



ARCHIVED - Archiving Content

Archived Content

Information identified as archived is provided for reference, research or recordkeeping purposes. It is not subject to the Government of Canada Web Standards and has not been altered or updated since it was archived. Please contact us to request a format other than those available.

ARCHIVÉE - Contenu archivé

Contenu archivé

L'information dont il est indiqué qu'elle est archivée est fournie à des fins de référence, de recherche ou de tenue de documents. Elle n'est pas assujettie aux normes Web du gouvernement du Canada et elle n'a pas été modifiée ou mise à jour depuis son archivage. Pour obtenir cette information dans un autre format, veuillez communiquer avec nous.

This document is archival in nature and is intended for those who wish to consult archival documents made available from the collection of Public Safety Canada.

Some of these documents are available in only one official language. Translation, to be provided by Public Safety Canada, is available upon request.

Le présent document a une valeur archivistique et fait partie des documents d'archives rendus disponibles par Sécurité publique Canada à ceux qui souhaitent consulter ces documents issus de sa collection.

Certains de ces documents ne sont disponibles que dans une langue officielle. Sécurité publique Canada fournira une traduction sur demande.



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

CSC Directives

Directives du SCC



General Information

Renseignements généraux

Copyright of this document does not belong to the Crown.
Proper authorization must be obtained from the author for
any intended use.

Les droits d'auteur du présent document n'appartiennent
pas à l'État. Toute utilisation du contenu du présent
document doit être approuvée préalablement par l'auteur.

Canada



MEMORANDUM

NOTE DE SERVICE

Ref HV 7315 AI C33 1986 v.1

TO
A

FROM
DE

CSC Manual Holders
Tous les détenteurs du Guide du SCC

Commissioner
Commissaire

SECURITY - CLASSIFICATION - DE SÉCURITÉ	
OUR FILE/NOTRE RÉFÉRENCE	192-1
YOUR FILE/VOTRE RÉFÉRENCE	
DATE	1986-12-31

SUBJECT
OBJET

CSC DIRECTIVES

DIRECTIVES DU SCC

I am pleased to officially introduce the new CSC Directives system, the product of an extensive re-evaluation and revision of the way in which CSC policies are developed and communicated to staff, inmates and the general public.

J'ai le plaisir de vous annoncer la publication officielle des nouvelles directives du SCC remaniées par suite d'une re-évaluation majeure et d'une révision exhaustive quant à la façon d'élaborer les politiques du SCC et de les communiquer au personnel, aux détenus et au grand public.

It is expected that this new policy framework will allow regional and local managers a greater freedom to establish policy through their Regional Instructions and Standing Orders.

Cette nouvelle orientation en matière de politiques devrait donner aux administrateurs régionaux et locaux davantage de liberté dans l'élaboration des instructions régionales et des ordres permanents.

These new Commissioner's Directives come into effect on January 1, 1987. All Commissioner's Directives and Divisional Instructions which were in force previous to January 1, 1987 are revoked as of January 1, 1987.

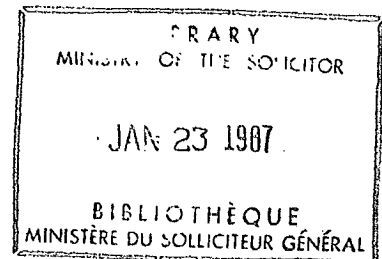
Les nouvelles directives du Commissaire entreront en vigueur le 1^{er} janvier 1987. Toutes les directives du Commissaire et instructions divisionnaires qui étaient en vigueur avant le 1^{er} janvier 1987 seront donc révoquées à compter de cette date.

Details on how to set up your new directives manuals are contained in the memorandum from the Director, Administration.

Le directeur de l'Administration vous fournira, dans une note de service, les détails sur la façon d'organiser le nouveau système de directives.

R.J. LeBlanc

R.J. LeBlanc



7th floor, 1001 Douglas Street, Victoria, British Columbia V8W 9J7 Telephone: (250) 387-5354 Fax: (250) 387-5698

195-01

March 25, 1997

All Manual Holders

Re: ADM Directive #97:05

Manuals of Operations Service Delivery Standards, and ADM Directives

The Corrections Branch Manuals of Operations Service Delivery Standards currently make numerous references to organizational and functional positions within the Branch. Some of these positions will cease to exist or will be renamed as a result of the reorganization of the Branch.

As of April 1, 1997, wherever the following organizational and positional titles appear in the Manuals of Operations and/or the Service Delivery Standards the substituted titles shall be read as indicated below:

CURRENT:

READ AS:

Regional Director(s) of Corrections

Provincial Director(s)

District Director(s) Community Corrections

Regional Manager(s) Community
Corrections/Family Justice Services

Local Director(s), Community

Manager(s), Community
Corrections Office

Manager(s), Family Justice Centre

Director, Program Analysis Section }
Director, Resource Analysis Section }
Executive Director, Management Services }
Section }

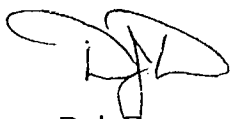
Provincial Director, Strategic
Planning and Corporate Programs

This Directive will remain in effect until each Manual of Operations and the Service Delivery Standards are formally amended to reflect these changes to incorporate all outstanding Assistant Deputy Minister Directives.

All Manual Holders
Page 2

Please ensure that this Directive is placed at the front of each Manual of Operations and copy of Service Delivery Standards.

Thank you.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D.J. Demers', with a large, sweeping flourish at the end.

D.J. Demers
Assistant Deputy Minister

NOTICE AND RECORD OF AMENDMENT
 FICHE D'AVIS ET DE CONSIGNATION DE MODIFICATION

AMENDMENT MODIFICATION		REMOVE RETIRER				INSERT INSÉRER			
NO.	DATE	DOCUMENT	COMPLETE AU COMPLET	SELECTIVE PAGE(S) SEULEMENT	DATE	DOCUMENT	COMPLETE AU COMPLET	SELECTIVE PAGE(S) SEULEMENT	DATE
58	2000-05-12					II/IP	006	X	2000-05-12
* 59	2000-06-30					II/IP	006	X	2000-06-30

* current amendment/modification actuelle

NOTICE AND RECORD OF AMENDMENT
 FICHE D'AVIS ET DE CONSIGNATION DE MODIFICATION

AMENDMENT MODIFICATION		REMOVE RETIRER					INSERT INSÉRER				
NO.	DATE	DOCUMENT		COMPLETE AU COMPLET	SELECTIVE PAGE(S) SEULEMENT	DATE	DOCUMENT		COMPLETE AU COMPLET	SELECTIVE PAGE(S) SEULEMENT	DATE
51	99-01-11	CD/DC	041	X		92-11-01	CD/DC	041	X		99-01-11
	99-01-11	GL/LC	041	X		90-12-08					
	99-01-11	II/IP	041	X		96-07-23					
	98-12-11	CD/DC	087	X		91-06-13	CD/DC	087	X		98-12-11
	98-12-11	GL/LC	087	X		91-06-13	SOP/IP	087	X		98-12-11
	98-09-18	CD/DC	090	X		98-01-30	CD/DC	090	X		98-09-18
	98-09-18	GL/LC	090	X		98-01-30					
52	99-08-20	CD/DC	090	X		98-09-18	CD/DC	090	X		99-08-20
* 53	99-10-27	CD/DC	005	X		90-07-01	CD/DC	005	X		99-10-27

NOTICE AND RECORD OF AMENDMENT
FICHE D'AVIS ET DE CONSIGNATION DE MODIFICATION

AMENDMENT MODIFICATION		REMOVE RETIRER				INSERT INSÉRER			
NO.	DATE	DOCUMENT	COMPLETE AU COMPLET	SELECTIVE PAGE(S) SEULEMENT	DATE	DOCUMENT	COMPLETE AU COMPLET	SELECTIVE PAGE(S) SEULEMENT	DATE
48	98-03-12	GL/LC 020 CD/DC 021 GL/LC 021 CD/DC 028 CD/DC 035 CD/DC 040 GL/LC 040.1 GL/LC 040.2 CD/DC 064 CD/DC 082	X X X X X X X X X X		97-01-24 92-11-01 92-11-01 87-01-01 87-01-01 90-11-28 90-11-28 90-11-28 87-01-01 87-01-01				
49	98-06-22	CD/DC 081	X		97-01-24	CD/DC 081	X		98-06-22
50	98-07-20	CD/DC 084	X		97-01-24	CD/DC 084	X		98-07-20
* 51	99-01-11 99-01-11 99-01-11 98-12-11 98-12-11 98-09-18 98-09-18	CD/DC 041 GL/LC 041 II/IP 041 CD/DC 087 GL/LC 087 CD/DC 090 GL/LC 090	X X X X X X X		92-11-01 90-12-08 96-07-23 91-06-13 91-06-13 98-01-30 98-01-30	CD/DC 041 CD/DC 087 SOP/IP 087 CD/DC 090	X X X X		99-01-11 98-12-11 98-12-11 98-09-18

* current amendment/modification actuelle

NOTICE AND RECORD OF AMENDMENT
FICHE D'AVIS ET DE CONSIGNATION DE MODIFICATION

AMENDMENT MODIFICATION		REMOVE RETIRER				INSERT INSÉRER			
NO.	DATE	DOCUMENT	COMPLETE AU COMPLET	SELECTIVE PAGE(S) SEULEMENT	DATE	DOCUMENT	COMPLETE AU COMPLET	SELECTIVE PAGE(S) SEULEMENT	DATE
42	96-07-02	Subject Classification Index/ Index de classification par matières	X		90-12-08	Subject Classification Index/ Index de classification par matières	X		96-07-02
		Keyword Index/ Index des mots-clés	X		90-02-01	Keyword Index/ Index des mots-clés	X		96-07-02
43	97-01-24	CD/DC 020	X		95-06-15	CD/DC 020	X		97-01-24
		GL/LC 020	X		95-06-15	GL/LC 020	X		97-01-24
		CD/DC 081	X		96-02-20	CD/DC 081	X		97-01-24
		CD/DC 084	X		92-11-01	CD/DC 084	X		97-01-24
		CD/DC 085	X		96-04-09	CD/DC 085	X		97-01-24
44	97-02-17	CD/DC 090	X		95-12-18	CD/DC 090	X		97-02-17
		GL/LC 090	X			GL/LC 090	X		
45	97-09-05	CD/DC 085	X		97-01-24	CD/DC 085	X		97-09-05
46	97-09-19	CD/DC 006		X Annexe A pages 1-4	96-02-20	CD/DC 006		X Annexe A Pages 1-4	97-09-19
* 47	98-01-30	CD/DC 090	X		97-02-17	CD/DC 090	X		98-01-30
		GL/LC 090	X		97-02-17	LC/GL 090	X		98-01-30

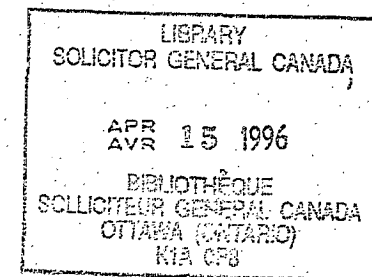
LIBRARY
SOLICITOR GENERAL CANADA
CE
MAR 9 1996
BIBLIOTHÈQUE
SOLICITEUR GENERAL CANADA
OTTAWA (ONTARIO)

* current amendment/modification actuelle

NOTICE AND RECORD OF AMENDMENT
FICHE D'AVIS ET DE CONSIGNATION DE MODIFICATION

AMENDMENT MODIFICATION		REMOVE RETIRER				INSERT INSÉRER					
NO.	DATE	DOCUMENT		COMPLETE AU COMPLET	SELECTIVE PAGE(S) SEULEMENT	DATE	DOCUMENT		COMPLETE AU COMPLET	SELECTIVE PAGE(S) SEULEMENT	DATE
33	93-02-10	GL/LC	020	X		92-11-01	GL/LC	020	X		93-02-10
34	93-06-19	CD/DC	006		Page 7, Annex(e) "A" Page 3-4	92-11-01	CD/DC	006		Page 7, Annex(e) "A" Page 3-4	93-06-19
35	94-03-30	CD/DC	060	X		92-11-01	CD/DC	060	X		94-03-30
36	95-03-17	CD/DC GL/LC	090	X		90-06-01	CD/DC GL/LC	090	X		95-03-17
37	95-06-15	CD/DC GL/LC	020 020	X X		92-11-01 93-02-10	CD/DC GL/LC	020 020	X X		95-06-15 95-06-15
38	95-11-01						GL/LC	095.2	X		95-11-01
39	95-12-18	CD/DC GL/LC	090 090	X X		95-03-17 95-03-17	CD/DC GL/LC	090 090	X X		95-12-18 95-12-18
40	96-02-20	CD/DC	006 081		Annex(e) "A" (pages 1-4)	93-06-19 92-11-01	CD/DC	006 081		Annex(e) "A" (pages 1-4)	96-02-20 96-02-20
41	96-04-09	CD/DC	085	X		92-11-01	CD/DC	085	X		96-04-09

* current amendment/modification actuelle



NOTICE AND RECORD OF AMENDMENT
FICHE D'AVIS ET DE CONSIGNATION DE MODIFICATION

AMENDMENT/ MODIFICATION		REMOVE/RETIRER				INSERT/INSERER				
NO	DATE	DOCUMENT	COMPLETE/ AU COMPLET	SELECTIVE PAGE(S) SEULEMENT	DATE	DOCUMENT	COMPLETE/ AU COMPLET	SELECTIVE PAGE(S) SEULEMENT	DATE	
26	91-08-19					CD/DC	068	X	91-08-19	
27	91-09-25					CD/DC GL/LC	048 048	X X	91-09-25 91-09-25	
28	92-01-10	CD/DC	095	X	87-01-01	CD/DC	095	X	92-01-10	
29	92-01-17	CD/DC	085		6	90-07-01	CD/DC	085	6	92-01-17
30	92-07-03	GL/LC	066	X		90-09-01	GL/LC	066	X	92-07-03
31	92-07-17	CD/DC	081	X		87-01-01	CD/DC	081	X	92-07-17
32	92-11-01	CD/DC	002	X		90-09-01	CD/DC	002	X	92-11-01
		CD/DC	003	X		90-11-23	CD/DC	003	X	92-11-01
		CD/DC	006	X		90-08-01	CD/DC	006	X	92-11-01
		CD/DC	020	X		89-12-01	CD/DC	020	X	92-11-01
		GL/LC	020	X		89-12-01	GL/LC	020	X	92-11-01
		CD/DC	021	X		90-07-01	CD/DC	021	X	92-11-01
		CD/DC	041	X		90-12-08	CD/DC	041	X	92-11-01
		CD/DC	060	X		90-05-01	CD/DC	060	X	92-11-01
		CD/DC	081	X		92-07-17	CD/DC	081	X	92-11-01
		CD/DC	084	X		90-07-01	CD/DC	084	X	92-11-01
		CD/DC	085	X		92-01-17	CD/DC	085	X	92-11-01
		CD/DC	095	X		92-01-10	CD/DC	095	X	92-11-01
							GL/LC	095	X	92-11-01

current amendment/modification actuelle

PR
Feb 5, 93

NOTICE AND RECORD OF AMENDMENT
FICHE D'AVIS ET DE CONSIGNATION DE MODIFICATION

AMENDMENT/ MODIFICATION		REMOVE/RETIRER				INSERT/INSÉRER			
NO.	DATE	DOCUMENT	COMPLETE AU COMPLET	SELECTIVE PAGE(S) SEULEMENT	DATE	DOCUMENT	COMPLETE AU COMPLET	SELECTIVE PAGE(S) SEULEMENT	DATE
22	90-12-08	Subject Clas- sification Index/Index de classifi- cation par matières	X		88-10-01	CD/DC 041	X		90-12-08
						Guideline/Ligne de conduite	X		90-12-08
						Subject Clas- sification Index/Index de classifi- cation par matières	X		90-12-08
23	91-02-01	Keyword Index/ Index des mots-clés	X		87-09-01	Keyword Index/ Index des mots-clés	X		91-02-01
		GL/LC 041 (green/vert)	X		90-12-08	GL/LC 041 (Ivory/Ivoire)	X		90-12-08
24	91-04-05	GL/LC 020	X		89-12-01	GL/LC 020	X		89-12-01
		GL/LC 066	X		90-09-01	GL/LC 066	X		90-09-01
		CD/DC 099	X		88-01-01				
* 25	91-06-13	CD/DC 087	X		87-03-01	CD/DC 087	X		91-06-13
						GL/LC 087	X		91-06-13

* current amendment/modification actuelle

July 22, 1991
R.R.

