



VILLE DE POINTE-CLAIRE

**POLITIQUE D'UTILISATION DE LA VIDÉOSURVEILLANCE ET DU LOGICIEL
D'ENREGISTREMENT TÉLÉPHONIQUE**

Responsable : Service des affaires juridiques et du greffe

Date d'approbation : 1 décembre 2020

N° résolution : 2020-557

Révision prévue : 2026

TABLE DES MATIÈRES :

Avant-propos	page 3
1. <u>Champ d'application des lignes directrices</u>	
1.1 Champ d'application	page 4
1.2 Exclusion du champ d'application	page 4
1.2.1 Vidéosurveillance	page 4
1.2.2 Enregistrements audio	page 4
2. <u>Emplacement et configuration du système de vidéosurveillance et du logiciel d'enregistrement téléphonique</u>	
2.1 Emplacement	page 4
2.2 Configuration	page 5
3. <u>Durée de conservation des enregistrements et des registres</u>	
3.1 Période de conservation des enregistrements vidéo	page 5
3.2 Période de conservation des bandes audio	page 5
3.3 Endroit de conservation	page 6
3.4 Conservation, consultation et visionnement	page 6
4. <u>Gestionnaire et personnes autorisées à accéder aux images</u>	
4.1 Personnes responsables	page 6
5. <u>Procédures, recherches, écoute et visionnement préliminaires</u>	page 6
6. <u>Transfert et divulgation</u>	
6.1 Transfert à certaines autorités gouvernementales ou policières	page 7
6.2 Registre des transferts et divulgations	page 7
7. <u>Demande d'accès de la part du public</u>	page 7
Annexe 1	page 8

Dans le texte qui suit, la forme masculine est utilisée sans discrimination et simplement dans le but d'alléger le texte.

Avant-propos :

La vidéosurveillance ainsi que l'enregistrement de certaines lignes téléphoniques représentent une pratique de plus en plus répandue au Québec et ailleurs. La Ville de Pointe-Claire se dote d'une politique régissant l'enregistrement, l'utilisation, la diffusion, la conservation et la destruction des bandes vidéo et audio qu'elle détient.

Par ces enregistrements, la Ville de Pointe-Claire entend prévenir plus efficacement certaines formes de délinquance touchant directement la population ainsi que sécuriser certains endroits et édifices particulièrement exposés à de tels phénomènes.

Les principaux objectifs sont :

- La sécurité des personnes ;
- La sécurité des biens ;
- La protection des bâtiments publics et leurs abords ;
- La qualité des services offerts par la Ville ;
- L'identification des intrus et des personnes contrevenant à la loi ou aux règlements.

La présente politique contient des lignes directrices qui ont pour but d'encadrer et guider la Ville de Pointe-Claire et ses employés dans l'utilisation de ses systèmes de vidéosurveillance et d'enregistrement, ainsi que les installations pour des équipements futurs à l'intérieur ou à l'extérieur des établissements municipaux. Un système de surveillance bien conçu, bien géré et bien utilisé est un outil efficace pour la sécurité. La sécurité et les droits fondamentaux ne doivent pas s'exclure mutuellement. Par l'entremise de cette politique, la Ville de Pointe-Claire vise à assurer la sécurité des personnes tout en respectant la vie privée et les renseignements personnels des individus dont l'image ou la voix se retrouvent sur les bandes d'enregistrement.

La politique aidera les fonctionnaires en encadrant la prise de leurs décisions en tenant compte de la sécurité, la protection des renseignements personnels et la vie privée.

La présente politique sert également de plate-forme pour informer les citoyens de Pointe-Claire qui sont concernés par les modalités d'utilisation de la vidéosurveillance et de l'enregistrement.

Cette politique est rédigée en respectant les *Règles d'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement dans les lieux publics par les organismes publics* émises par la Commission d'accès à l'information du Québec, ainsi que le *Code civil du Québec*, la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et la *Charte des droits et libertés de la personne* du Québec.

1. **Champ d'application des lignes directrices :**

1.1 **Champ d'application**

La présente politique s'applique à la vidéosurveillance des lieux publics par la Ville de Pointe-Claire ainsi qu'aux enregistrements de certaines lignes téléphoniques.

1.2 **Exclusion du champ d'application**

1.2.1 Vidéosurveillance

Cette politique ne vise pas les lieux de travail des employés qui ne sont pas généralement accessibles au public.

