

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
PARTIE I – LA SURVEILLANCE VIDÉO AU TRAVAIL	3
1. Dans quelles circonstances l’employeur peut-il installer des caméras ?	3
a) Lors d’un problème ponctuel	5
b) À des fins de sécurité	5
2. Le contrôle des caméras	7
a) L’orientation des caméras	7
b) La gestion des images captées	8
3. Liste de contrôle	
– Questions à se poser avant d’installer des caméras	10
4. Modèle	
– Avis aux employés et visiteurs	14
5. Cas vécus	
– La surveillance vidéo jugée raisonnable	15
– La surveillance vidéo jugée déraisonnable	18
 À RETENIR	21

PARTIE II – LA FILATURE	23
1. Dans quelles circonstances un employeur peut-il procéder à une filature ?	23
a) L’employeur doit avoir des motifs valables.	24
b) L’employeur doit prendre des moyens raisonnables ..	26
2. La valeur de l’enregistrement obtenu	28
a) La fiabilité de l’enquêteur	28
b) La fiabilité de l’enregistrement	29
c) La valeur probante de l’enregistrement	30
i) La relation entre les gestes observés et les limites imposées par la maladie ou la blessure	30
ii) La durée de l’enquête	31
iii) L’obtention d’une preuve médicale	32
iv) Le comportement de l’employé.	32
3. Liste de contrôle	
– Étapes à suivre pour procéder à une filature	35
4. Modèles	
– Mandat à l’enquêteur	38
– Lettre de congédiement.	40
5. Cas vécus	
– Motifs rationnels de recourir à une filature	42

– Absence de motifs rationnels de recourir à une filature	43
– Congédiements maintenus à la suite d’une filature	44
– Congédiements cassés malgré la filature	46
 À RETENIR	48
PARTIE III – LA SURVEILLANCE DE L’USAGE DE L’INFORMATIQUE	49
1. Dans quelles circonstances l’employeur peut-il surveiller l’usage de l’informatique ?	49
2. L’adoption d’une politique	53
a) Ce qui est permis et ce qui ne l’est pas	54
b) Les limites au droit au respect à la vie privée	55
c) Le rappel de la politique et l’imposition de mesures disciplinaires.	56
3. Modèle	
– Politique concernant l’usage de l’informatique	57
4. Cas vécus	
– Congédiements pour utilisation inadéquate d’Internet, du courriel et de l’équipement informatique	63
– Suspensions pour utilisation inadéquate d’Internet, du courriel et de l’équipement informatique	65
 À RETENIR	67

PARTIE IV – L’ENREGISTREMENT DE CONVERSATIONS	69
1. Dans quelles circonstances l’employeur peut-il enregistrer des conversations ?	69
a) Pour surveiller les contacts avec la clientèle	69
b) Pour obtenir une preuve	70
2. La valeur de l’enregistrement	73
3. Modèle	74
– Avis disciplinaire	74
4. Cas vécus	76
– Enregistrements jugés raisonnables	76
– Enregistrements jugés déraisonnables	78
– Mesures disciplinaires imposées pour avoir enregistré une personne en autorité à son insu	79
 À RETENIR	80
PARTIE V – LA FOUILLE	81
1. Dans quelles circonstances l’employeur peut-il procéder à une fouille ?	81
a) Les épidémies de vols	82
b) La nature de l’entreprise	82
c) Les soupçons contre un employé	83

2. La procédure de fouille	84
a) L'étendue de la fouille.....	84
b) La sélection des employés	85
c) Quoi faire lorsque l'employé refuse ?	86
3. Liste de contrôle	
– Questions à se poser avant de procéder à une fouille. . .	87
4. Modèle	
– Politique concernant les fouilles	88
5. Cas vécus	
– Fouilles jugées raisonnables	89
– Fouilles jugées déraisonnables	91
 À RETENIR	93
MOT DE LA FIN	95
RÉFÉRENCES DES DÉCISIONS CITÉES	97
INDEX ANALYTIQUE	105
NOS PUBLICATIONS	113