NOTICE AND RECORD OF AMENDMENT
FICHE D'AVIS ET DE CONSIGNATION DE MODIFICATION

Carole Beauregard March 18th/91

AMENDMENT/ MODIFICATION		REMOVE/RETIRER				INSERT/INSÉRER					
NO.	DATE	DOCUMENT		COMPLETE AU COMPLET	SELECTIVE PAGE(S) SEULEMENT	DATE	DOCUMENT		COMPLETE AU COMPLET	SELECTIVE PAGE(S) SEULEMENT	DATE
16	90-06-01	CD	067	X		87-01-01	CD	067	X		90-06-01
		CD	090	X		89-05-15	CD	090	X		90-06-01
17	90-07-01						CD	005	X		90-07-01
		CD	021	X		87-01-01	CD	021	X		90-07-01
							CD	084	X		90-07-01
		CD	085	X		89-05-15	CD	085	X		90-07-01
* 18	90-08-01	CD	006	X		87-05-01	CD	006	X		90-08-01

* current amendment/modification actuelle



**TABLE OF CONTENTS
SERIES 000-099**

**TABLE DES MATIÈRES
SÉRIE 000-099**

DATE	TITLE	TITRE	DATE
	Introduction	Introduction	1987-04-01
	Subject Classification Index	Index de classification par matière	1996-07-02
	Keyword Index - English	Index des mots-clés - Anglais	1996-07-02
	Keyword Index - French	Index des mots-clés - Français	1996-07-02
<u>000-099</u>			
001	Mission of the Correctional Service of Canada	Mission du Service correctionnel du Canada	1989-09-01
002	Designation of Release Sites	Désignation des emplacements de mise en liberté	1992-11-01
003	Peace Officer Designations	Désignation des agents de la paix	1992-11-01
005	Unit Management	Gestion par unité	1999-10-27
006	Classification of Institutions Annex(e) "A"	Classification des établissements (pages 1-4)	1992-11-01 1997-09-19
II/IP 006	Classification of Unit 6 in Saskatchewan Penitentiary	L'unité 6 du pénitencier de la Saskatchewan	1999-11-02
II/IP 006	Annex A of CD 006 - Classification of Institutions	Annexe A de la DC 006 - Classification des établissements	2000-05-12
II/IP 006	Annex A of CD 006 - Classification of Institutions - Stan Daniels	Annexe A de la DC 006 - Classification des établissements - Stan Daniels	2000-06-30
009	Research	Recherche	1987-01-01
<u>020-039</u>			
022	Media and Public Relations	Relations avec le public et les médias	1987-01-01
023	Citizen Advisory Committees	Comités consultatifs de l'extérieur	1990-11-23



**TABLE OF CONTENTS
SERIES 000-099**

**TABLE DES MATIÈRES
SÉRIE 000-099**

DATE	TITLE	TITRE	DATE
<u>040-059</u>			
041	Incident Investigations	Enquêtes sur les incidents	1999-01-11
043	Security Surveys	Inspections de sécurité	1987-01-01
048	Provision of Support Services at Coroner's Inquests	Prestation de services de soutien lors d'enquêtes du coroner	1991-09-25
GL/LC 048	<ul style="list-style-type: none"> Guidelines for Provision of Support Services at Coroner's Inquests 	<ul style="list-style-type: none"> Lignes de conduite relatives à la prestation de services de soutien lors d'enquêtes du coroner 	1991-09-25
<u>060-079</u>			
060	Code of Discipline	Code de discipline	1994-03-30
068	Delegation of Authority in the Area of Personnel and Training	Délégation des pouvoirs en matière de personnel et de formation	2000-03-30
<u>080-099</u>			
081	Offender Complaints and Grievances	Plaintes et griefs des délinquants	1998-06-22
084	Inmates' Access to Legal Assistance	Accès des détenus aux services juridiques	1998-07-20
085	Correspondence and Telephone Communication	Correspondance et communications téléphoniques	1999-12-17
087	Official Languages and Services Provided to Offenders and the General Public	Langues officielles et services offerts aux délinquants et au grand public	1998-12-11
SOP/IP 087	<ul style="list-style-type: none"> Standard Operating Practices on Official Languages 	<ul style="list-style-type: none"> Instructions permanentes relatives aux Langues officielles 	1998-12-11
090	Personal Property of Inmates	Effets personnels des détenus	1999-08-20



TABLE OF CONTENTS
SERIES 000-099

TABLE DES MATIÈRES
SÉRIE 000-099

DATE	TITLE	TITRE	DATE
095	Information Sharing With Offenders	Communication de renseignements aux délinquants	1992-11-01
GL/LC 095	<ul style="list-style-type: none">Information Sharing - Role of the Designated Person(s)	<ul style="list-style-type: none">Communication de renseignements - Rôle de la personne désignée	1992-11-01
GL/LC 095.2	<ul style="list-style-type: none">Guidelines on Information Sharing - Informal Access	<ul style="list-style-type: none">Lignes de conduite relatives à la communication de renseignements - Accès sur place	1995-11-01



To
À

Executive Committee Members/
Membres du Comité de direction

From
De

Commissioner/
Le Commissaire

Subject
Objet

Deletion of Commissioner's Directives and Guidelines

Following the recommendations of the Task Force on Policy Review, and subsequent review and decisions by Executive Committee in December 1999 and March 2000, it has been determined that the following policies are no longer relevant, or they simply repeated direction from legislative sources or Central Agency and/or other policy documents.

The following policy documents are rescinded effective this date:

- CD 012 - Program Evaluation
- CD 020 - Communications with Staff/Offenders
- CD 025 - Collaboration and Consultation with Criminal Justice Agencies
- CD 042 - Security Investigations
- CD 066 - Self-Funded Leave
- GL 066 - Guidelines for Self-Funded Leave
- CD 067- Provision of Legal Services to Employees
- CD 201 - Forms Management
- CD 202 - Recorded Information Management
- CD 203 - Mail Management
- CD 205 - Access to Information and Privacy Acts

Security Classification - Classification de sécurité

Our File - Notre référence

192-5

Your File - Votre référence

Date

2000-05-01

Suppression de Directives du commissaire et de Lignes de conduite

Comme suite aux recommandations du Groupe de travail sur l'examen des politiques, à un examen subséquent, de même qu'à des décisions prises par le Comité de direction en décembre 1999 et en mars 2000, il a été établi que les politiques ci-dessous n'étaient plus pertinentes ou reprenaient tout simplement une ligne directrice déjà énoncée dans la loi ou d'autres documents de politique ou par l'organisme central.

Les documents de politique suivants sont éliminés à compter d'aujourd'hui :

- DC 012 - Évaluation de programme
- DC 020 - Communication entre employés et entre employés et délinquants
- DC 025 - Collaboration et consultation d'organismes de justice pénale
- DC 042 - Enquêtes de sécurité
- DC 066 - Congé autofinancé
- GL 066 - Lignes de conduite relatives au congé autofinancé
- DC 067 - Prestation de services juridiques aux membres du personnel
- DC 201 - Gestion des formules
- DC 202 - Gestion des renseignements consignés
- DC 203 - Gestion du courrier
- DC 205 - Lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels

CD 256 - Assistance to Staff in Relation to HIV or Aids

DC 256 - Aide aux membres du personnel relativement au VIH ou au SIDA

GL 256 - Guidelines for Assistance to Staff in Regard to HIV Infection and Aids

GL 256 - Lignes de conduite relatives à l'aide aux membres du personnel concernant le VIH et le SIDA

CD 271 - Classification

DC 271 - Classification

CD 274 - Work Force Reduction

DC 274 - Réduction de l'effectif

CD 280 - Staff Training

DC 280 - Formation du personnel

CD 286 - Employee Transfers

DC 286 - Mutations d'employés

CD 290 - Security Policy

DC 290 - Politique en matière de sécurité

CD 310 - Institutional Planning and Design

DC 310 - Planification et conception des établissements

CD 315 - Construction Management

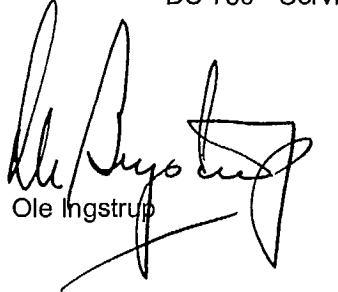
DC 315 - Gestion des projets de construction

CD 731 - Occupational Development Programs

DC 731 - Programmes de perfectionnement professionnel

CD 750 - Religious Services and Programs

DC 750 - Services et programmes religieux



Ole Ingstrup



BULLETIN

POLICY

POLITIQUE

ISSUE ÉMISSION	DATE		
39	98 Y-A	03 M	12 D-J

What is new/changed?

RESCINDING OF COMMISSIONER'S DIRECTIVES

The following Commissioner's Directives have been rescinded further to the recommendations of the Task Force on Policy Review:

- 020: Guidelines for Exit Interview Program
- 021: Official and Public Visits to Operational Units
- 028: Meetings and Conferences
- 035: Processing of Ministerial and Commissioner's Correspondence
- 040: Internal Audit
- 064: Dress Code
- 082: Parolee Complaints and Grievances
- 235: Financial Reports
- 325: Institutional Cleanliness.

Why was the policy changed?

The Task Force on Policy Review determined that in a number of cases Commissioner's Directives were either not used, had not been updated in so long that they were no longer relevant or they simply repeated direction from legislative or other policy documents.

What is the purpose of the change?

To ensure that the Service's policy framework reflects current and up-to-date policy requirements.

Qu'est-ce qui est nouveau ou a été modifié?

ÉLIMINATION DE DIRECTIVES DU COMMISSAIRE

Les Directives du commissaire suivantes ont été éliminées suivant les recommandations du Groupe de travail sur l'examen des politiques :

- 020 : Lignes de conduite pour le programme d'entrevues de fin de service
- 021 : Visites officielles et publiques aux unités opérationnelles
- 028 : Réunions et conférences
- 035 : Traitement de la correspondance ministérielle et du commissaire
- 040 : Vérification interne
- 064 : Code relatif à la tenue vestimentaire
- 082 : Plaintes et griefs des libérés conditionnels
- 235 : Rapports financiers
- 325 : Propreté dans les établissements.

Pourquoi la politique a-t-elle été modifiée?

Le Groupe de travail sur l'examen des politiques a déterminé que dans plusieurs cas, les directives du commissaire n'étaient pas utilisées, n'avaient pas été mises à jour depuis si longtemps qu'elles n'étaient plus pertinentes ou reprenaient tout simplement une ligne directrice déjà énoncée dans la loi ou d'autres documents de politique.

Quel est l'objectif du changement?

Assurer que le cadre de politique du SCC reflète bien les exigences actuelles en matière de politique.

How was it developed?

The respective policy owners at National Headquarters reviewed the Task Force's recommendations and agreed with the assessment that the Commissioner's Directives be eliminated.

Accountability?

Each holder of copies of the Commissioner's Directives in question is responsible to ensure that they are destroyed.

Expected cost?

Not applicable.

Other impacts?

Nil.

Comment la politique a-t-elle été élaborée?

Les propriétaires des politiques respectives à l'Administration centrale ont examiné les recommandations du Groupe de travail et sont d'accord avec la conclusion d'éliminer ces directives.

Y aura-t-il des comptes à rendre?

Les détenteurs de directives du commissaire sont tenus de s'assurer que les directives en question soient détruites.

Quels coûts prévoit-on?

Sans objet.

Y aura-t-il d'autres répercussions?

Sans objet.



BULLETIN

POLICY

POLITIQUE

ISSUE ÉMISSION	DATE		
30	97 Y-A	09 M	19 D-J

What is new/changed?

- Footnote indicating that Millhaven Institution included a reception unit has been deleted.
- Security classification for Bath Institution has been updated from Minimum to Medium.

Why was the policy changed?

Technical amendments.

What is the purpose of the change?

- To provide regional flexibility in allowing other institutions to perform functions usually done at a reception unit (e.g., housing temporary detainees).
- To update Annex to reflect current security classification of Bath Institution.

How was it developed?

Region requested amendment.

Accountability?

None

Who will be affected by the policy?

Institutions as determined by Regional Deputy Commissioner.

Expected cost?

None

Qu'est-ce qui est nouveau ou a été modifié?

- La note en bas de page indiquant que l'établissement de Millhaven comprend une unité de réception a été enlevée.
- La classification de sécurité de l'établissement de Bath est passée de minimale à moyenne.

Pourquoi la politique a-t-elle été modifiée?

Modifications d'ordre technique.

Quel est l'objectif du changement?

- Donner plus de souplesse à la région en permettant à d'autres établissements d'accomplir les tâches habituellement effectuées dans une unité de réception (p. ex., héberger des délinquants en détention provisoire).
- Mettre à jour l'annexe afin d'indiquer le niveau de sécurité actuel de l'établissement de Bath.

Comment la politique a-t-elle été élaborée?

La modification a été demandée par la région.

Y aura-t-il des comptes à rendre?

Aucun.

Qui sera touché par la politique?

Les établissements désignés par le sous-commissaire régional.

Quels coûts prévoit-on?

On ne prévoit aucun coût additionnel.

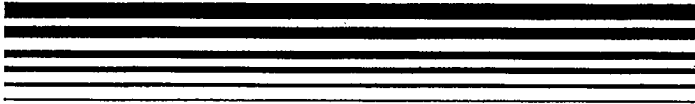
Other impacts?

In updating the matrix some significant and substantive issues came to light which went beyond the scope of the request for technical amendments. The questions of how we identify operational units as institutions and how we determine the security classification were raised. These important questions, and others, will be dealt with in more depth with the review of this Commissioner's Directive.

Y aura-t-il d'autres répercussions?