1.2.2 Enregistrements audio

Cette politique ne vise pas les conversations à caractère personnel de l'employé utilisateur.

2. **Emplacement et configuration du système de vidéosurveillance et du logiciel d'enregistrement téléphonique**

2.1 **Emplacement**

La présence de caméras sera annoncée, avec une affiche pour informer de l'existence d'un système de vidéosurveillance. L'Annexe 1 contient la liste de l'emplacement des caméras, incluant le nombre de caméras par édifice, et l'énumération des lignes téléphoniques munies du logiciel d'enregistrement.

Les caméras ne devront jamais être dirigées vers des endroits privés, tels des maisons, des fenêtres d'immeubles, des salles de bains, etc.

Les périodes de surveillance, ainsi que les enregistrements, doivent être faits de façon à minimiser les effets de la vidéosurveillance et à préserver le mieux possible la vie privée des citoyens de Pointe-Claire et des autres personnes qui se trouvent sur son territoire.

Toute nouvelle installation de caméra devra faire l'objet d'une demande écrite auprès du « comité sur la sécurité interne ». Ce comité est formé de membres du personnel désignés par le directeur général afin d'évaluer et d'approuver les moyens permettant d'assurer une meilleure sécurité. La demande devra énoncer la raison de cette nouvelle installation, la liste des solutions alternatives étudiées, le nombre de caméras requises, ainsi que le résultat désiré ou recherché.

Tout changement relié à une caméra, à son installation ou à son déplacement, doit être préalablement approuvé par le « comité sur la sécurité interne » et toute modification ou nouvelle installation sera inscrite à l'Annexe 1.

Un rappel des normes et procédures d'utilisation d'un système de surveillance sera fait à chaque année par le directeur du service de l'Inspection / Sécurité publique au :

- Comité de direction ;
- Comité de gestion ;
- Comité de sécurité interne ; et
- Personnel autorisé du service de l'Inspection / Sécurité publique.

Les obligations liées à l'utilisation d'un système de surveillance et au respect de la confidentialité des informations seront données par le greffier, ou par toute personne qu'il désigne, au personnel visé par la présente politique.

2.2 Configuration

La cueillette de renseignements a pour but d'optimiser le devoir de sécurité de la Ville et permettre le maintien de la qualité supérieure des services offerts.

La vidéosurveillance et le logiciel d'enregistrement recueillent sur un support informatique des renseignements personnels.

Quant au support informatique et au matériel, soit le type de logiciel et de caméra, les fonctions d'approche et d'arrêt sur une image, et même la fonction permettant l'impression d'une photographie tirée à même un enregistrement et l'extraction d'une bande, doivent être évalués en fonction des besoins de la Ville de Pointe-Claire.

3. Durée de conservation des enregistrements et des registres

3.1 Période de conservation des enregistrements vidéo

Sauf s'ils sont nécessaires pour fin d'enquête policière ou administrative ou comme élément de preuve, le responsable ainsi que son substitut devront s'assurer que les enregistrements vidéo soient conservés pour une période minimale de dix (10) jours et soient détruits après vingt-et-un (21) jours.

3.2 Période de conservation des bandes audio

Sauf si elles sont nécessaires pour fin d'enquête policière ou administrative ou comme élément de preuve, le responsable ainsi que son substitut devront s'assurer que les bandes audio soient conservées pour une période maximale de vingt-quatre (24) mois.

3.3 Endroit de conservation

Tous les enregistrements seront conservés à même les serveurs de la division de l'informatique dans un local sécurisé de la Ville de Pointe-Claire.

3.4 Registre : Conservation, consultation et visionnement (Registre 1)

Un registre devra être tenu de toute bande qui sera conservée ou visionnée. Ce registre contient les renseignements suivants :

- La date, l'heure et la durée de l'enregistrement ;
- Le numéro de la caméra ou le numéro de téléphone ;
- La décision de conserver ou non la bande après consultation ;
- La raison de la demande de conservation ou du visionnement ou de l'écoute ;
- L'identité du demandeur ;
- L'identité des personnes présentes lors du visionnement ou de l'écoute ;
- L'identité de la personne à qui l'enregistrement a été remis ; et
- Le numéro d'identification donné par le système.

Le Registre 1 sera tenu par le service de l'inspection / Sécurité publique et sera mis à la disposition du greffier, ou toute personne désigné par lui, sur demande.

