ce délai, les images sont automatiquement détruites. Seules les équipes de la sûreté et l'équipe technique de la Direction de la prévention et de la sécurité peuvent avoir accès aux archives d'images vidéo.

Toute demande de recherche des archives d'images vidéos et de sauvegarde, sur un médium externe sécurisé, doit être motivée et est demandée à la DPS en écrivant à: dps@umontreal.ca

8.3 Surveillance en temps réel : La surveillance en temps réel, reliée au système de caméras institutionnel, est faite au Centre opérationnel de la DPS par des constables spéciaux assermentés ou des gardiens ayant leur permis du Bureau de la sécurité privée.

La surveillance est aléatoire et peut être changée selon les critères suivants : le quart de travail et/ou un évènement en cours.

Tous les problèmes reliés au système de caméras institutionnel doivent être référés au groupe de la sûreté de la DPS au 514.343.7771 ou en écrivant à : dps@umontreal.ca

9. RETRAIT DE L'ACCÈS PHYSIQUE ÉLECTRONIQUE

Tout Utilisateur qui contrevient aux présentes peut se voir retirer tout Accès physique électronique à l'Université sans délai ou préavis notamment dans les cas suivants :

- Reproduire ou falsifier une carte d'accès ;
- Permettre l'accès à l'Université à toute personne non autorisée ;
- Compromettre la sécurité de l'Accès physique électronique ;
- Toute tentative de faire ce qui précède.

10. SANCTIONS

Toute personne qui contrevient aux présentes s'expose aux sanctions applicables, selon la nature, la gravité et les conséquences de la contravention, en vertu de la loi, du règlement disciplinaire applicable, ou du contrat le liant à l'Université.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette règle directrice et toute modification de celle-ci entrent en vigueur le 1^{er} décembre 2021.