Lorsque la matrice a été modifiée, des questions importantes ont été soulevées, lesquelles allaient bien au-delà de la demande de modification d'ordre technique. Par exemple, de quelle façon nous identifions les unités opérationnelles en tant qu'établissements et comment est déterminé le niveau de classification de sécurité. Ces questions importantes, ainsi que d'autres questions, seront examinées de plus près lorsque la directive sera révisée.

CONTACT: Correctional Policy Branch / Direction des politiques correctionnelles	TEL./TÉL. : (613) 995-4377
--	-----------------------------------



BULLETIN

POLICY

POLITIQUE

ISSUE ÉMISSION	DATE		
15	97 Y-A	01 M	24 D-J



What is new/changed?

TASK FORCE ON POLICY REVIEW AMENDMENTS TO COMMISSIONER'S DIRECTIVES (CD)

- CD 020 COMMUNICATIONS WITH STAFF/OFFENDERS
- CD 081 - INMATE COMPLAINTS AND GRIEVANCES
- CD 085 - CORRESPONDENCE AND TELEPHONE COMMUNICATION
- CD 575 - INTERCEPTION OF COMMUNICATIONS RELATED TO THE MAINTENANCE OF INSTITUTIONAL SECURITY
- CD 580 - DISCIPLINE OF INMATES
- CD 737 - INMATE-OPERATED BUSINESS ENTERPRISES
- CD 740 - WORK RELEASES
- CD 770 - VISITING
- CD 775 - VOLUNTEERS
- CD 782 - SHARING OFFENDER-RELATED INFORMATION
- CD 790 - TEMPORARY ABSENCES

Why was the policy changed?

The Task Force on Policy Review reviewed the Commissioner's Directives, from a legal perspective, to identify areas of non-compliance with the *Corrections and Conditional Release Act* (CCRA) and its *Regulations* (CCRR) and possible Charter violations. The review identified four levels of non-compliance, the first, and most significant level being direct non-compliance or contradictions with the CCRA and the CCRR (*Report of the Task Force on Policy Review - Annex D*).

Qu'est-ce qui est nouveau ou a été modifié?

MODIFICATIONS AUX DIRECTIVES DU COMMISSAIRE DÉCOULANT DU GROUPE DE TRAVAIL SUR L'EXAMEN DES POLITIQUES (DC)

- DC 020 - COMMUNICATION ENTRE EMPLOYÉS ET ENTRE EMPLOYÉS ET DÉLINQUANTS
- DC 081 - PLAINTES ET GRIEFS DES DÉTENUS
- DC 085 - CORRESPONDANCE ET COMMUNICATIONS TÉLÉPHONIQUES
- DC 575 - INTERCEPTION DES COMMUNICATIONS RELATIVES AU MAINTIEN DE LA SÉCURITÉ DANS L'ÉTABLISSEMENT
- DC - 580 - MESURES DISCIPLINAIRES PRÉVUES À L'ENDROIT DES DÉTENUS
- DC 737 - ENTREPRISES COMMERCIALES ADMINISTRÉES PAR DES DÉTENUS
- DC 740 - PLACEMENTS À L'EXTÉRIEUR
- DC 770 - VISITES
- DC 775 - BÉNÉVOLES ET ACTIVITÉS BÉNÉVOLES
- DC 782 - COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS AU SUJET DES DÉLINQUANTS
- DC 790 - PERMISSIONS DE SORTIR

Pourquoi la politique a-t-elle été modifiée?

Le Groupe de travail sur l'examen des politiques a examiné les directives du commissaire sur le plan juridique afin de cerner les domaines où la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (LSCMLC) et son Règlement d'application (RSCMLC) ne sont pas respectés et les violations possibles de la Charte. L'examen des DC a révélé quatre catégories de non conformité, la première, la plus importante, est celle des contradictions directes avec la LSCMLC ou son Règlement d'application (*Rapport du Groupe de travail sur l'examen des politiques - Annexe D*).

These amendments focus on eleven of the thirteen Directives that were determined to be in direct non-compliance with the CCRA, the CCRR or representing possible Charter violations. Amendments to the two remaining Directives - CD 585 - *National Drug Strategy* and CD 576 - *Management of Gangs and Organized Crime* require a substantive review by the Security Branch and the Legal Services Unit.

In addition to the level one amendments, and to the extent that the amendments are technical in nature, additional amendments have been made, to respond to level 2, 3 and 4 observations in the legal review.

What is the purpose of the change?

CD 020 - Communications with Staff/Offenders - Paragraph 19 has been amended.

The legal analysis observes that the current wording of paragraph 19 may be in violation of the Charter freedom of expression provisions. Inmates cannot be prevented from communicating in their own language. Paragraph 19 has been amended to make it clear that in the case of written communication, if security reasons exist pursuant to the criteria set out in section 94 of the CCRR, CSC can intercept the correspondence in order to have it translated before allowing it to go out.

CD 081 - Inmate Complaints and Grievances - Paragraphs 1, 4, 7, 14, and 36 have been amended.

To reflect the paramount importance of the rule of law, paragraph 1 adds a reference to the CCRA and the CCRR to the statement of objective.

Paragraph 4 removes "on matters which they consider to have significant impact on their life" as the grounds for submitting a complaint or grievance and replaces it with the wording of the CCRA which states that inmates may submit a complaint or grievance "on matters within the jurisdiction of the Commissioner."

The heading - **TIMELINESS** has been replaced with **EXPEDITIOUS RESOLUTION**, in accordance with the wording of section 90 of the CCRA that is, the process must be expeditious. The French and English versions of paragraph 7 itself have been similarly amended.

Les présentes modifications portent sur onze des treize directives qui sont en contradiction directe avec la LSCMLC ou son Règlement ou qui présentent des violations possibles de la Charte. Les modifications aux deux autres directives - DC 585 - *Stratégie nationale antidrogue* et la DC 576 - *Gestion des gangs et des organisations criminelles* font l'objet d'un examen en profondeur par la Direction de la sécurité et l'Unité des services juridiques.

Outre les modifications relatives à la première catégorie, d'autres modifications, d'ordre technique, ont été apportées afin de répondre aux observations des trois autres catégories découlant de l'examen juridique.

Quel est l'objectif du changement?

DC 020 - Communication entre employés et entre employés et délinquants

L'analyse juridique révèle qu'il est possible que la formulation du paragraphe 19 contrevienne aux dispositions de la Charte sur la liberté d'expression. Le SCC ne peut empêcher les détenus de communiquer dans leur propre langue. Ce paragraphe a été modifié afin de préciser que le SCC peut, pour des raisons de sécurité mentionnées à l'article 94 du Règlement, avoir à intercepter une communication écrite et à la faire traduire avant de laisser la correspondance sortir.

DC 081 - Plaintes et griefs des détenus - Les paragraphes 1, 4, 7, 14 et 36 ont été modifiés.

Afin de refléter l'importance de la règle de droit, l'objectif de la politique comprend maintenant une référence à la LSCMLC et à son Règlement.

Dans le paragraphe 4, on a supprimé les mots « portant sur des questions qui, selon eux, ont des répercussions significatives sur leur vie » à titre de fondement pour soumettre une plainte ou un grief, et on a repris la formulation de la LSCMLC qui stipule que les détenus peuvent soumettre une plainte ou un grief « portant sur des questions qui relèvent de la compétence du commissaire ».

Le titre « **RÉPONSES EN TEMPS OPPORTUN** » a été remplacé par « **RÈGLEMENT EXPÉDITIF** » conformément à l'article 90 de la LSCMLC, lequel exige que l'on établisse une procédure de règlement expéditif. Le paragraphe 7 a été modifié en conséquence.

The current wording of paragraph 14 provides that where an offender is pursuing alternative legal remedies outside the institution in regard to his or her complaint or grievance, the decision maker has the option as to whether or not a reply will be provided to the complaint or grievance, depending on the outcome of the external action. This is inconsistent with section 82 of the CCRR which requires CSC to respond to complaints and grievances taking into consideration any other measures, recommendations or judicial decision taken.

The present wording of paragraph 36 - "where possible" implies discretion as to the formation of an outside review board comprised of neutral community members. The paragraph has been amended to reflect the section 79 of the CCRR requirement that upon request from the inmate, the institutional head shall refer the grievance to an outside review board.

CD 085 - Correspondence and Telephone Communication - Paragraphs 2, 3, 6, 7, 8, 10, 15 and 23 (previously 5, 6, 7, 9, 14 and 22) have been amended.

Paragraph 2 has been amended to remove the requirement that the person assisting inmates in preparing and reading correspondence be a staff member.

Paragraph 3 has been amended to move the sentence "Normally, letters to and from inmates shall not be read" to the beginning of new paragraph 6.

A new paragraph has been added (paragraph 5) requiring inmates to be advised of the measures taken when items are found in letters. It should be noted that this modifies the numbering of subsequent paragraphs.

Paragraph 6 amendments remove reference to a criminal offence or a plan to commit a criminal offence as grounds for the institutional head or designate to authorize a staff member to read correspondence. While the CCRR provide this as grounds, the legal review found that the CCRR go beyond CSC's jurisdiction, as specified in the CCRA, section 96(z.7). A legislative amendment is required to address this.

Il est cité dans le paragraphe 14 que lorsqu'un détenu soumet une plainte ou un grief et qu'il exerce simultanément une forme ou une autre de recours judiciaire hors de l'établissement, le membre chargé de l'examen peut ou non donner suite à cette plainte ou à ce grief selon la décision rendue dans le cadre du recours externe. Ce paragraphe contrevient à l'article 82 du RSCMLC, qui exige que le SCC réponde aux plaintes et aux griefs en tenant compte de toute mesure prise, recommandation formulée ou décision rendue dans le recours judiciaire visé.

Dans le paragraphe 36, les mots « Lorsque cela est possible » sous-entendent qu'il est à la discrétion du directeur de former un comité externe d'examen constitué de membres neutres de la communauté. Le paragraphe a été modifié afin de respecter l'article 79 du RSCMLC voulant que le directeur accède à la demande d'un détenu de transmettre son grief à un comité externe d'examen.

DC 085 - Correspondance et communications téléphoniques - Les paragraphes 2, 3, 6, 7, 8, 10, 15 et 23 (anciennement 5, 6, 7, 9, 14 et 22) ont été modifiés.

Le paragraphe 2 a été modifié afin d'éliminer l'exigence que la personne qui aide un détenu à rédiger et à lire sa correspondance soit un membre du personnel du SCC.

Dans le paragraphe 3, on a déplacé la phrase « Habituellement, on ne doit pas lire les lettres reçues ou envoyées par les détenus » au début du nouveau paragraphe 6.

On a ajouté un nouveau paragraphe (le paragraphe 5), lequel prévoit qu'il faut informer les détenus des mesures qui seront prises à leur endroit lorsque les enveloppes contiennent des articles. L'ajout de ce paragraphe modifie la numérotation au complet.

Au paragraphe 6, on a éliminé l'exigence que le directeur, ou l'agent désigné, soit convaincu que la correspondance contient ou contiendra des éléments de preuve d'une infraction criminelle ou d'un plan en vue de commettre une infraction criminelle avant d'autoriser un agent à lire la correspondance. Bien qu'il s'agisse d'une exigence formulée dans le RSCMLC, l'examen juridique révèle qu'il s'agit d'un principe qui ne relève peut-être pas de la compétence du SCC, tel qu'il est indiqué dans la LSCMLC (article 96z.7). Le problème réside dans la réglementation.

Paragraph 7 amendments correctly reflect subsection 94(3) of the CCRR which specifies that inmates shall be advised in writing when correspondence is intercepted and given the opportunity to make representations, except when the information will adversely affect an on-going investigation (as opposed to current wording which specifies security considerations). In this latter situation, the offender shall be advised of the reasons and provided an opportunity to make representations when the investigation is completed.

Amendments to paragraph 8 c. have incorporated, in accordance with the CCRR, the obligation of CSC to inform the inmate of the reasons and to allow him or her to make representations.

Amendments in paragraph 10 add the requirement that when privileged correspondence is intercepted, the content should be treated as confidential.

Paragraphs 15 and 23 have been amended to include reference to the CCRR, section 94.

CD 575 - Interception of Communications Related to the Maintenance of Institutional Security - Paragraphs 3, 4 (deleted), 8 e.(2), 9, 10, 31 and 34 have been amended.

Paragraph 3 has been amended to address the perception conveyed by the current wording of the paragraph that the sole authority for the interception of inmate communications lies in the *Criminal Code*. The amendment reflects that CSC's authority to intercept communications is provided in section 94 of the CCRR.

Paragraph 4 has been deleted since there is no legislative authority for the exception provided for in this paragraph. It should be noted that this deletion modifies the numbering of subsequent paragraphs.

The amendment to paragraph 8 e. (2) is a technical amendment that adds reference to the CCRR, in addition to the *Criminal Code*.

Paragraph 10 requires institutional heads to maintain a list of persons for whom the interception of communications has been authorized. The amendment to this paragraph clarifies that inmates should remain on the list only for as long as the grounds for intercepting the communications, as per section 94 of the CCRR continue to be met.

Les modifications au paragraphe 7 reprennent le paragraphe 94(3) du RSCMLC, lequel stipule qu'il faut informer les détenus, par écrit, lorsque des lettres sont interceptées et leur donner la possibilité de présenter des observations, à moins que cet avis ne risque de nuire à une enquête en cours (auparavant il s'agissait de considérations en matière de sécurité). Dans un tel cas, l'avis au détenu et la possibilité de présenter ses observations doivent être donnés à la conclusion de l'enquête.

On a modifié le paragraphe 8 c. afin d'y inclure, conformément au RSCMLC, l'obligation du SCC d'informer les détenus des motifs justifiant les mesures prises et lui donner la possibilité de présenter ses observations.

Le paragraphe 10 prévoit maintenant que la personne qui intercepte une communication à caractère privilégié doit traiter les renseignements qu'elle contient d'une manière confidentielle.

Les paragraphes 15 et 23 ont été modifiés afin d'y inclure la référence à l'article 94 du RSCMLC.

DC 575 - Interception des communications relatives au maintien de la sécurité dans l'établissement - Les paragraphes 3, 4 (éliminé), 8 e.(2), 9, 10, 31 et 34 ont été modifiés.

Le paragraphe 3 a été modifié car on y laissait entendre que l'interception des communications de détenus ne pouvait être effectuée qu'en vertu du *Code criminel*. On a ajouté que l'article 94 du RSCMLC confère au SCC le pouvoir d'intercepter des communications de détenus.

On a éliminé le paragraphe 4 compte tenu qu'il n'existe aucun fondement juridique relativement à l'exception mentionnée dans ce paragraphe. La suppression de ce paragraphe modifie la numérotation au complet de la directive.

On a effectué une modification d'ordre technique au paragraphe 8 e.(2) afin de préciser que l'interception des communications est également autorisée en vertu du RSCMLC, en plus du *Code criminel*.

Le paragraphe 10 exige que le directeur de l'établissement dresse une liste des personnes pour lesquelles il a autorisé l'interception des communications. On a modifié ce paragraphe afin de préciser que le nom des personnes doit figurer sur la liste seulement le temps que l'interception des communications répond aux critères énoncés à l'article 94 du Règlement.