4. Gestionnaire et personnes autorisées à accéder aux images

4.1 Personnes responsables

La Ville nomme le greffier à titre de responsable de la collecte, de la conservation et de la communication des données recueillies. Il est le responsable de l'exploitation du système. Il veille à la gestion, la diffusion, la consultation ainsi qu'à la destruction des enregistrements, peu importe leur nature. Le greffier pourra déléguer aux membres de son personnel toute tâche qu'il juge appropriée.

À titre de substitut, la Ville nomme le directeur du service Inspection/Sécurité publique. Le personnel du service Inspection / Sécurité publique est autorisé à visionner les bandes vidéo et à écouter les bandes audio dans le cadre de ses fonctions.

Le responsable et le substitut doivent s'assurer que toutes les étapes et lignes directrices de la présente politique ont été appliquées et respectées.

En cas de non-respect des lignes directrices ci-haut mentionnées, des sanctions appropriées pourront être prises contre les personnes fautives.

5. Procédures, recherches, écoute et visionnement préliminaires

L'accès et le visionnement des bandes sont limités aux personnes autorisées.

Lorsqu'un évènement est rapporté, les personnes autorisées à visionner les bandes ou à écouter les enregistrements, sont :

- Le greffier ou, en son absence, le greffier adjoint ;

- Le directeur du service Inspection / Sécurité publique ou, en son absence, un chef aux opérations ;
- Le préposé principal aux télécommunications ;
- Le technicien principal en informatique ;
- Toute personne spécialement autorisée par le greffier.

Dans le cas d'une demande de visionnement ou d'écoute impliquant un employé, seul le directeur général, le greffier ou le directeur du service des ressources humaines pourront en faire la demande.

Dans le cas d'un incident survenu à l'intérieur des secteurs surveillés une demande écrite devra être acheminée au greffier.

6. **Transfert et divulgation**

6.1 **Transfert à certaines autorités gouvernementales ou policières**

En cas d'enquête policière concernant une infraction à une loi ou un règlement, les enregistrements seront mis à la disposition des personnes ayant démontré faire partie d'un corps policier ou d'un organisme chargé de l'application de la loi sur demande. Le greffier devra être informé dans les meilleurs délais de l'accès accordé et des extraits fournis et il devra compléter le registre approprié.

Dans le cas d'instance judiciaire ou d'enquête administrative externe, l'autorisation du responsable de l'accès aux documents sera requise.

6.2 **Registre des transferts et divulgations (Registre 2)**

Dans le cadre d'un transfert ou d'une divulgation, un registre sera tenu par le service des affaires juridiques et du greffe et devra contenir les informations suivantes :

- L'identité de la personne à qui a été transmis l'enregistrement ;
- La raison de la transmission ;
- Un numéro de dossier ou d'évènement ; et
- La date et l'heure de la transmission.

7. **Demande d'accès de la part du public**

Toute demande concernant les enregistrements de la Ville de Pointe-Claire de la part du public sera traitée conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* par le responsable de l'accès.

ANNEXE 1

CAMÉRAS DE SURVEILLANCE

Unit	Site	
C0102 -Comptoir des Taxes	Hôtel de Ville	
C0103 -Porte Nord	Hôtel de Ville	
C0106 -Sous-Sol	Hôtel de Ville	
C0107-Passage CM	Hôtel de Ville	
C0108-HV - Garage Approvisionnement	Hôtel de Ville	
C0110-HV PTZ Boul. St-Jean	Hôtel de Ville	
C0111-Reception et Escalier	Hôtel de Ville	
C0112-Salle de Conseil 02	Hôtel de Ville	
C0113-Salle de conseil 03	Hôtel de Ville	
C0114 - Salle des Serveurs SSHV	Hôtel de Ville	
C0115-Stationnement Permis Hôtel De Ville	Hôtel de Ville	
C0116-Panneau Est	Hôtel de Ville	
C0117-Sous-Sol_Porte Sud	Hôtel de Ville	
C0118-Sous-Sol_Porte Nord	Hôtel de Ville	
C0119-Porte DG	Hôtel de Ville	
C0120-Porte Sud	Hôtel de Ville	
C0121-Porte RH	Hôtel de Ville	
C0122-Sous-Sol_Ascenseur	Hôtel de Ville	
C0123-Auto Ville	Hôtel de Ville	
C0124-Porte Entrée Hôtel de ville	Hôtel de Ville	
C0125-Comptoir Urbanisme	Hôtel de Ville	
C0126-Comptoir Récréation - HV	Hôtel de Ville	
C0127-Comptoir ING_TP-HV	Hôtel de Ville	
C0128-Reception HV	Hôtel de Ville	
C0129-Comptoir - Greffe	Hôtel de Ville	
C0130 - Cage conciergerie	Hôtel de Ville	
C0304 -Entrée Salle Conseil	Hôtel de Ville	
C0305-HV-Conseil	Hôtel de Ville	
C0309-PTZ - Stationnement employés - Sud/Est	Hôtel de Ville	Total :29
C0502-PTZ-Stationnement Client Porte HV Nord	Bibliothèque Central	
C0503-BC-Enfants jouets	Bibliothèque Central	
C0504-BC-Salle multi-media	Bibliothèque Central	
C0505-BC-Enfants centre	Bibliothèque Central	
C0506-BC-Entree Principale	Bibliothèque Central	
C0508-BC-Coin Ados	Bibliothèque Central	
C0509-BC-Adultes - Est	Bibliothèque Central	
C0510-BC-Adultes CD	Bibliothèque Central	

