



REGISTRE DE VIDÉO-SURVEILLANCE

Conformément au décret n°2006-929 du 28 juillet 2006 relatif à la vidéosurveillance.

Article L1221-13 du Code du Travail

Un registre unique du personnel est tenu dans tout établissement où sont employés des salariés.

Les noms et prénoms de tous les salariés sont inscrits dans l'ordre des embauches. Ces mentions sont portées sur le registre au moment de l'embauche et de façon indélébile.

Les nom et prénoms des stagiaires et des personnes volontaires en service civique au sens de l'article L. 120-1 du code du service national accueillis dans l'établissement sont inscrits dans l'ordre d'arrivée, dans une partie spécifique du registre unique du personnel. Les indications complémentaires à mentionner sur ce registre, soit pour l'ensemble des salariés, soit pour certaines catégories seulement, soit pour les stagiaires et les personnes volontaires en service civique mentionnés au troisième alinéa, sont définies par voie réglementaire.

Article 1

La demande d'autorisation préalable à l'installation d'un système de vidéosurveillance dans le cadre de l'article 10 de la loi du 21 janvier 1995 susvisée doit être déposée à la préfecture du lieu d'implantation ou, à Paris, à la préfecture de police, accompagnée d'un dossier administratif et technique comprenant :

- 1° Un rapport de présentation dans lequel sont exposées les finalités du projet au regard des objectifs définis par ladite loi et les techniques mises en oeuvre, eu égard à la nature de l'activité exercée, aux risques d'agression ou de vol présentés par le lieu ou l'établissement à protéger ;
- 2° Un plan masse des lieux montrant les bâtiments du pétitionnaire et, le cas échéant, ceux appartenant à des tiers qui se trouveraient dans le champ de vision des caméras, avec l'indication de leurs accès et de leurs ouvertures ;
- 3° Un plan de détail à une échelle suffisante montrant le nombre et l'implantation des caméras ainsi que les zones couvertes par celles-ci ;
- 4° La description du dispositif prévu pour la transmission, l'enregistrement et le traitement des images ;
- 5° La description des mesures de sécurité qui seront prises pour la sauvegarde et la protection des images éventuellement enregistrées ;
- 6° Les modalités de l'information du public ;
- 7° Le délai de conservation des images, s'il y a lieu, avec les justifications nécessaires ;
- 8° La désignation de la personne ou du service responsable du système et, s'il s'agit d'une personne ou d'un service différent, la désignation du responsable de sa maintenance, ainsi que toute indication sur la qualité des personnes chargées de l'exploitation du système et susceptibles de visionner les images ;
- 9° Les consignes générales données aux personnels d'exploitation du système pour le fonctionnement de celui-ci et le traitement des images ;
- 10° Les modalités du droit d'accès des personnes intéressées.

L'autorité préfectorale peut, le cas échéant, demander au pétitionnaire de compléter son dossier. Elle lui délivre un récépissé lors du dépôt du dossier complet.

Article 13

Le titulaire de l'autorisation tient un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de leur transmission au parquet.



Installations de vidéo-surveillance

Autorisation d'installation du système de vidéo-surveillance :

N° : / / Date : / / Préfecture :

Responsable du système de vidéo-surveillance :

Nom : Fonction :

Nom : Fonction :

Nom : Fonction :

Responsable de la maintenance du système :

Nom : Fonction :

Nom : Fonction :

Nom : Fonction :

Description du dispositif de transmission, d'enregistrement et de diffusion des images :

.....
.....

Mesures de sécurité permettant de sauvegarder et de protéger les images enregistrées :

.....
.....

SPECIMEN



Moyens d'informations du public et du personnel :

.....

.....

Personnes chargées de l'exploitation des images (susceptibles de les visionner) :

Nom : Fonction :

Nom : Fonction :

Nom : Fonction :

Délais de sauvegarde des images : Jours Fait à Le : / /

Nombre de caméras : Visa et signature du responsable :

SPECIMEN



Enregistrement des images					Destination des images				
Date	Caméra (numéro / emplacement)	heure début	heure fin	Signature	Destruction	Transmission au parquet	date	heure	signature
..... / /					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / /		
..... / /					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / /		
..... / /					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / /		
..... / /					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / /		
..... / /					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / /		
..... / /					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / /		
..... / /					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / /		
..... / /					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / /		
..... / /					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / /		
..... / /					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / /		

SPECIALLY



Enregistrement des images					Destination des images				
Date	Caméra (numéro / emplacement)	heure début	heure fin	Signature	Destruction	Transmission au parquet	date	heure	signature
..... / /					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / /		
..... / /					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / /		
..... / /					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / /		
..... / /					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / /		
..... / /					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / /		
..... / /					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / /		
..... / /					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / /		
..... / /					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / /		
..... / /					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / /		
..... / /					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / /		

SPECIALLY