The amendments in paragraph 31 clarifies that staff may respond to general questions about the interception system itself, with general policy, however, when inmate correspondence is intercepted, they are required to provide the offender with the reasons for the interception and an opportunity to make representations (section 94 of the CCRR).

The amendment to paragraph 34 removes the wording "good order of the institution" and replaces it with the wording of the Act "security of the penitentiary or the safety of any person."

CD 580 - Discipline of Inmates - Paragraphs 5, 7, 31, 32, 35, 36, 38, 39 have been modified.

Where the term chairperson has been used in the above-noted paragraphs, it has been replaced by the term "the person conducting the hearing of the disciplinary offence".

Amendments to paragraph 5, references subsection 41 (1) of the CCRA requiring the Service to take all reasonable steps to resolve matters informally.

Amendments to paragraph 7 references subsection 41(2) of the CCRA which provides that "where informal resolution is not achieved (...)."

Paragraph 39 has been amended to accurately reflect subsection 43(3) of the CCRA requiring the person conducting the hearing "not to find the inmate guilty unless satisfied beyond a reasonable doubt, based on the evidence presented at the hearing" that the inmate committed the disciplinary offence in question.

CD 737 - Inmate-Operated Business Enterprises

Paragraph 2 has been amended to clarify that the requirement to obtain approval from the institutional head to operate a business applies only to inmate-operated businesses in a penitentiary.

CD 740 - Work Releases - Paragraphs 7 and 27 have been amended.

Paragraph 7 has been amended to remove the restriction that inmates who are awaiting a decision on a referral for detention are not eligible to participate on work releases. As a result of this amendment, paragraph 7 is now consistent with subsection 130(2) of the CCRA which specifies that inmates awaiting a decision on a detention referral

Les modifications au paragraphe 31 précisent que le personnel peut répondre à des questions d'ordre général concernant le système d'interception et expliquer la politique générale. Toutefois, lorsqu'une communication est interceptée, celui-ci doit aviser le détenu des motifs de cette mesure et lui donner la possibilité de présenter ses observations conformément à l'article 94 du Règlement.

Dans le paragraphe 34, on a remplacé l'expression « bon ordre de l'établissement » par « la sécurité du pénitencier ou de quiconque » afin de reprendre l'expression de la Loi.

DC 580 - Mesures disciplinaires prévues à l'endroit des détenus - Les paragraphes 5, 7, 31, 32, 35, 36, 38 et 39 ont été modifiés.

Le terme « président » qui figure dans les paragraphes précités a été remplacé par l'expression « personne qui procède à l'audience d'une accusation d'infraction disciplinaire ».

On a modifié le paragraphe 5 afin de se conformer au paragraphe 41(1) de la Loi qui stipule que le Service doit prendre toutes les mesures utiles afin de régler la question de façon informelle.

Au paragraphe 7, on a ajouté les mots « à défaut d'un règlement informel » conformément au paragraphe 41(2) de la Loi.

Le paragraphe 39 a été modifié en vertu du paragraphe 43(3) de la Loi, lequel prévoit que la personne qui procède à l'audience d'une accusation d'infraction disciplinaire ne peut prononcer la culpabilité que si elle est convaincue hors de tout doute raisonnable, sur la foi de la preuve présentée, que le détenu a bien commis l'infraction reprochée.

DC 737 - Entreprises commerciales administrées par des détenus

Le paragraphe 2 a été modifié afin de préciser que l'autorisation du directeur n'est requise que pour les entreprises commerciales exploitées par des détenus à l'intérieur d'un pénitencier.

DC 740 - Placements à l'extérieur - Les paragraphes 7 et 27 ont été modifiés.

Au paragraphe 7, on a supprimé la restriction voulant que les détenus qui attendent une décision relative à un renvoi en détention ne soient pas admissibles au placement à l'extérieur. Ce paragraphe est maintenant conforme au paragraphe 130(2) de la Loi qui stipule que les détenus qui attendent une telle décision ne peuvent bénéficier d'une mise en liberté

are not eligible to be released on Statutory Release. They are eligible to apply for other forms of release.

Section 7 has been amended to add the requirement, following a decision to suspend or cancel a work release, to provide the inmate the opportunity to make representations, particularly when the decision is attributable to his or her actions.

CD 770 - Visiting - Paragraphs 18, 19, 21, 36, 37 and 38 have been amended.

Amendments to paragraphs 18 and 21 are technical amendments to bring the references to paragraphs in line with new paragraph numbering.

Paragraph 19 has been amended to comply with section 91 of the CCRR requiring that a decision on the suspension of visits must be based on a case-by-case assessment. There is no authority to suspend all visits to the inmate (as current wording suggests) unless there are reasonable grounds to believe that all visits of the inmate will jeopardize the security of the penitentiary or the safety of any person and the restrictions on the manner in which the visits take place would not be adequate to control the risk.

Paragraphs 36, 37 and 38 relating to restrictions on private family visits as a result of being found guilty of possession of or introducing contraband, weapons, or instruments to aid in escape through a private family visit, or the commission of an offence involving a family member during a private family visit, have been amended to comply with subsection 91(2) of the CCRR requiring the ongoing assessment of the existence of the risk posed by the private family visit. The restrictions on the visit should persist only as long as the risk persists. These three paragraphs have also been amalgamated.

CD 775 - Volunteers and Volunteer Activities

Paragraph 7 has been amended to reflect that volunteers are now, in accordance with Treasury Board policies, indemnified in case of disability.

CD 782 - Sharing Offender-Related Information

Paragraph 15 c. has been amended to specify requirements with respect to the contents of a "gist" of protected information, and to clarify that if

d'office mais sont admissibles à d'autres formes de mise en liberté.

Le paragraphe 27 a été modifié afin de préciser qu'à la suite d'une décision de suspendre ou d'annuler un placement à l'extérieur, le détenu doit avoir l'occasion de faire des observations lorsque celle-ci découle de sa conduite.

DC 770 - Visites - Les paragraphes 18, 19, 21, 36, 37 et 38 ont été modifiés.

Les modifications aux paragraphes 18 et 21 sont d'ordre technique. On a modifié les références en fonction de la nouvelle numérotation des paragraphes.

Le paragraphe 19 a été modifié conformément à l'article 91 du Règlement, selon lequel chaque visite doit faire l'objet d'une évaluation distincte. Le Service n'est pas autorisé à suspendre toutes les visites à un détenu (comme le laisse entendre la formulation actuelle), à moins d'avoir des motifs raisonnables de croire qu'elles risquent de compromettre la sécurité du pénitencier ou de quiconque, ou que l'imposition de restrictions aux visites ne permettraient pas d'enrayer le risque.

Les paragraphes 36, 37 et 38 qui portent sur la suspension des visites familiales privées lorsqu'un détenu a été reconnu coupable d'être en possession ou d'avoir introduit des objets interdits, des armes ou des instruments devant servir à une évasion dans l'établissement, à la faveur d'une visite familiale privée, ou d'avoir commis une infraction impliquant un membre de la famille pendant une visite familiale privée ont été modifiés en conformité avec le paragraphe 91(2) du Règlement, lequel stipule qu'une réévaluation du risque doit être effectuée régulièrement. L'interdiction ne reste en vigueur que tant que subsiste le risque ayant justifié l'interdiction. Les trois paragraphes ont été fusionnés.

DC 775 - Bénévoles et activités bénévoles

Le paragraphe 7 a été modifié afin de préciser qu'il faut indemniser les bénévoles qui deviennent invalides, conformément aux politiques du Conseil du Trésor.

DC 782 - Communication de renseignements au sujet des délinquants

On a modifié le paragraphe 15 c. afin de préciser les exigences du contenu du résumé des informations confidentielles. Les renseignements qui ne peuvent

information cannot be shared with the offender, even in gist form, it cannot be used in the decision.

CD 790 - Temporary Absences - Paragraphs 3, 6, 21, 24, 25, and 36 have been modified.

Paragraph 3 has been deleted since the CCRA now uses the French "permission de sortir avec escorte". As a result the numbering of subsequent paragraphs have been adjusted.

The French version of paragraph 6 a. (previously 7) now reflects the wording of the Act - « le risque de récidive durant la sortie n'est pas inacceptable pour la société».

Amendments to paragraph 21 (previously 22) removes reference to "inmates awaiting a decision on a recommendation for detention" as being excluded from consideration for an escorted temporary absence (ETA). Escorted temporary absences for all other purposes may be granted to all inmates except those detained during a period of statutory release.

Paragraphs 24 and 25 (previously 25 and 26) remove those aspects of current policy which illegally fetter the institutional head's authority to grant ETAs to lifers and inmates serving indeterminate sentences in those cases where the National Parole Board (NPB) does not support the temporary absence. The institutional head must, however, consult with the NPB before making a decision on the ETA.

While these amendments commit the Correctional Service to consulting with the NPB, it clearly places the final decision-making authority for escorted temporary absences for life and indeterminate sentences with the institutional head as provided for in the Act.

Paragraph 36 (previously 37) removes the exclusion of inmates awaiting a decision on a recommendation for detention from unescorted temporary absence (UTA) consideration. Only those inmates who have been detained and those assigned a maximum security classification are excluded from UTA consideration.

être communiqués au délinquant, même sous une forme abrégée, ne peuvent servir à la prise de décisions.

DC 790 - Permissions de sortir - Les paragraphes 3, 6, 21, 24, 25 et 36 ont été modifiés.

Le paragraphe 3 a été supprimé du fait que la Loi utilise maintenant l'expression «permission de sortir avec escorte». La numérotation des paragraphes est entièrement modifiée.

Conformément à la Loi, la version française du paragraphe 6 a. (anciennement 7 a.) se lit comme suit : le risque de récidive durant la sortie n'est pas inacceptable pour la société.

Au paragraphe 21 (anciennement 22), on a éliminé l'exception selon laquelle les détenus en attente d'une décision par suite d'une recommandation de maintien en incarcération ne sont pas admissibles à une permission de sortir avec escorte (PSAE). Les PSAE pour toute autre raison peuvent être accordées à tous les détenus à l'exception de ceux qui sont maintenus en incarcération pendant une période de libération d'office.

Les paragraphes 24 et 25 (anciens paragraphes 25 et 26) ont été modifiés afin de supprimer les aspects non conformes à la Loi et qui faisaient entrave au pouvoir du directeur d'accorder des PSAE aux détenus incarcérés à perpétuité ou pour une période indéterminée lorsque la Commission nationale des libérations conditionnelles (CNLC) n'appuie pas la PSAE. Toutefois, le directeur doit consulter la CNLC avant de prendre une décision finale.

Bien que les présentes modifications engagent le Service correctionnel à consulter la CNLC, la responsabilité de la décision finale relative aux PSAE des détenus incarcérés à perpétuité ou pour une période indéterminée relève clairement du directeur de l'établissement, conformément à la Loi.

Au paragraphe 36 (anciennement 37) on a éliminé l'exception selon laquelle les détenus en attente d'une décision par suite d'une recommandation de maintien en incarcération ne sont pas admissibles à une permission de sortir sans escorte (PSSE). Seuls les détenus à qui on a assigné une cote de sécurité maximale, ou qui sont maintenus en incarcération, ne sont pas admissibles aux PSSE.

How was it developed?

Except for the amendments to paragraphs 25 and 26 of CD 790 - *Temporary Absences*, the Corporate Development Sector, in consultation with the Legal Services Unit, developed the amendments in response to the observations of the legal review conducted by the Task Force on Policy Review. There were no consultations undertaken on these amendments, as they are considered to be technical, to bring the Commissioner's Directives in line with legal requirements.

Amendments to paragraphs 25 and 26 of CD 790 respecting the policy requirement for institutional heads to seek NPB approval on ETAs were initiated by the National Parole Board at a May 1996 Interlinkages Committee meeting. Consultations have since been undertaken with the Legal Services Unit and the Assistant Deputy Commissioners. The Legal Services Unit confirmed that these paragraphs illegally fetter the decision-making authority of the institutional head. Reference to this issue was made in the Commissioner's Directives analysis contained in Annex B of the *Report of the Task Force on Policy Review*.

Accountability?

With the exception of the amendments to CD 790, paragraphs 24 and 25, these amendments reflect existing legislative requirements, therefore current accountability criteria are unaffected.

In the case of CD 790, the institutional head now has final authority for ETAs for life and indeterminate sentences.

Who will be affected by the policy?

Staff and inmates of the Correctional Service of Canada.

Expected cost?

Not applicable.

Other impacts?

Not applicable.

Implementation Considerations?

Not applicable.

Comment la politique a-t-elle été élaborée?

À l'exception des modifications aux paragraphes 25 et 26 de la DC 790 - *Permissions de sortir*, les modifications ont été élaborées par le Secteur du développement organisationnel, en collaboration avec les Services juridiques, en réponse aux observations découlant de l'examen juridique réalisé par le Groupe de travail sur l'examen des politiques. Aucune consultation n'a été entreprise compte tenu qu'il s'agit de modifications d'ordre technique visant à rendre les DC conformes à la réglementation.

Les modifications aux paragraphes 25 et 26 de la DC 790 concernant l'obligation du directeur de l'établissement d'obtenir l'autorisation de la CNLC avant d'accorder une PSAE ont été initiées par la CNLC lors d'une rencontre du Comité national de liaison en mai 1996. Des consultations ont eu lieu auprès des Services juridiques et des sous-commissaires adjoints. Les Services juridiques ont confirmé que cette obligation était non conforme à la Loi et entravait le pouvoir de décision du directeur. Ce point figure à l'annexe B (analyse des directives du commissaire) du *Rapport du Groupe de travail sur l'examen des politiques*.

Y aura-t-il des comptes à rendre?

À l'exception des modifications aux paragraphes 24 et 25 de la DC 790, ces modifications reflètent les prescriptions de la Loi et les critères de reddition de comptes restent les mêmes.

En ce qui a trait à la DC 790, il revient au directeur de prendre la décision finale quant aux PSAE accordées aux détenus incarcérés à perpétuité ou pour une période indéterminée.

Qui sera touché par la politique?

Les employés du Service correctionnel du Canada et les détenus.

Quels coûts prévoit-on?

Sans objet.

Y aura-t-il d'autres répercussions?

Sans objet.

Y a-t-il des points à considérer concernant la mise en application?

Sans objet.

CONTACT: CORRECTIONAL POLICY BRANCH / DIRECTION
DES POLITIQUES CORRECTIONNELLES

TEL. / TÉL. : (613) 995-4377



BULLETIN

POLICY

POLITIQUE

ISSUE ÉMISSION	DATE		
2	1996 Y-A	02 M	20 D-J

What is new/changed?

CD 081 - INMATE COMPLAINTS AND GRIEVANCE (Technical amendment to paragraphs 42 and 43).

Why was the policy changed?

Since September 1995, the Senior Deputy Commissioner took over responsibility of Inmates Affairs. In doing so, he took over responsibility for signing the third level grievances for the Commissioner. These proposed changes to the Commissioner's Directive are technical and intended to align CSC policy with the operational reality of the Service.

What is the purpose of the change?

