



**PROVINCE DE QUÉBEC
SAINT-GABRIEL-LALEMANT
M.R.C. DE KAMOURASKA**

**POLITIQUE
RELATIVE À L'ENREGISTREMENT
ET À LA DIFFUSION
DES SÉANCES DE CONSEIL**

Adoptée le 6 août 2024

POLITIQUE D'ENREGISTREMENT ET DE DIFFUSION DES SÉANCES DE CONSEIL

1. OBJECTIF DE LA POLITIQUE

L'objectif principal cette politique est de prévoir les règles et conditions générales dans lesquelles toute captation des séances du conseil municipal doit être effectuée.

2. DÉFINITIONS

Dans la présente politique, les expressions ou les mots ci-dessous ont la signification suivante, sauf si le contexte exige un sens différent :

Captation : tout enregistrement, par quelque procédé que ce soit, d'une séance du conseil municipal.

Municipalité : la Municipalité de Saint-Gabriel-Lalemant.

Conseil : conseil municipal de la Municipalité de Saint-Gabriel-Lalemant.

Président : maire, maire suppléant ou toute autre personne qui préside la séance du conseil municipal.

3. RÈGLES ENTOURANT LA CAPTATION D'IMAGES, L'ENREGISTREMENT VIDÉO OU AUDIO

L'utilisation de tout appareil d'Enregistrement, de tout appareil servant à la diffusion vidéo en simultanée (Facebook live ou autres applications semblables), de toute caméra ou de tout autre type d'appareil permettant la captation de son et/ou d'images est autorisé par les membres du public aux conditions suivantes :

- a) Seuls les membres du conseil et les employés municipaux qui les assistent peuvent être captés par un appareil d'enregistrement mentionné précédemment.
- b) L'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur ou encore être déposé sur une table ou un espace désigné et identifié à cette fin.
- c) L'utilisation de l'appareil doit se faire discrètement et silencieusement afin de respecter la tenue de l'assemblée et les citoyens présents.
- d) En début de séance, et sur invitation du président, la personne devra informer le public de son intention de procéder à un enregistrement vidéo ou audio.
- e) Les images et enregistrements audio et vidéo captés lors d'une séance du conseil, et respectant les conditions inscrites au présents article, demeurent la propriété et sont sous la responsabilité de la personne ayant réalisé la captation; et elle en faire un usage courtois et respectueux envers l'assemblée.

4. ENREGISTREMENT PAR LA MUNICIPALITÉ

Pour plus de transparence, la Municipalité peut procéder à l'enregistrement (sons et images) des séances du conseil. Elle peut diffuser l'enregistrement ultérieurement sur le site internet de la Municipalité, et ce, pour le bénéfice des citoyens. Elle pourra également utiliser ces enregistrements pour son propre compte, dans l'exercice de ses compétences, ou à la demande des autorités.

Le cas échéant, l'enregistrement sera hébergé sur le site internet de la Municipalité pour un an. Après cette période, elle est conservée en archive pour une période de cinq ans.

4.1 Information au public

Lorsque la Municipalité enregistre la séance du conseil, elle en informe les personnes présentes dans la salle, uniquement par voie d'affichage ou par avis verbal du président, en début de séance. Aucun consentement écrit ne sera prélevé puisque la séance du conseil est une séance publique.

4.2 Décharge de responsabilité municipale

Le citoyen qui se présente pour une question durant la période de questions accepte d'être enregistré. La Municipalité ne peut donc être tenue pour responsable d'événements découlant de l'enregistrement ou de la diffusion de son image.

4.3 Droit à l'image

Dans un souci de respect du droit à l'image, lors de l'enregistrement, seuls les membres du conseil, les employés municipaux présents et les personnes qui interviennent durant la période de questions pourront être enregistrés.

4.4 Accès à l'information

L'enregistrement réalisé lors d'une séance du conseil est soumis à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

5 INTERRUPTION OU ARRÊT DE LA CAPTATION

Le président peut, à sa discrétion, interrompre ou arrêter la captation, notamment pour les motifs suivants :

- La captation permettrait la diffusion d'une information confidentielle selon la loi;
- La captation permettrait à une personne vraisemblablement âgée de moins de 14 ans d'être identifiée sans le consentement de la personne exerçant l'autorité parentale à son égard;
- Une panne électrique, un bris d'équipement ou de réseau qui empêche la captation.

6 DURÉE DE LA CAPTATION

La captation commence à l'ouverture officielle de la séance du conseil et se termine à la fermeture officielle.

7 DIVULGATION DE LA CAPTATION

Au début de chaque événement municipal où est effectuée une captation, le président doit la divulguer.

En outre, des affiches informant de la captation sont visibles à l'extérieur et à l'intérieur du lieu où se tient la séance du conseil captée.

Une fois la captation effectuée, avant ou après son intégration au site internet de la Municipalité, celle-ci peut en éditer le contenu, notamment pour tout motif prévu à la loi et pour les raisons suivantes :

- Des informations confidentielles ont été captées par inadvertance.
- Le motif de l'édition est mentionné dans la version accessible.

8 DROIT D'AUTEUR ET NON-REPRODUCTION

La Municipalité conserve tous ses droits d'auteur à l'égard de toute captation faite par elle.

Nul ne peut reproduire, rediffuser, modifier, altérer ou utiliser de manière inappropriée toute captation de la Municipalité.

9 DOCUMENT OFFICIEL LORS DE LA CAPTATION D'UNE SÉANCE DU CONSEIL

Seul le procès-verbal dressé et approuvé conformément au Code municipal du Québec est un document officiel faisant preuve de son contenu et déposé aux archives municipales (art. 201). D'ailleurs, il constitue un acte authentique au sens du Code civil du Québec.

10 ABSENCE D'ENGAGEMENT OU DE GARANTIE DE CAPTATION

La Municipalité ne s'engage, ni ne garantit la captation d'aucune séance du conseil.