C0512-Référence	Bibliothèque Central	
C0513-BC-Reference - N-O	Bibliothèque Central	
C0514-Reference - N-E	Bibliothèque Central	
C0515-BC-Entree personnel	Bibliothèque Central	
C0516-Service Technique	Bibliothèque Central	
C0517-BC-Enfants - S-E	Bibliothèque Central	
C0518-BC-Enfants - E-O	Bibliothèque Central	
C0519-BC-Comptoir	Bibliothèque Central	
C0520-BC-Table de Piquenique	Bibliothèque Central	
C0521-BC-Derriere 1	Bibliothèque Central	
C0522-BC-Derriere 2	Bibliothèque Central	
C0523-BC-Entree Principale	Bibliothèque Central	Total : 20
C0601_BibValois Comptoir prêts	Bibliothèque Valois	
C0602_BibValois Corridor Avant	Bibliothèque Valois	
C0603_BibValois Escalier Avant	Bibliothèque Valois	
C0604_BibValois Escalier Arrière Haut	Bibliothèque Valois	
C0605_BibValois Escalier Avant Bas	Bibliothèque Valois	Total : 5
C1011-Chalet A. Seguin	Arthur Seguin	
C1012-Chalet A. Seguin SS	Arthur Seguin	Total :2
C1102-Hermitage DataCenter	Hermitage	
C1111-Hermitage	Hermitage	
C1112-Chalet Hermitage Centre 1234	Hermitage	Total : 3
C1202-Vers Salle Polyvalente	Aquatique	
C1204-Aqu_Annex Switch Room	Aquatique	
C1205-Vestiaires vers Réception	Aquatique	
C1206-vers 25m	Aquatique	
C1209-Salle de musculation-Entrée	Aquatique	
C1210-entree homme et femme	Aquatique	
C1211-salle de musculation	Aquatique	
C1212-Arena-Entree	Aquatique	
C1213-Front Desk	Aquatique	
C1214-vers salle musculation	Aquatique	
C1215-Vers 50M	Aquatique	
C1216-Entrée Principale	Aquatique	
C1231_SkatePark_2	Aquatique	
C1232_SkatePark_1	Aquatique	
C1233_Aqu-10x50m ext.vers Stationment Rec	Aquatique	
C1235_Aqu-10x50m peu profond	Aquatique	
C1236_Aqu-Stationnement 2	Aquatique	
C1237_Aqu-Stationnement 1	Aquatique	
C1238_Aqu-Trottoir vers entrée principale	Aquatique	