The objective of the amendment is to delegate to the Senior Deputy Commissioner the powers, duties and functions normally assigned to the Commissioner under subsection 80(2) of the Corrections and Conditional Release Regulations.

How was it developed?

The Correctional Policy Branch amended CD 081 following the authorization document signed by the Commissioner on October 19, 1995. No consultations were undertaken.

Accountability?

Compliance will be monitored through Accountability and Performance Measurement Sector in accordance with the framework.

Who will be affected by the policy?

This policy impacts on offenders and on staff.

Qu'est-ce qui est nouveau ou a été modifié?

DC n° 081 - PLAINTES ET GRIEFS DES DÉTENUS (Modifications techniques aux paragraphes 42 et 43).

Pourquoi la politique a-t-elle été modifiée?

Depuis septembre 1995, le sous-commissaire principal a pris la responsabilité des Affaires des détenus. Ce faisant, il est responsable de signer au nom du commissaire les griefs au troisième palier. Ces changements proposés à la Directive du commissaire sont techniques et visent à rendre la politique du SCC conforme à la réalité opérationnelle du Service.

Quel est l'objectif du changement?

La modification vise à déléguer au sous-commissaire principal les fonctions et les pouvoirs relatifs aux griefs qui sont normalement conférés au commissaire en vertu du paragraphe 80(2) du Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition.

Comment la politique a-t-elle été élaborée?

La Direction des politiques correctionnelles a modifié la DC n° 081 à la suite de l'autorisation signée par le commissaire le 19 octobre 1995. Il n'y a eu aucune consultation.

Y aura-t-il des comptes à rendre?

Le respect de la nouvelle politique sera contrôlé par le secteur de l'imputabilité et mesure du rendement conformément au cadre de responsabilité du SCC.

Qui sera touché par la politique?

La politique aura des répercussions sur les délinquants et le personnel.

Expected cost?

As this is a technical amendment, no additional cost is anticipated.

Other impacts?

None identified.

Quels coûts prévoit-on?

Étant donné qu'il s'agit d'une modification d'ordre technique, on ne prévoit aucun coût additionnel.

Y aura-t-il d'autres répercussions?

Aucune n'a été ciblée.

CONTACT:

CORRECTIONAL POLICY BRANCH / DIRECTION DES
POLITIQUES CORRECTIONNELLES

TELEPHONE:

(613) 947-6425



TO
A

CSC Manual Holders
Détenteurs du Guide du SCC

FROM
DE

Director, Administration
National Headquarters
Directeur de l'Administration
Administration centrale

SECURITY - CLASSIFICATION - DE SÉCURITÉ	
OUR FILE/NOTRE RÉFÉRENCE	192-1
YOUR FILE/VOTRE RÉFÉRENCE	
DATE	1986-12-31

SUBJECT / OBJET CSC DIRECTIVES - ASSEMBLY INSTRUCTIONS

ASSEMBLAGE DES DIRECTIVES DU SCC

As was mentioned in the Commissioner's memorandum dated 1986-12-31, the new CSC Directives are ready for implementation on January 1, 1987. The enclosed package is intended to provide you with a sufficient number of copies for your operational unit.

Tel qu'il est mentionné dans la note de service du commissaire du 31 décembre, les nouvelles Directives du SCC entreront en vigueur le 1^{er} janvier 1987. Vous trouverez, ci-joint, un nombre suffisant de jeux pour votre unité opérationnelle.

You should have received the following: tab dividers, 4 types of cover and spine inserts, a subject classification index, an introduction document and 4 series of Commissioner's directives.

Vous devriez ainsi recevoir des feuillets intercalaires à onglet, 4 types d'étiquettes devant être apposées sur la tranche et le long du dos de la reliure, un document d'introduction et 4 séries de directives du commissaire.

Since the former CSC Manual is now officially revoked, you may remove the documents from the 1½" binders and using four of them put together your new set. (Note: Please retain one complete set of CDs/DIs/RIs and SOs in your records office.)

Étant donné que l'ancien Guide du SCC est officiellement abrogé, vous pouvez enlever les documents des reliures de un pouce et demi et insérer le nouveau jeu de directives dans quatre reliures. (Nota: Veuillez conserver un jeu complet des directives du commissaire, des instructions divisionnaires, des instructions régionales et des ordres permanents au bureau des documents.)

The first binder will be used to contain general information about the new CSC Directives system and should include the "Introduction" and "Subject Classification Index" documents in front of the first set of directives. Using four binders to hold each of the four series of directives should provide ample space for interfiling Regional Instructions and Standing Orders as they are developed.

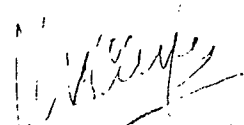
La première reliure devra contenir les renseignements généraux au sujet du nouveau système des Directives du SCC, ainsi que l'introduction et l'index de classification par matières suivi de la première série de directives. En utilisant quatre reliures pour les quatre séries de directives, vous devriez avoir suffisamment d'espace pour intercaler les instructions régionales et les ordres permanents qui seront élaborés par la suite.

We have tried to estimate the minimum number of copies required. Therefore, some of you may receive fewer complete sets of directives than you have in the past. Naturally, you may feel you require additional copies. With the first amendment package scheduled for the end of January you will be able to request additional copies. In the mean time, we would ask that you identify the most important areas and allocate sets of directives to them. (Inmate Library, for example).

Should you require further advice or assistance with the assembly of these manuals, please contact Jean-Claude Michaud, Distribution Clerk, Administrative Policy, Standards & Production at NHQ (995-0790).

Il se peut que vous ayez reçu moins de jeux de directives que dans le passé étant donné que nous avons tenté d'évaluer le nombre minimal d'exemplaires requis. Bien sûr, vous pouvez estimer nécessaire de recevoir d'autres exemplaires. Le cas échéant, veuillez nous en aviser et ils vous seront envoyés lors de la prochaine publication prévue à la fin janvier. Entre temps, nous vous demandons de déterminer les secteurs où il est le plus urgent de distribuer les directives, telle la bibliothèque des détenus.

Si vous avez besoin d'aide ou de conseils pour l'assemblage des directives, veuillez communiquer avec Jean-Claude Michaud, commis responsable de la distribution, à la section des Politiques administratives, des normes et de la production à l'AC (995-0790).


B.K. Myles



INTRODUCTION

INTRODUCTION

1. The CSC Directives are a collection of documents which establish the policy of the Correctional Service of Canada. These documents are issued pursuant to the Penitentiary Act and are administratively binding on all personnel.

1. Les Directives du SCC regroupent des documents qui établissent la politique du Service correctionnel du Canada. Tous les membres du personnel sont assujettis, sur le plan administratif, à ces documents émis conformément à la Loi sur les pénitenciers.

INTERNAL REGULATORY DOCUMENTS

2. Policies are issued from three levels of the organization namely, National Headquarters, Regional Headquarters and operational units. At National Headquarters, Commissioner's Directives provide the broad parameters within which national programs and activities are to be established and conducted. These documents do not normally provide details on the mode and considerations for implementation.
3. Each of the five Regional Headquarters issue policy documents of regional application, which provide direction on the mode and considerations to be taken to implement policy, in response to peculiarities specific to the region. These documents are termed Regional Instructions, and should not provide consolidations of higher level documents, such as Commissioner's Directives, Treasury Board directives or acts and regulations.

DOCUMENTS RÉGLEMENTAIRES INTERNES

2. Les documents qui établissent les politiques sont émis aux trois niveaux de l'organisation soit à l'Administration centrale, aux administrations régionales et aux unités opérationnelles. À l'Administration centrale, les directives du commissaire énoncent les grandes lignes à l'intérieur desquelles les activités et les programmes nationaux doivent être établis et mis à exécution. Cependant, ces documents ne prescrivent pas les modalités et les considérations relatives à leur application.
3. Chacune des cinq Administrations régionales émet des documents sur les politiques d'application régionale, qui énoncent les modalités à suivre et les considérations dont il faut tenir compte lors de la mise en application, suivant les particularités de la région. Ces documents sont des instructions régionales et ne devraient pas avoir pour objet de constituer une codification des documents émanant d'échelons hiérarchiques supérieurs, tels que les directives du commissaire, les directives du Conseil du Trésor ou encore les lois et les règlements.



INTRODUCTION

INTRODUCTION

4. Policy documents of local application are also issued. Such documents are termed Standing Orders and are intended to provide direction on matters of sole concern to the particular operational unit. Similarly, these documents should not repeat information contained in higher level documents.

Guidelines

5. It must be noted that guidelines, although discussed in this introduction and identified in the keyword index of the internal directives system, are not directives and are published as separate and distinct entities.
6. Guidelines will not necessarily relate to a CD or RI, but are to be viewed as helpful considerations to be used when developing operational procedures at any level of the Service.
7. Generally, guidelines prescribe the mode and considerations to be taken when implementing a policy related to a specific activity or area of operation.
8. Depending on the nature of the subject, guidelines may provide specific actions to be taken to implement policy (who, what, when and how). However, in most cases, they should

4. Des documents sur les politiques d'application locale sont également émis. Il s'agit des ordres permanents, leur objet étant de fournir des renseignements sur des questions intéressant seulement l'unité opérationnelle concernée. Ces documents ne devraient pas reprendre les renseignements déjà fournis dans les documents émanant d'échelons hiérarchiques supérieurs.

Lignes de conduite

5. Bien qu'on fasse mention des lignes de conduite dans la présente introduction et dans l'index des mots-clés du système de directives internes, il est important de souligner qu'elles ne sont pas des directives et qu'elles sont publiées en tant que documents distincts et indépendants.
6. Les lignes de conduite ne se rapporteront pas nécessairement aux directives du commissaire ou aux instructions régionales, mais elles doivent être considérées comme des outils de travail utiles pour l'élaboration de procédures opérationnelles, à tous les niveaux hiérarchiques du Service.
7. En général, les lignes de conduites énoncent les modalités à suivre et les considérations dont il faut tenir compte lors de la mise en application d'une politique concernant une activité ou un secteur d'opération particulier.
8. Selon la nature de la matière en question, les lignes de conduite peuvent prescrire des mesures précises à prendre pour la mise en application d'une politique (qui, quoi,



INTRODUCTION

provide broad statements on the major requirements and issues to be considered when making operational decisions.

9. Guidelines provide procedures in areas where mandatory procedures are unnecessary, but where standards are desirable to form a basis for action. It should be noted that these are standards from which operational units may deviate if deemed necessary. They are not binding.
10. Guidelines should not provide detailed step-by-step instructions or methods of operation when these are clearly obvious to those who have been hired for their particular expertise in an area.

User's Manuals

11. User's Manuals are step-by-step procedures for systems which are directed at specialists. They provide procedures to ensure a nationally consistent use of the system when such is required. It is implicit in the nature of the material that, if it is not followed, the system as a whole will not function. In general, the distribution of User's Manuals is limited to those people who require the material in order to carry out their jobs and maintain the technical systems.

INTRODUCTION

quand et comment). Cependant, dans la majorité des cas, elles devraient contenir des énoncés généraux sur les exigences et les considérations importantes dont il faut tenir compte dans la prise de décision.

9. Les lignes de conduite énoncent les procédures à suivre dans les domaines qui ne requièrent pas de procédures d'application obligatoire, mais plutôt des normes qui définissent une marche à suivre générale. Il est important de souligner qu'il s'agit de normes auxquelles les unités opérationnelles peuvent déroger lorsqu'elles le jugent nécessaire. Les unités n'y sont pas assujetties.
10. Les lignes de conduite ne devraient pas prescrire des méthodes ou des marches à suivre détaillées lorsque celles-ci sont manifestement connues par les spécialistes employés dans un secteur quelconque.

Manuels des utilisateurs

11. Les manuels des utilisateurs comprennent des marches à suivre détaillées sur des systèmes à l'intention des spécialistes. Ils établissent des procédures afin d'assurer, lorsque cela est nécessaire, l'utilisation conséquente des systèmes à l'échelle nationale. Il est évident, de par la nature du matériel, que si les procédures ne sont pas suivies le système dans son ensemble ne fonctionnera pas. En général, les manuels des utilisateurs ne sont distribués qu'aux personnes qui en ont besoin pour être en mesure de faire leur travail et voir à l'entretien des systèmes techniques.



INTRODUCTION

INTRODUCTION

Subject Classification Index

12. The Subject Classification Index is a complete listing of the standard subject numbers to be used to identify CSC Directives on a national basis and allows for full inter-filing of policies at the national, regional and local levels. All documents dealing with a specific subject should bear the same numerical identification at all levels of the Service. In rare instances where more than one Standing Order is required to deal with one of the subjects identified in the index, the originator may assign an additional decimal number (.1, .2, and so on) to differentiate between the documents. It should be noted that subjects are not necessarily grouped by organizational sponsorship; rather the index is based on the relative similarity of the subjects addressed.

13. Flexibility is provided in the system to add extra subjects based on operational requirements. The unit responsible for directives management at National Headquarters will undertake the coordination of the index and the addition of nationally identified subject requirements.

KEYWORD INDEX

14. A comprehensive keyword index is included in the CSC Directives system to assist the user to locate Commissioner's Directives. The index consists of an alphabetical list of commonly-used terms and a reference to the directives and guidelines which explain the policy and procedures related to the term.

Index de classification par matière

12. L'index de classification par matière est une liste complète des numéros de documents par matière servant à l'identification normalisée à l'échelle nationale des directives du SCC et permettant l'intercalation des politiques d'application nationale, régionale et locale. Tous les documents traitant du même sujet devraient porter le même numéro d'identification à tous les niveaux du Service. Dans de rares cas, lorsque plus d'un ordre permanent traitent d'un sujet identifié dans l'index, l'initiateur peut lui attribuer un nombre décimal (.1, .2, et ainsi de suite) afin d'identifier les documents. Il est important de souligner que les matières ne sont pas nécessairement regroupées selon les répondants organisationnels, mais plutôt selon la similitude des sujets.

13. Le système est flexible et permet l'ajout de matières selon les besoins opérationnels. L'unité responsable de la gestion des directives à l'Administration centrale se chargera de la mise à jour de l'index et de l'ajout des matières jugées nécessaires à l'échelle nationale.

INDEX DES MOTS-CLÉS

14. Un index détaillé des mots-clés est inclu dans le système des directives du SCC en vue d'aider l'utilisateur à repérer les directives du commissaire. Il s'agit d'une liste alphabétique de termes fréquemment utilisés et de renvois aux directives et aux lignes de conduite qui expliquent la politique et les procédures relatives aux termes.



INTRODUCTION

INTRODUCTION

WRITING STANDARDS

15. The Service's policy and guideline documents comply with the requirements of the Official Languages Act. They are written using a consistent terminology and writing style, and are presented in a standard format.

CLEARANCE

16. Prior to signature by the appropriate signing authority, each policy directive is to be reviewed by legal counsel to ensure that it is consistent with legal and operational requirements. A similar clearance stage applies for guidelines although no signature is required.

DISTRIBUTION AND ACCESS

17. The officer in charge of directives management at each level of management is responsible for the up-keep of all local distribution lists for CSC Directives documents. Distribution lists reflect the distribution requirements for complete and partial series of the CSC Directives.
18. All documents exempted under the Access to Information Act are classified as restricted documents and are disseminated in accordance with existing practices and procedures for restricted documents.

