

Appendice 3
Annexe A
W8486-217783
8 décembre 2021

ORDRE DU GP PM FC 2-820

SYSTÈME D'ENREGISTREMENT VIDÉO MOBILE (SEVM) DE LA PM

APPLICATION

1. Cet ordre s'applique à tous les membres du Gp PM FC.

DÉFINITION

2. Un système d'enregistrement vidéo mobile (SEVM) est défini comme un dispositif d'enregistrement audio/vidéo électronique embarqué qui comprend :
 - a) des caméras;
 - b) un moniteur;
 - c) un panneau de commande;
 - d) un microphone de cabine;
 - e) un microphone sans fil; et
 - f) un support d'enregistrement : disque dur, DVD, clé USB, carte SD ou tout dispositif semblable.

GÉNÉRALITÉS

3. Le présent ordre établit des normes quant à l'utilisation du SEVM au sein du Gp PM FC. De plus, il fournit les aspects techniques, ainsi que les soins et les mesures de contrôle à utiliser lors de l'utilisation du SEVM.
4. Le SEVM est utilisé pour enregistrer toutes les activités d'enquête entreprises pendant le quart de travail d'un patrouilleur. Il sert à protéger le public et la PM, car il corrobore les preuves ou les témoignages pendant les audiences publiques/devant la Cour. Il doit être utilisé lors de tous les incidents où la PM exerce ses fonctions et effectue ses tâches de police pour enregistrer avec précision les événements.

EXIGENCE

5. Tous les véhicules identifiés de la PM doivent être munis d'un SEVM fonctionnel. Les véhicules non identifiés de la PM munis d'une cloison de sécurité (Silent Partner) devraient être munis d'un SEVM.

FONCTIONNEMENT DU SEVM

6. Le SEVM doit continuellement être en marche, en mode de veille, lors des patrouilles. Il doit être configuré de manière à enregistrer avec un ensemble pré-défini de déclencheurs. Le SEVM et le microphone sans fil doivent aussi contenir une caractéristique manuelle permettant à l'agent de la PM d'activer l'enregistrement au besoin. L'agent doit porter et utiliser le microphone sans fil en tout temps. Le SEVM ne peut enregistrer sans son.
7. Le SEVM doit être configuré pour enregistrer automatiquement :
 - a) lorsque la vitesse du véhicule dépasse 110 km/h (que l'équipement d'urgence ait été activé ou non);
 - b) lorsque l'équipement d'urgence (lumières/sirène) est activé; et
 - c) détecteur d'impacts.
8. Le SEVM doit être activé manuellement :
 - a) au cours du transport/transfert d'une personne appréhendée, d'un prisonnier ou d'un détenu. L'enregistrement doit se faire sans interruption, et le sujet doit être informé que le SEVM est en marche et qu'il enregistre, et que l'enregistrement peut être utilisé comme preuve;
 - b) lorsqu'un véhicule fait l'objet d'une fouille dans le cadre du *Règlement sur les secteurs d'accès contrôlé relatif à la défense*. Le véhicule faisant l'objet d'une fouille doit être dans le champ de vision de la caméra du SEVM;
 - c) pendant des tâches visant à s'assurer du respect des règles de la circulation, en cas que l'équipement d'urgence ne soit pas activé;
 - d) pendant un programme RIDE (*Reduce Impaired Driving Everywhere*); et
 - e) toute autre occasion où l'utilisation de l'enregistrement audio/vidéo serait bénéfique.
9. L'enregistrement doit être continu et ne pas s'arrêter avant la fin de l'incident/du programme.

AVERTISSEMENT (PRÉAMBULE)

10. Pour éviter d'enfreindre la *Charte des droits et libertés* en effectuant un enregistrement subreptice, les membres du public doivent être informés, dès que possible, que leurs paroles et leurs actions sont enregistrées et surveillées électroniquement au moyen du SEVM. Pour ce faire, il faut dire aux membres du public : « J'ai le devoir de vous informer que cette conversation est filmée et enregistrée. »

ÉTIQUETAGE

11. L'étiquette du support d'enregistrement doit contenir :
 - a) la date et l'heure du début et de la fin de la période d'enregistrement; et
 - b) le numéro d'enregistrement du véhicule des FC.