C1239_Aqu-Trottoir vers aréna	Aquatique	
C1240_Aqu_Ext trottoir vers Maywood	Aquatique	
C1241_Aqu-10x50m sud-ouest	Aquatique	
C1242_Aqu-10x50m nord-est	Aquatique	
C1243_Aqu-10x50m nord-ouest	Aquatique	
C1244_Aqu-10x50m salle polyvalente	Aquatique	
C1245_Aqu-10x50m mi-corridor vitre vers est.	Aquatique	
C1246_Aqu-10x50m corridor vitre vers ouest	Aquatique	
C1247_Aqu-Corridor vitre 10x50m vers est	Aquatique	
C1248_Aqu-Salle des machines	Aquatique	
C1249_Aqu-Salle des machines	Aquatique	
C1250_Aqu-Salle des machines	Aquatique	
C1251_Aqu-Salle des machines	Aquatique	
C1252-Mezanine 1	Aquatique	
C1253-Mezanine 2	Aquatique	Total : 36
C1302-Arena-Parking 2	Aréna	
C1303-Arena-looking à aquatique	Aréna	
C1304-entre aréna et aquatique	Aréna	
C1305-Arena garage 1	Aréna	
C1306-Arena 1 côté droit	Aréna	
C1307-Arena 1 côté gauche	Aréna	
C1308-Arena-Entrance Corridor	Aréna	
C1310-Arena-Ouest Concession	Aréna	
C1311-Arena-Caisse	Aréna	
C1312-Arena-Machines Coke SS	Aréna	
C1314-Arena-Escaliers SS	Aréna	
C1315-Corridor aréna aquatique (vers entrée)	Aréna	
C1317-Arena-Stationnement 1	Aréna	
C1318-Arena-Corridor 1	Aréna	
C1319-Arena-Corridor 2	Aréna	
C1320-Arena-Corridor 3	Aréna	
C1321-Arena-Zamboni 1	Aréna	
C1322-Arena-Zamboni 2	Aréna	
C1323-Arena-Room1	Aréna	
C1324-Arena-Room3	Aréna	
C1325-Arena-Room4	Aréna	
C1326-Arena-Room2	Aréna	
C1327-Arena Sous-station	Aréna	Total : 23
C1410_SkatePark_3	Aquatique	
C1411_SkatePark_4	Aquatique	
C1611-Chalet Northview	Northview	Total : 1
C1711-Chalet Ovide Avant	Ovide	
C1712-Chalet Ovide Arrière	Ovide	Total : 2
C2011-Chalet Bourgeau	Bourgeau	Total : 1
C2211-Chalet Cedar	Cedar	Total : 1
C2311-Chalet Clearpoint	Clearpoint	Total : 1
C2411-Kinsmen-1	Kinsmen	
C2412-Kinsmen-2	Kinsmen	
C2413-Kinsmen-3	Kinsmen	
C2414-Kinsmen-4	Kinsmen	

C2415-Kinsmen-5	Kinsmen	
C2416-Kinsmen-6	Kinsmen	Total : 6
C2511-TerraCotta	TerraCotta	
C2512-TerraCotta	TerraCotta	
C2513-TerraCotta	TerraCotta	
C2514-TerraCotta	TerraCotta	
C2515-TerraCotta	TerraCotta	
C2516-TerraCotta	TerraCotta	
C2517-TerraCotta	TerraCotta	
C2518-TerraCotta	TerraCotta	
C2519-TerraCotta	TerraCotta	
C2520-TerraCotta	TerraCotta	
C2521-TerraCotta	TerraCotta	
C2522-TerraCotta	TerraCotta	
C2523-TerraCotta	TerraCotta	
C2524-TerraCotta	TerraCotta	
C2525-TerraCotta	TerraCotta	
C2526-TerraCotta	TerraCotta	
C2527-TerraCotta	TerraCotta	
C2530_TC-Entrée Chalet	TerraCotta	
C2531-TC-Entrée Hall + Toilett	TerraCotta	
C2532-TC-Arrière Chalet-Parc-a-chiens	TerraCotta	Total : 20
C2611-Chalet Valois	Valois	
C2621-Jeux d'eau_01	Valois-jeux d'eau	
C2622-Jeux d'eau_02	Valois-jeux d'eau	
C2624- Jeux d'eau Salle Mech	Valois-jeux d'eau	Total : 4
C2911-SH-Patio Devant	Stewart Hall	
C2912 SH RC Corridor	Stewart Hall	
C2913-SH-Galerie Ouest	Stewart Hall	
C2914-SH-Galerie Est	Stewart Hall	
C2915-SH-SS Centre	Stewart Hall	
C2916-SH-RC Ascenseur	Stewart Hall	
C2917-SH-SS Ascenseur	Stewart Hall	
C2918-SH-RC Entrée Principale	Stewart Hall	
C2919-SH 2e-Escalier Ouest	Stewart Hall	
C2920-SH-SS-Garage	Stewart Hall	
C2921-SH-RC-Entree Est	Stewart Hall	
C2922-SH-Galerie Centre	Stewart Hall	
C2923-SH-2e-Boutique	Stewart Hall	
C2924-SH-SS-Sortie Ouest	Stewart Hall	
C2925-SH-2e-Ascenseur	Stewart Hall	
C2926-SH-Patio Ouest	Stewart Hall	
C2927-SH-RC-G11	Stewart Hall	
C2928-SH-Devant Ouest	Stewart Hall	
C2929-SH-Patio Arrière	Stewart Hall	
C2930-SH-Devant Est	Stewart Hall	Total : 20
C3401-CM-Caisse	Cour Municipal	
C3402-CM-Salle d'attente	Cour Municipal	Total : 4
C3403-ISP-Generatrice	ISP	
C3404-SP-Porte avant	ISP	Total : 5