NORMES DE RÉDACTION

15. Les documents du Service énonçant les politiques et les procédures répondent aux exigences prescrites par la Loi sur les langues officielles. La terminologie et le style y sont conséquents et la présentation est standard.

AUTORISATION

16. Avant d'être paraphée par la personne habilitée à signer, chaque directive doit être revue par les conseillers juridiques afin de s'assurer qu'elle respecte les exigences légales et opérationnelles. Dans le cas des lignes de conduite, une autorisation semblable doit être obtenue même si aucune signature n'est requise.

DISTRIBUTION ET ACCÈS

17. L'agent chargé de la gestion des directives à chaque niveau de gestion est responsable de la mise à jour de toutes les listes locales de distribution des Directives du SCC. Ces listes reflètent les besoins de distribution de séries partielles ou complètes des Directives du SCC.
18. Tous les documents exemptés conformément à la Loi sur l'accès à l'information sont classifiés comme documents à circulation restreinte et sont traités selon les pratiques et les procédures courantes concernant les documents à circulation restreinte.



INTRODUCTION

INTRODUCTION

19. Access Centres have been established in designated staff work areas to provide staff free access during their working hours to those documents which directly govern their day-to-day operations. Each officer in charge of directives management ensures that these collections of documents are up-to-date and complete.

20. Local processes and control systems for the operation of these Centres are developed in consultation with the officer in charge of local directives management.

21. One complete copy of the Commissioner's Directives and Regional Instructions is provided to each institutional Inmate Library. As well, each institution's Standing Orders should be provided to its Inmate Library, except when in the Director's opinion, they constitute a risk to the security of the institution. These documents are maintained up-to-date by the Inmate Library staff and are subject to regular audits, in accordance with procedures established by local institutional management.

22. All requests made by the general public pursuant to the Access to Information Act for inspection or obtainment of policy and guideline documents are to be referred to the Coordinator, Access to Information and Privacy at National Headquarters.

19. Des centres d'accès ont été aménagés dans des espaces de travail désignés afin que les membres du personnel aient libre accès, pendant les heures de travail, aux documents qui régissent directement leurs activités de tous les jours. Chaque agent en charge de la gestion des directives s'assure que la série de directives est à jour et complète.

20. Les procédés et systèmes de contrôle locaux relatifs au fonctionnement de ces centres sont établis en consultation avec l'agent en charge de la gestion des directives au niveau local.

21. Chaque bibliothèque des détenus est dotée de la série complète des directives du commissaire, et des instructions régionales. De même, une copie des ordres permanents de l'établissement devrait être remis à la bibliothèque des détenus, sauf lorsque le directeur juge que leur divulgation menacerait la sécurité de l'établissement. Ces documents sont tenus à jour par le personnel de la bibliothèque des détenus et font l'objet de vérifications régulières, selon les procédures établies par la gestion de l'établissement.

22. Conformément aux dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, toute demande du grand public en vue de l'examen ou de l'obtention de documents sur les politiques et les lignes de conduite doit être transmise au coordonnateur de l'Accès à l'information et de la protection de la vie privée à l'Administration centrale.



INTRODUCTION

INTRODUCTION

ANNUAL VALIDATION

23. Each directive is submitted to its sponsor on an annual basis, for review to determine if the content is still valid. Upon completion of this review the sponsoring authority either indicates that the directive is valid or that amendments are required and provides a schedule for processing the amendment.

VALIDATION ANNUELLE

23. Chaque directive est revue annuellement par le répondant afin de déterminer si le contenu est toujours pertinent. Une fois la révision terminée, le répondant indique si la directive est toujours valide ou si des modifications sont nécessaires et il établit le calendrier pour effectuer les modifications.



SUBJECT CLASSIFICATION INDEX

INDEX DE CLASSIFICATION PAR MATIÈRE

All Commissioner's Directives, Guidelines, Regional Instructions or Standing Orders are assigned a number based on the Subject Classification Index. This index provides the predetermined identification of numbers for corporate policy documents. This document should not be confused with the Table of Contents.

Chaque directive du commissaire, ligne de conduite, instruction régionale et ordre permanent est numéroté selon l'index de classification par matière. Cet index fournit une liste de numéros établis à l'avance pour désigner les documents de politique organisationnelle. Il ne faut pas confondre ce document et la Table des matières.

GENERAL INFORMATION

000 - 099

Philosophy and Organization

000 - 019

- Mission and Guiding Principles 001
- Designation of Release Sites 002
- Peace Officer Designations 003
- Unit Management - Women's Institutions 004
- Unit Management 005
- Classification of Institutions 006
- Management Committees 007
- CSC Identity 008
- Research 009
- Policy Evaluation 010
- Planning 011
- Program Evaluation 012

Communications

020 - 039

- Communications 020
- Official Visits 021
- Media Relations 022
- Citizen Advisory Committees 023
- Consultation 024
- Criminal Justice Agencies 025
- Staff Publications 026
- Advertising/Publications/Audio-Visual 027
- Meetings and Conferences 028
- Change of Command 029
- Ceremonies 030
- International Relations 031

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Philosophie et organisation

- Mission et principes directeurs
- Désignation des emplacements de mise en liberté
- Désignation d'agent de la paix
- Gestion par unité - Établissements pour femmes
- Gestion par unité
- Classification des établissements
- Comités de gestion
- Symbolisation du SCC
- Recherche
- Évaluation des politiques
- Planification
- Évaluation des programmes

Communications

- Communications
- Visites officielles
- Relations avec les médias
- Comités consultatif de citoyens
- Consultation
- Organismes de justice pénale
- Publications à l'intention du personnel
- Publicité, publications et productions audiovisuelles
- Réunions et conférences
- Passation des pouvoirs
- Cérémonies
- Relations internationales



SUBJECT CLASSIFICATION INDEX

INDEX DE CLASSIFICATION PAR MATIÈRE

Participation to Other Government Agency Programs 032
 Ministerial and Commissioner's Correspondence 035

Participation à des programmes d'autres organismes gouvernementaux
 Correspondance ministérielle et du Ministre ou du commissaire

Investigations and Audits 040 - 059

Internal Audits 040
 Investigations 041
 Security Investigations 042
 Security Surveys 043
 Access 044
 Correctional Investigator 045
 Coroner's Inquests 048

Enquêtes et vérifications

Vérifications internes
 Enquêtes
 Enquêtes de sécurité
 Inspections de sécurité
 Accès
 Enquêteur correctionnel
 Enquêtes du coroner

Staff Rights and Obligations 060 - 079

Code of Conduct 060
 Disciplinary Process 061
 Grievances 062
 Appeals 063
 Dress Code 064
 Hours of Work 065
 Leave 066
 Provision of Legal Counsel 067
 Delegation of Powers 068
 Smoking 069
 Labour-Management Relations 070

Droits et obligations des employés

Code de conduite
 Processus disciplinaire
 Griefs
 Appels
 Code relatif à la tenue vestimentaire
 Heures de travail
 Congés
 Prestation de services juridiques aux employés
 Délégation des pouvoirs
 Usage du tabac
 Relations patronales-syndicales

Offender Rights and Obligations 080 - 099

Conferred Rights 080
 Complaints and Grievances - Inmates 081
 Complaints and Grievances - Parolees 082
 Inmate Committees 083
 Legal and Consular Affairs 084
 Correspondence and Telephone Communications 085
 Official Languages 087
 Personal Property 090
 Acquisitions 091

Droits et obligations des délinquants

Droits conférés
 Plaintes et griefs - détenus
 Plaintes et griefs - libérés conditionnels
 Comités de détenus
 Affaires juridiques et consulaires
 Correspondance et communications téléphoniques
 Langues officielles
 Effets personnels
 Acquisitions



SUBJECT CLASSIFICATION INDEX

INDEX DE CLASSIFICATION PAR MATIÈRE

Shipping/Storage of Personal Property 092
Cell Effects 093
Audio Equipment and Televisions 094
Information Sharing 095
Inmate Rights Handbook 096

Expédition et entreposage des effets personnels
Effets gardés en cellule
Appareils sonores et téléviseurs
Communication des renseignements
Guide des droits du détenu

ADMINISTRATIVE AND TECHNICAL SERVICES 200 - 239

SERVICES ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

Administration 200 - 219

Administration

Directives 200
Forms 201
Records 202
Mail 203
Parking 204
Information Access 205
Privacy Co-ordination 206
Translation 207
Telephone/Telecommunications 208
Management of Information Holdings 210

Directives
Formules
Dossiers
Courrier
Stationnement
Accès à l'information
Coordination et protection de la vie privée
Traduction
Téléphone ou télécommunications
Gestion des fonds de renseignements

Computer Systems 220 - 229

Informatique

Micro-computers 220
Operational Information Services/
Information Management Plan 221
Electronic Data Processing Security 225

Micro-ordinateurs
Services d'information sur les opérations/
Plans de gestion de l'information
Sécurité en matière de traitement électronique des données

Finance 230 - 249

Finances

Delegation of Financial Authorities 230
Planning and Budgetary Control 231
Offender-Based Costing and Reporting 232
Financial Management Systems 233
Claims and Expenditures Authorization 234
Financial Reports 235
Membership Fees 236

Délégation des pouvoirs financiers
Planification et contrôle budgétaire
Établissement du coût de base par délinquant
Systèmes de gestion financière
Réclamations et autorisation des dépenses
Rapports financiers
Frais d'adhésion



SUBJECT CLASSIFICATION INDEX

INDEX DE CLASSIFICATION PAR MATIÈRE

Funding of Offender Support Services 237
 Contract Administration 240
 Financial Offences 245

Financement des services de soutien pour les délinquants
 Administration des marchés
 Infractions financières

Personnel Programs 250 - 269

Programmes du personnel

Official Languages 250
 Employment Equity 251
 Employee Assistance - Following Acts of Violence 252
 Employee Assistance - Counselling on Personal or Family Problems 253
 Health and Safety 254
 Harassment 255
 Employee Assistance - Infectious Diseases 256
 Critical Incident Stress Management 257
 Bona Fide Occupational Requirements for Correctional Officers I and II 258
 Recruitment 260
 Awards and Honours 265
 Fitness and Leisure 266

Langues officielles
 Équité en matière d'emploi
 Aide aux employés victimes d'actes de violence
 Aide aux employés - Counseling familial ou personnel
 Santé et sécurité
 Harcèlement
 Aide aux employés - Maladies contagieuses
 Gestion du stress à la suite d'un incident critique
 Exigences professionnelles justifiées par les agents de correction I et II
 Recrutement
 Distinctions honorifiques
 Santé physique et loisirs

Personnel Administration 270 - 279

Administration du personnel

Staffing 270
 Position Classification 271
 Pay 272
 Benefits 273
 Work Force Adjustment 274
 Staffing Priorities 275
 Privatization Initiatives 276
 Exclusions 277
 PY Utilization 278
 Part-time Employment 279

Dotation
 Classification des postes
 Paie
 Avantages sociaux
 Réduction des effectifs
 Priorités de dotation
 Initiatives de privatisation
 Exclusions
 Utilisation des années-personnes
 Emploi à temps partiel



SUBJECT CLASSIFICATION INDEX

INDEX DE CLASSIFICATION PAR MATIÈRE

Career Planning and Development	280 - 289	Planification de carrière et perfectionnement personnel
Staff Training	280	Formation du personnel
Performance Appraisals	281	Appréciations du rendement
Career Development	282	Perfectionnement professionnel
Succession Planning	283	Planification de la relève
Acting Assignments	284	Affectations intérimaires
Secondments	285	Détachements
Transfers	286	Mutations
Education Leave	287	Congé d'étude
Non-CX Orientation	288	Orientation du personnel autre que les CX
Pre-retirement Training	289	Formation préretraite
Security of Information	290 - 299	Sécurité des renseignements
Security of Information	290	Sécurité des renseignements
Personnel Security and Reliability Clearance	291	Sécurité et fiabilité du personnel
Canadian Police Information Center Checks	292	Vérifications auprès du Centre d'information de la Police canadienne
Property Management and Maintenance	300 - 349	Gestion et entretien des biens
Real Property	300	Biens immobiliers
Institutional Planning and Design	310	Planification et conception des établissements
Construction	315	Projets de construction
Closing or opening of Institution	316	Fermeture ou ouverture d'établissement
Environmental Protection	318	Protection de l'environnement
Facilities Management	320	Gestion des installations
Institutional Maintenance	325	Entretien des établissements
Equipment Maintenance	330	Entretien de l'équipement
Fleet Management	335	Gestion de la flotte des véhicules
Electronic Systems	340	Systèmes électroniques
Television Signals	341	Signaux de télévision
Fire Safety	345	Sécurité-incendie



SUBJECT CLASSIFICATION INDEX

INDEX DE CLASSIFICATION PAR MATIÈRE

Materiel Management 350 - 399

Materiel Management - Overview	350
Staff Clothing	351
Furniture	352
Asset Management	355
Risk Management	358
Purchasing	360
Storage	370
Inventory	380
Disposal	390

Gestion du matériel

Gestion du matériel - généralités
Vêtements des employés
Ameublement
Gestion des biens
Gestion du risque
Achats
Entreposage
Inventaire
Aliénation

CONTROL OF OFFENDER 500 - 699

CONTRÔLE DU DÉLINQUANT

Admission, Discharge and Sentence Administration 500 - 539

Reception, Placement and Orientation	500
Sentence Administration	501
Sentence Calculation	502
Admission and Discharge	503
Security Classification of Inmates	505
Security Management System for Classification of Women Inmates	506
Photographs	510
Fingerprints	511
Assignment of numbers	512
Death of Offenders	530

Admission, élargissement et gestion des peines

Réception, placement et orientation
Gestion des peines
Calcul des peines
Admission et mise en liberté
Cote de sécurité des détenus
Système de gestion des niveaux d'encadrement pour le classement des détenues
Photographies
Empreintes digitales
Attribution des numéros
Décès des délinquants

Transfers and Escorts 540-549

Transfèrements et escortes

Transfers	540
Interjurisdictional Agreements	541
International Transfers	542
Transfers to Special Handling Units	543
Legal Assistance	544
Escorts	545

Transfèrements
Ententes interjuridictionnelles
Transfèrements internationaux
Transfèrements aux unités spéciales de détention
Entraide juridique
Escortes



SUBJECT CLASSIFICATION INDEX

INDEX DE CLASSIFICATION PAR MATIÈRE

Inmate Accommodation 550-559

Accommodation 550
Special Handling Units 551

Institutional Control 560-579

Dynamic Security 560
Access to Institutions 561
Movement Within Institutions 562
Identification Cards 563
Perimeter Work Clearance 564

Counts 565
Contraband 570
Searches 571
Urinalysis 572
Potentially Dangerous Articles 573
Interception of Conversations 575
Management of Gangs and Organized Crime 576

Discipline 580-589

Discipline 580
Violations of the Law by Inmates 581

Drug Strategy 585

Dissociation 590-599

Administrative Segregation 590
Disciplinary Segregation 597

Emergency Management 600-619

Emergency Response 600
Planning for Emergencies 601
Emergency Training 602
Post-Emergency Operations 603