PREUVES

12. Si un incident se produit et que le patrouilleur ou le superviseur croit que l'enregistrement a force probante, ou que l'enregistrement constitue un compte rendu exact d'une situation en cas de plainte du public, le support d'enregistrement doit être traité comme un élément de preuve. Immédiatement après l'enregistrement d'un événement digne de mention ou de tout type d'offenses, comme la conduite avec les facultés affaiblies, le support d'enregistrement doit être retiré et sécurisé comme preuve conformément à l'ordre du Gp PM FC [2-391](#).

ENTREPOSAGE ET ÉLIMINATION DU SUPPORT D'ENREGISTREMENT

13. Lorsqu'il n'est pas sécurisé à titre de preuve, le support d'enregistrement doit être entreposé à l'unité de la PM pendant deux (2) ans, suite à quoi il pourra être effacé et redistribué ou détruit. Le commandant de l'unité de la PM peut demander une prolongation jusqu'à cette période si le support d'enregistrement était nécessaire à des fins de preuve, administratives ou de formation.

APPROVISIONNEMENT

14. L'unité de la PM doit acheter, maintenir et contrôler un nombre adéquat de supports d'enregistrement vierges pour utilisation avec le SEVM seulement.

INSPECTION

15. Le superviseur du quart de travail doit s'assurer que le SEVM est en état de marche, et il doit noter son état dans le rapport d'inspection quotidien.

DIVULGATION

16. Le commandant de l'unité de la PM doit s'assurer que seulement la partie pertinente de l'enregistrement vidéo est copiée et présentée comme preuve à l'appui d'une procédure administrative ou pénale.

17. **Tribunal criminel/cour martiale** – Le juge-avocat adjoint (JAA) ou le procureur de la Couronne doit être avisé qu'un enregistrement audio/vidéo d'un incident existe. Cette information doit être inscrite sur le dossier du ministère public et divulguée conformément à l'ordre du Gp PM FC [2-150](#).

18. **Procès sommaire** – Lorsqu'une information sur la PM est en cause lors d'un procès sommaire, le commandant de l'unité de la PM est la personne qui divulgue cette information à l'agent accusé ou désigné. En cas de question litigieuse, le commandant de l'unité de la PM doit consulter le JAA local pour la résoudre.

19. **Enquête administrative** – Des exemplaires de l'enregistrement du SEVM doivent être distribués pour une enquête administrative/une enquête sur les normes professionnelles. Les demandes doivent être faites par écrit au commandant de l'unité de la PM.

REVUE AU BORD DE LA ROUTE

20. Pour assurer la sécurité des agents, les membres de la PM ne doivent pas donner à l'accusé l'occasion de revoir les événements sur le moniteur du véhicule.

POSE ET ENTRETIEN DU SEVM

21. Chaque SEVM doit être posé, inspecté et entretenu par un technicien certifié. Les membres de la PM ne doivent pas régler le SEVM, ou permettre à une autre personne de l'utiliser ou de le régler.

ADMINISTRATEUR DU SEVM

22. Le commandant de l'unité de la PM doit nommer un membre administrateur du SEVM. L'administrateur du SEVM réglera le SEVM comme requis, et il aura un accès administrateur complet au système.

23. L'administrateur du SEVM doit avoir un accès spécial qui permettra d'effectuer les changements suivants :

- a) heure/date;
- b) options d'auto-enregistrement;
- c) information sur le véhicule/la patrouille;
- d) ajout/suppression de personnel; et
- e) réglage de la position de l'information à l'écran.

EXIGENCE CONCERNANT LA PES

24. Tous les détachements de la PM doivent avoir une procédure d'exploitation standard (PES) détaillée résumant l'utilisation du SEVM.

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES

25. [2-820.1](#) donne les caractéristiques techniques du SEVM.

Document joint : 2-820.1 *Caractéristiques techniques du SEVM*

Responsable de l'approbation : CEM

BPR : GPA Politiques et plans

Émission : 4 juillet 2014

Remplace : Ordre du Gp PM FC 2-820, 26 octobre 2012
CPTPM, chapitre 5, annexe H, appendice 8, décembre 2003
Avis 11/07 du GPA Police, 3 août 2007

Référence :

AUCUNE