C3405-PTZ-Garage Cour Municipale	Cour Municipal	
C3416-Porte Entre CM	Cour Municipal	
C3417-Porte Arrière SP	ISP	
C3418-SP-Comptoir	ISP	
C3419-SP-Entrée	ISP	
C3420-SS-Salle Téléphonie (PBX)	Incendies	
C3421-SS-Salle Électrique	Incendies	Total : 2
C3502-CedTun	Tunnel Cedar	
C3503-Cedar-Sous 20 Ouest Vers Nord	Tunnel Cedar	
C3504-Cedar Sous 20 est vers sud	Tunnel Cedar	
C3505-Sous 20 est vers Nord	Tunnel Cedar	
C3506-Cedar Entrance nord	Tunnel Cedar	
C3508-CedTun	Tunnel Cedar	
C3509-CedTun	Tunnel Cedar	
C3510-CedTun	Tunnel Cedar	
C3511-CedTun	Tunnel Cedar	
C3512-CedTun	Tunnel Cedar	
C3513-CedTun	Tunnel Cedar	
C3514-CedTun	Tunnel Cedar	
C3515-CedTun	Tunnel Cedar	Total : 13
C3611-Golf	Tunnel Golf	
C3612-Golf	Tunnel Golf	
C3613-Golf	Tunnel Golf	
C3614-Golf	Tunnel Golf	
C3615-Golf	Tunnel Golf	
C3616-Golf	Tunnel Golf	Total : 6
C3711_Val_TunRmpNVersEntreeDonegani	Tunnel Valois	
C3712_Val_Tun	Tunnel Valois	
C3713_Val_TunCntVersValoisBay	Tunnel Valois	
C3714_Val_TunCoteNordVersValoisBay	Tunnel Valois	
C3715_Val_TunCntVersDonegani	Tunnel Valois	
C3716_Val_TunCoteSudVersDonegani	Tunnel Valois	
C3717_Val_TunEscaliersQuai	Tunnel Valois	
C3718-Val_TunEntreeSud	Tunnel Valois	Total : 8
C3902-TP-Parking Avant côté Nord	Travaux Public	
C3903-TP-Entre Cols Blue	Travaux Public	
C3904-TP-PTZ Barrière	Travaux Public	
C3905-TP-Cour vers Avant	Travaux Public	
C3906-TP-Cour arrière - Voiture cadres	Travaux Public	
C3919-TP-Réception	Travaux Public	
C3920-TP-Garage Est	Travaux Public	
C3921-TP--Vers Ouest	Travaux Public	
C3922-TP-Vers Est	Travaux Public	
C3923-TP-Stationnement Avant Nord	Travaux Public	
C3924-TP-Silo2	Travaux Public	
C3925-TP-Magasin	Travaux Public	
C3926-TP-Magasin vers corridor	Travaux Public	
C3927-TP-Magasin-Dock	Travaux Public	
C3928-TP-Magasin-Dock-Extérieur	Travaux Public	
C3929-TP_Magasin Libre-service	Travaux Public	Total : 19

C4411-Chalet Voyageur	Voyageur	Total : 1
C09_Garage Porte Est	Travaux Public	
C10_Table_Piquenique Col Bleu_Enc_C04	Travaux Public	
C3913-TP-Stationnement Avant-Centre Sud	Travaux Public	

LIGNES TÉLÉPHONIQUES

Téléphone	Site
514-630-1243	ISP
Ligne 911	ISP
Micro Salle de Conseil	Hôtel de Ville
1930	Hôtel de Ville
1418	
1471	Hôtel de Ville
1649	Hôtel de Ville
1442	Travaux Public
1828	Bâtiments
1680	ISP
1920	Hôtel de Ville
1592	ISP
1313	Hôtel de Ville
1593	ISP
1940	Hôtel de Ville
1440	Travaux Publics
1500	Hôtel de Ville
1441	Travaux Publics
1650	ISP
1892	Hermitage
1893	Hermitage