Logement des détenus

Logement des détenus
Unités spéciales de détention

Contrôle dans les établissements

Sécurité active
Accès aux établissements
Déplacements dans l'établissement
Cartes d'identité
Autorisation de travailler à l'extérieur du périmètre
Dénombrements
Objets Interdits
Fouilles
Analyses d'urine
Objets pouvant compromettre la sécurité
Interception des conversations
Gestion des gangs et des organisations criminelles

Discipline

Discipline
Contraventions de la loi commises par les détenus
Stratégie antidrogue

Isolement

Isolement préventif
Isolement disciplinaire

Gestion des situations d'urgence

Intervention en cas d'urgence
Planification en cas d'urgence
Formation en cas d'urgence
Mesures à prendre à la suite de situations d'urgence



SUBJECT CLASSIFICATION INDEX

INDEX DE CLASSIFICATION PAR MATIÈRE

Assistance to Victims 604
Use of Force 605
Use of Force - Women's Institutions 606

Aide aux personnes affectées
Recours à la force
Recours à la force - Établissements pour femmes

Security Operations 620-649

Opérations de sécurité

Reporting and Recording of Security Information 620
Recording and Reporting of Injuries to Offenders 621
Preservation of Evidence 630
Preventive Security Information 640

Transmission et consignation de renseignements sur la sécurité
Consignation et rapport des blessures faites aux délinquants
Conservation des preuves
Renseignements de sécurité préventive

Security Equipment and Systems 650-699

Matériel et systèmes de sécurité

Technical Security Systems 650
Alarms Systems 651
Communications Network 652
Closed Circuit TV 653
Security Equipment and Devices 670
Registration, Maintenance, Disposal of Firearms 671

Systèmes techniques de sécurité
Systèmes d'alarme
Réseaux de communication
Réseaux de télévision en circuit fermé
Matériel et appareils de sécurité
Enregistrement, entretien et aliénation d'armes à feu

REHABILITATION PROGRAMS AND SERVICES 700-899

PROGRAMMES ET SERVICES DE RÉADAPTATION

Case Management 700-719

Gestion des cas

Case Management 700
Case Management - Females 701
Case Management - Natives 702
Case Management - Long-Term 703

Case Management - Young Offenders 704
Case Management - Dangerous Offenders 705
Case Management Strategies - Quality Control of Decisions 710
Judicial Review 715

Gestion des cas
Gestion des cas - femmes
Gestion des cas - Autochtones
Gestion des cas - délinquants condamnés à une peine de longue durée
Gestion des cas - jeunes contrevenants
Gestion des cas - délinquants dangereux

Stratégies de gestion des cas - Contrôle de la qualité des décisions
Révision judiciaire



SUBJECT CLASSIFICATION INDEX

INDEX DE CLASSIFICATION PAR MATIÈRE

Education Programs 720-729

General Education 720
Literacy Training 721
Academic Training 722
Vocational Training 723
University 724
Substance Abuse Program 725

Employment Programs 730-749

Inmate Employment 730
Occupational Development Programs 731

Corcan Monetary Incentive Plans 732
Agribusiness 733
Forestry 734
Work Camps 735
Special Employment Opportunities 736
Inmates-Operated Business 737

Marketing Strategy 738
Corcan 739
Work Release 740

Religious Programs 750-759

Religious Programs 750
Native Spirituality 751

Social and Cultural Programs 760-779

Leisure Activities 760
Arts and Crafts 761
Entertainment 762
Reading Material 763
Access to Written, Performed and Visual Arts 764
Inmate Publications 765
Sports and Fitness 766
Ethnocultural Offender Programs 767

Programmes scolaires

Formation générale
Alphabétisation
Formation scolaire
Formation professionnelle
Formation universitaire
Programme de lutte contre la toxicomanie

Programmes d'emploi

Emploi des détenus
Programmes de perfectionnement professionnel
Plans d'encouragement monétaire de Corcan
Agro-entreprises
Camps forestiers
Camps de travail
Perspectives spéciales d'emploi
Entreprises commerciales administrées par des détenus
Mise en marché
Corcan
Placements à l'extérieur

Programmes religieux

Programmes religieux
Spiritualité des délinquants autochtones

Programmes sociaux et culturels

Activités récréatives
Arts et artisanat
Divertissements
Lectures
Accès à la littérature, aux spectacles et aux arts visuels
Publications des détenus
Sports et conditionnement physique
Programmes destinés aux délinquants des minorités ethnoculturelles



SUBJECT CLASSIFICATION INDEX

INDEX DE CLASSIFICATION PAR MATIÈRE

Mother Child Program 768
Visiting 770
Private Family Visiting 771
Volunteer Groups 775
Volunteer Activities 776
Interpersonal Skills 777

Programme mère-enfant
Visites
Visites familiales privées
Groupes bénévoles
Activités bénévoles
Aptitudes interpersonnelles

Community Release Programs 780-799

Programmes de mise en liberté dans la collectivité

Parole Supervision 780
Parole Office Hours 781

High Risk Inmates - Notification of Police / NPB 782
Observers at Hearings 783
Information Sharing Between Victims and the Service 784
Mandatory Supervision/Statutory Release 785
Temporary Absences 790
Residential Aftercare Services 795
Private Sector Agencies 796
Private Homes 797

Surveillance des libérés conditionnels
Bureaux de libération conditionnelle - heures d'ouverture
Détenus à risque élevé - Avis donné à la police ou à la CNLC
Présence d'observateurs lors d'une audience
Communication de renseignements entre les victimes et le Service
Surveillance obligatoire ou libération d'office
Permissions de sortir
Assistance postpénale en résidence
Entreprises du secteur privé
Maisons privées

Medical and Health Services 800-839

Services médicaux et de santé

Medical, Dental and Health Care Services 800
Delegated Medical Acts 801
Medical Insurance Plans 802
Consent 803
Drugs and Medical Supplies 805
Loss/Theft of Drugs 806
Pharmacy and Therapeutics Committee 807
Drug Control - CCCs and Farms 808

Drug Administration - Temporary Absence/Day Paroles 809
Contingency Planning - Medical Services During Emergencies 810
Referrals to Outside Facilities 815
Elective Surgery and Treatment 817
Tuberculosis Screening 820
Contagious/Infectious Diseases 821

Services médicaux, dentaires et de santé
Délégation des actes médicaux
Régimes d'assurance médicale
Consentement
Médicaments et fourniture médicales
Perte ou vol de médicaments
Comité de pharmacologie et de thérapie
Contrôle des médicaments dans les CCC et les fermes
Administration des médicaments - Permission de sortir ou semi-liberté
Planification en cas d'urgence - Prestation de services médicaux durant les urgences
Patients dirigés aux hôpitaux de l'extérieur
Chirurgie et traitement facultatifs
Dépistage de la tuberculose
Maladies contagieuses ou infectieuses



SUBJECT CLASSIFICATION INDEX

INDEX DE CLASSIFICATION PAR MATIÈRE

Terminal/Chronic Illness 822
Injuries/Accidents 824
Hunger Strikes 825
Medical Records 835
Certification of Nurses 836
Health Inspections 838

Maladies chroniques ou en phase terminale
Blessures ou accidents
Grèves de la faim
Dossiers médicaux
Accréditation du personnel infirmier
Inspections médicales

Psychological and Psychiatric Services 840-859

Services de psychologie et de psychiatrie

Psychology 840
Psychological Assessment 841
Counselling 842
Prevention of Suicide/Self-Inflicted Injuries 843
Mental Health Services 850
Psychiatric Assessment 851

Psychologie
Évaluation psychologique
Counseling
Prévention du suicide et des automutilations

Services de santé mentale
Évaluation psychiatrique

Offender Finances 860-879

Questions financières intéressant les délinquants

Inmate Money 860
Inmate's Welfare Fund 861
Provisions and Reimbursement - Temporary Absence/Day Parole Expenses 870

Argent des détenus
Caisse de bienfaisance des détenus
Prestations et remboursements - Frais occasionnés durant les permissions de sortir ou la semi-liberté

General Inmate Services 880-899

Services généraux fournis aux détenus

Food Services 880
Small Group Meal Preparation 881
Clothing 885
Cell Furnishing 886
Canteen 890
Library 895

Services d'alimentation
Préparation de repas en petits groupes
Vêtements
Mobilier de cellule
Cantine
Bibliothèque



TO
A

All CSC Manual Holders
Tous les détenteurs des directives du SCC

FROM
DE

Director, Administration
Directeur, Administration
NHQ/AC

SECURITY - CLASSIFICATION - DE SÉCURITÉ

OUR FILE - N / RÉFÉRENCE

192-4-02

YOUR FILE - V / RÉFÉRENCE

DATE

1987-10-01

SUBJECT
OBJET

KEYWORD INDEX

INDEX DES MOTS-CLÉS

Please find attached the directives keyword index. The index is an alphabetical listing of terms commonly used in the Service, with references to the applicable Commissioner's Directives and sections of the Penitentiary Act and Penitentiary Service Regulations.

Vous trouverez ci-joint l'index des mots-clés du système des directives. L'index est une liste alphabétique de termes fréquemment utilisés et de renvois aux directives du commissaire et aux articles de la Loi sur les pénitenciers et du Règlement sur le service des pénitenciers.

The index will be updated periodically and expanded to include references to the Parole Act and Regulations and to procedures manuals as they are developed.

L'index sera mis à jour périodiquement. On y ajoutera des renvois à la Loi et au Règlement sur la libération conditionnelle de détenus ainsi qu'aux guides de procédures actuellement en voie d'élaboration.

A suggested location for this index is at the front of the "General Information" volume of the CSC Directives immediately following the Subject Classification Index.

On suggère que vous gardiez cet index au début du volume intitulé "Renseignements généraux", à la suite de l'index de classification par matière.

Should you have any questions about the index, please do not hesitate to contact the Administrative Policy, Standards and Production section at National Headquarters, at (613) 995-6542.

Si vous avez des questions concernant l'index, n'hésitez pas à communiquer avec la section des Politiques administratives, des normes et de la production à l'Administration centrale, en composant le (613) 995-6542.

B.K. Myles



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

Note: In this document, the *Corrections and Conditional Release Act* and the *Corrections and Conditional Release Regulations* will be referred to as the "Act" and "Regulations".

A

ABORIGINAL OFFENDERS CD 702, Act 79-84, Regulations 114

ACCESS

- To EDP systems CD 225
- To information CD 095, CD 205
 - by researchers CD 009
 - by the public CD 022
- To institutions CD 561, CD 021
- To preventive security information CD 640
- To legal assistance CD 084, Regulations 97

ACCOMMODATION CD 550

- Temporary Accommodation in Penitentiary, Act 94

ADMISSION CD 501, Act 11-15

- Inmate Personal Effects CD 090

ADMINISTRATIVE SEGREGATION CD 590, Act 31-37, Regulations 19-23

AFFIRMATIVE ACTION CD 251

AFTERCARE SERVICES CD 795

AGRIBUSINESS CD 731

AIDS

- Inmates CD 821
- Staff CD 256

ALARM SYSTEMS CD 650



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

ALLOWANCES UPON RELEASE CD 501

AMMUNITION CD 671

ARMED FORCES

- Use of ... during emergencies CD 600

ASSET MANAGEMENT CD 355, SO 350

AUDIT (see also EVALUATION)

- EDP Operations CD 225
- Internal Audit CD 040

AWARDS CD 265

B

BUDGET CD 235, CD 236

BUSINESS ENTERPRISES

- Inmate-Operated CD 737, Regulations 112-113

C

CALCULATION OF SENTENCE CD 501

CANTEEN CD 890

CAREER DEVELOPMENT

- Employee CD 282

CASE MANAGEMENT CD 700

- Female Offenders CD 701
- Native Offenders CD 702



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

CELLS

- Searches CD 571
- Double Bunking CD 550

CENSORSHIP CD 764, Regulations 96

CHAIRPERSONS

- Disciplinary Hearing CD 580, Regulations 24

CHAPLAINS CD 750

- As Escorts CD 545

CITIZEN ADVISORY COMMITTEES CD 023, Regulations 7

- Role during Emergencies CD 600
- And Native Offenders CD 702

CLAIMS

- Against the Crown - Personal Effects CD 234
- Inmate Grievances CD 081
- Parolee Grievances CD 082

CLASSIFICATION

- Information CD 290, CD 225
- Inmates CD 505, Act 30, Regulations 17-18
- Institutions CD 006
- Staff Positions CD 271

CLEARANCES (SECURITY) CD 290

- for contract researchers CD 009

CLOSED CIRCUIT TV CD 650

CLOTHING

- Inmates CD 350
- Staff CD 064



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

CODE OF DISCIPLINE CD 060

COMMISSIONER'S DIRECTIVES CD 200, Act 98

COMMUNICATIONS CD 020

- Communications Equipment CD 573
- Information Sharing CD 095
- Interception CD 575, Regulations 94-95
- Languages of CD 087
- Telephone Communication - Inmates CD 085

COMMUNITY CORRECTIONAL CENTRES CD 795

COMMUNITY RESIDENTIAL CENTRES CD 795

COMPLAINTS (see GRIEVANCES)

COMPUTATION OF SENTENCE CD 501

CONDOMS CD 821

CONDUCT

- Staff CD 060

CONFERENCES CD 028

CONSENT

- Disclosure of Information to Media re Staff/Inmates CD 022
- Medical Treatment CD 803
- Medical Treatment during Hunger Strike CD 825
- Psychiatric Treatment CD 850
- Research CD 009

CONSTRUCTION CD 310, CD 315



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

CONSULAR REPRESENTATIVES

- Searches CD 571
- Visits to Inmates CD 770

CONTACT LENSES AND EYE GLASSES CD 800

CONTINGENCY PLANS CD 600

CONTRABAND CD 571, Act 02, Regulations 42

CONTRACTS Guidelines and Procedures for Contracting of Services

- Contracting CD 240
- Contractor Activities CD 573
- Electronic Data Processing Security CD 225

CORRECTIONAL INVESTIGATOR, Act 158 -

- Inmate Grievances CD 081
- Parolee Grievances CD 082
- Role during Emergencies CD 600

CORRESPONDENCE Regulations 88-89

- Commissioner CD 035
- Inmate CD 085
- Ministerial CD 035

COUNTS CD 565

CRISIS MANAGERS

- Role during Emergencies CD 600

CRIMINAL JUSTICE AGENCIES

- Consultation with CD 025

CUSTOM WORK IN VOCATIONAL PROGRAM GL 720



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

D

DANGEROUS SUBSTANCES

- Control CD 573

DAY PAROLE

- Death of Day Parolee CD 530
- Money for use on CD 860

DEATH

- of Inmates/Day Parolees CD 530, Regulations 116-119
 - Administration of Estate Regulations 119
 - Compensation Act 22, Regulations 133-137
- of employees - Memorials CD 265

DECISIONS

- Opportunity to contribute to CD 002

DELEGATION OF POWERS CD 068

DISABLED OFFENDERS CD 700

DISCIPLINARY SEGREGATION CD 597, Act 44

DISCIPLINE

- Employee
 - Code CD 060
 - Harassment CD 255
 - Provision of Legal Services CD 067
- Inmate
 - CD 580, Act 38-44, Regulations 24-41
 - Violations of Law CD 581

DISEASED INMATES CD 530, Regulations 116-119 (see also HEALTH SERVICES and AIDS)

DISPOSAL

- Contraband CD 571



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

- Firearms CD 671
- Vocational Training Program and Hobby Products Regulations 109-110
- Materiel CD 350
- Personal Property, Inmate's CD 090, Regulations 84-85
- Real Property CD 300
- Surplus Agricultural Products CD 731

DRUGS

- Drugs and Medical Supplies CD 805
- National Drug Strategy CD 585

DYNAMIC SECURITY CD 560

E

EDUCATION LEAVE CD 287

EDUCATION PROGRAMS

- Inmates CD 720

ELECTRONIC DATA PROCESSING CD 225

ELECTRONIC MAIL CD 202

ELECTRONIC SYSTEMS CD 340

EMERGENCIES CD 600

- Use of force CD 605

EMERGENCY RESPONSE TEAMS CD 600

EMPLOYEE ASSISTANCE PROGRAM CD 253

EMPLOYEE PLACEMENT PROGRAM CD 282



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

EMPLOYMENT, INMATE CD 730, CD 731, Act 76-78

- Construction Projects CD 315
- Institutional Maintenance CD 320
- Pay CD 730
- Post-Release Employment CD 780
- Work Release CD 740

ENERGY CONSERVATION CD 320

ENTERTAINMENT CD 764

EQUALITY RIGHTS Charter of Rights and Freedoms 15

EQUIPMENT

- Communications Equipment CD 573
- Materiel Management CD 350
- Security Equipment CD 670

EQUITY CD 251

ESCAPE AND UNLAWFULLY AT LARGE

- Notification of Escape CD 501, CD 620
- Use of Force CD 605

ESCORT CD 545

- Identification Cards CD 563

ETHNOCULTURAL OFFENDER PROGRAMS CD 767

EVALUATION (see also AUDIT)

- Program Evaluation CD 012
- Security Surveys CD 043

EVIDENCE

- For Disciplinary Hearings CD 580
- Intercepted Conversations CD 575
- Preservation of Evidence CD 630



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

EXCHANGE OF SERVICE AGREEMENTS CD 540, CD 541, Act 16

EXERCISE CD 760, Regulations 83

EXIT INTERVIEW PROGRAM Guidelines for GL 020

EYE GLASSES CD 800

E

FACSIMILE AND TELEX SO 208

FAMILY VIOLENCE GL 770

FEMALE OFFENDERS

- Case Management CD 701, Act 77
- Mother Child Program CD 768 (to be published)
- Pregnant Offenders CD 701, CD 800
- Searches CD 571
- Security Management System for Classification of Women Inmates CD 506 (to be published)

FINANCIAL REPORTS CD 235

FINGERPRINTS

- of Inmates CD 501

FIREARMS

- Registration, Maintenance and Disposal CD 671
- Use of Firearms CD 605
- Security Levels of Institutions CD 006

FIRE SAFETY CD 345

- Technical Security Systems CD 650



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

FOOD SERVICES CD 880

- Small Group Meal Preparation CD 881

FORCE, USE OF CD 605, Regulations 73

- To prevent self-injury CD 850

FORMS MANAGEMENT CD 201

FUNERAL

- Temporary absence to attend GL 790

G

GANGS

- Management of Gangs and Organized Crime CD 576

GAS

- Use of Force CD 605

GRIEVANCES Act 90-91, Regulations 70-82

- Employee - Classification CD 271
- Inmate CD 081
- Claims against the Crown CD 234
- Parolee CD 082

GUIDELINES (DEVELOPMENT AND APPROVAL) CD 200

H

HARASSMENT CD 255

HEALTH SERVICES CD 800, Act 85-89 (see also AIDS)

- Consent CD 803
- Drugs and Medical Supplies CD 805
- Escorts CD 545



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

- Hunger Strikes CD 825
- Mental Health Services CD 850
- Prevention of Suicide, Self-Injury CD 843
- Protheses and Appliances CD 800
- Psychological Services CD 840
- Records CD 835
- Therapeutic Diet CD 880

HEARINGS CD 580, Act 43, Regulations 27

- Disciplinary CD 580
- Observers at Hearings CD 783, Act 140

HIV AND AIDS

- Inmates CD 821
- Staff CD 256

HOSTAGE TAKING CD 600

- Interception of Conversations CD 575

HUMAN RESOURCE REQUIREMENTS FORECAST CD 282

HUNGER STRIKE CD 825

I

IDENTIFICATION CARDS CD 563

IDENTIFICATION OF OFFENDERS OR STAFF THROUGH MEDIA CD 022

IMMUNODEFICIENCY VIRUS (HIV)

- Inmates CD 821
- Staff CD 256

INCIDENTS

- Assistance to Employees following Acts of Violence CD 252
- Coroner's Inquest CD 048
- Crisis CD 600



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

- Critical Incident Stress Management CD 257
- Discipline of Inmates CD 580
- Recording and Reporting of Security Injuries to Offenders CD 621 (to be published)
- Reporting of Security Information CD 620
- Violations of the Law by Inmates CD 581
- Use of Force CD 605
 - To prevent self-injury CD 850

INDEPENDENT CHAIRPERSON CD 580, Regulations 24

INDUSTRIES CD 731

- CORCAN, Regulations 105

INFORMATION Act 23-27

- Access CD 095
 - for Researchers CD 009
 - by the Public CD 022
- Communication CD 020
- Disclosure during Emergency CD 600
- Disclosure of Medical Information without the Inmate's Consent CD 803
- Interception of Communications CD 575
- Preventive Security CD 640
- Recording and Reporting of Security Information CD 620
 - Violations of Law CD 581
- Records Management CD 202
 - Medical Records CD 835
- Security of Information CD 290
 - EDP Security CD 225
- Sharing of Information about Offenders CD 782, Act 141
 - With Victims CD 784, Act 26, 142

INJURIES

- Recording and Reporting of Injuries to Offenders CD 621 (to be published)
- Self-inflicted Injuries CD 843

INQUIRIES (see also INVESTIGATIONS)

- Coroner's Inquest CD 048
- Internal - Death of Inmate/Day Parolee CD 530
- Violations of the Law by Inmates CD 581



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

INSPECTIONS

- Fire Safety CD 345
- Food Services CD 880, CD 881
- Sanitation CD 325
- Security Surveys CD 043

INTERCEPTED CONVERSATIONS CD 575

INTERFAITH COMMITTEE CD 750

INTERNAL AUDIT CD 040

INTERVIEW CD 770, Regulations 90

- With Commissioner on Living Conditions, Regulations 86-87

INVESTIGATIONS CD 041, Act 19-21 (see also INQUIRIES)

- Fire Safety CD 345
- Police CD 581
- Security CD 042
 - EDP CD 225

ITEMS CRITICAL TO THE SECURITY AND SAFETY OF INSTITUTIONS CD 573

↓

JOB DESCRIPTIONS FOR STAFF CD 271

JUDICIAL REVIEW OF PAROLE ELIGIBILITY DATE (TRANSFER FOR) CD 540

K

KEYS

- Control CD 573
- Storage of Information CD 290
- Materiel Custody Grid CD 350



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

L

LAY-OFFS CD 274

LEGAL COUNSEL

- Employees CD 067
- Mutual Legal Assistance in Criminal Matters CD 544
- Offenders CD 084
 - Correspondence CD 085
 - Conversations CD 575
 - Visits CD 770

LEGAL RIGHTS Charter of Rights and Freedoms

LEISURE CD 760, Regulations 109

- Arts and Craft GL 760

LIBRARY CD 720

LIEUTENANT GOVERNOR'S WARRANT

- Transfer of Inmate CD 540

LITERACY CD 720

LOANS CD 861

M

MAIL MANAGEMENT CD 203

MAINTENANCE CD 320, CD 325

KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

MAINTENANCE ALLOWANCE

- Offenders CD 870

MANAGEMENT OF EMERGENCIES CD 600

MATERIEL MANAGEMENT CD 350

MAXIMUM SECURITY CD 006

MEDIA AND PUBLIC RELATIONS CD 022

MEDICAL RESEARCH CD 009

MEDIUM SECURITY CD 006

MEETINGS AND CONFERENCES CD 028

MEMBERSHIP FEES CD 236

MEMORIALS FOR STAFF CD 265

MENTAL HEALTH CD 850

- Psychological Services CD 840

MINIMUM SECURITY CD 006

MINISTERIAL AND COMMISSIONER'S CORRESPONDENCE CD 035

MISCONDUCT OF INMATES CD 580



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

MISSION (CSC) CD 001, Act 3-10

MONEY CD 860

- Deceased Inmate Regulations 116-119
- Released Inmate CD 870, Regulations 120

MOVEMENT OF INMATES CD 562

N

NAME OF INMATE CD 501

NATIONAL PAROLE BOARD

- Role of NPB in Parole Suspension CD 780
- Temporary Absences CD 790

O

OCCUPATIONAL DEVELOPMENT PROGRAMS (ODP) CD 731

OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH CD 254

OFFENCES BY INMATES CD 580

- Criminal Offences CD 581

OFFICIAL LANGUAGES Charter of Rights and Freedoms 16-22

- Communication CD 020
- Disciplinary Hearings CD 580
- Provision of Official Languages Services to Inmates CD 087

OPERATIONAL REVIEWS, REGIONAL CD 040

ORIENTATION

- CAC members CD 023



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

- Inmates CD 500
- Volunteers CD 775

OVERTIME FOR INMATES CD 730

P

PARKING SO 204

PAROLE CD 780

- Parole Offices CD 002

PAY, INMATE CD 730, Act 78, Regulations 104-104.1

- Employment CD 730
- Deposit CD 860

PEACE OFFICER CD 003, Act 10

PERFORMANCE

- Employee - Career Development CD 282
- Inmate CD 730

PERIMETER INTRUSION DETECTION CD 650

PERIMETER WORK CLEARANCE CD 564

PERSONAL PROPERTY CD 090, Regulations 84-85

- Claims Against the Crown CD 234
- Deceased Inmates/Day Parolees CD 530, Regulations 116-119

PERSONNEL COMMITTEES CD 282

PHOTOGRAPHS OF INMATES CD 501



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

PLACEMENT OF OFFENDERS CD 500, Act 28-29, Regulations 11-16

PREGNANT OFFENDERS CD 701, CD 800

PREVENTIVE SECURITY CD 640

PRIVACY

- Access to Information and Privacy Acts CD 205
- Inmate's Right to Privacy CD 095

PRIVATE FAMILY VISITS CD 770

PRIVATE SECTOR

- Case Management CD 700
- Construction Projects CD 315

PROCUREMENT

- Materiel CD 350
- Real Property CD 300
- Security Equipment and Devices CD 670

PROGRAM EVALUATION CD 012

PROPERTY CD 300

PROPERTY OF INMATES (see PERSONAL PROPERTY)

PSYCHIATRIC SERVICES CD 850

- Escort of Psychiatric Patients CD 545

PSYCHOLOGICAL SERVICES CD 840

PUBLIC RELATIONS CD 022



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

R

READING MATERIAL

- Censorship CD 764
- Library CD 720

REAL PROPERTY CD 300

RECEPTION AND ORIENTATION CD 500, CD 501, Act 11-15

- Medical Examination CD 800

RECORDS CD 202

- Grievance Records
 - Inmate CD 081
 - Parolee CD 082
- Intercepted Conversations CD 575
- Medical Records CD 835
- Security Information CD 620

REDRESS CD 540

REGIONAL INSTRUCTIONS CD 200

REGISTER OF INSTITUTION CD 501

RELEASE 501, Act 92-93, Regulations 120

- Deceased Inmates/Day Parolees CD 530, Regulations 116-119
- Designation of Release Sites CD 002
- Medical Examination CD 800
- Money CD 860
- Work Release CD 740, Act 18, Regulations 9-10

RELIABILITY QUALIFICATION CD 290



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

RELIGIOUS SERVICES CD 750, Act 75, Regulations 100-101

- Native Spirituality CD 702
- Religious Diet CD 880

RESEARCH CD 009

RESOCIALIZATION

- Escorts CD 545

RESTRAINT EQUIPMENT CD 605

- to prevent self-injury CD 850

RIGHTS Charter of Rights and Freedoms

- Inmate
 - Arrest CD 581, CD 630
 - Consent to Medical Treatment CD 803
 - Information CD 095
 - Official Languages Services CD 087
 - Privacy CD 095
- Staff
 - Protection from Harassment CD 255

RIOTS CD 605

S

SAFETY AND HEALTH CD 254

SANITATION

- Food Services CD 880
- Institution CD 325
- Small Group Meal Preparation CD 881

SAVINGS AND CURRENT ACCOUNTS FOR INMATES (see MONEY)

SEARCHES AND SEIZURE CD 571, Act 46-47, Regulations 43-59

- at admission CD 501



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

SECURITY EQUIPMENT AND DEVICES CD 670

SECURITY INCIDENTS (see INCIDENTS)

SECURITY POLICY CD 290

SECURITY SYSTEMS (TECHNICAL) CD 650

SEGREGATION

- Administrative Segregation CD 590, Act 31-37, Regulations 19-23
- Disciplinary Segregation CD 597, Act 44
- Segregation Period CD 580

SELF-FUNDED LEAVE CD 066

SELF-INFLICTED INJURIES CD 843

- Use of Restraints (Prevention) CD 850

SENTENCE MANAGEMENT CD 501

SPECIAL HANDLING UNITS CD 551

- Classification of Institutions CD 006

SPECIAL NEEDS OFFENDERS CD 700, CD 701

STAFF TRAINING CD 280

STANDING ORDERS CD 200

STORAGE

- Information CD 290
- Materiel CD 350



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

STRESS MANAGEMENT

- Critical Incident CD 257

SUCCESSION PLANNING CD 282

SUICIDE PREVENTION CD 843

- Use of Restraints CD 850

SUPERVISION OF OFFENDERS ON CONDITIONAL RELEASE CD 780

SURPLUS EMPLOYEES CD 274

SURPLUS POSITIONS - DELETION CD 271

SURVEYS

- Security CD 043

I

TECHNICAL SECURITY SYSTEMS CD 650

TELEPHONE CD 085

- at admission or following a transfer CD 501
- Interception of Communications CD 575

TELEVISION SIGNALS

- Reception and Distribution CD 341

TELEX AND FACSIMILE SO 208

TEMPORARY ABSENCES CD 790, Act 17-18

- Money for ... CD 860



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

TOOLS

- Control CD 573

TRAINING

- CAC members CD 023
- Escorts CD 545
- Inmate
 - Education CD 720
 - Employment CD 730
 - Fire Safety CD 345
 - Occupational Development Programs CD 731
- Staff CD 280
 - Career Development CD 282
 - Emergency Response CD 600
 - Fire Safety CD 345
 - Induction CD 280, CD 605

 - Refresher CD 280, CD 605
 - Use of Force CD 605

TRANSFER

- Employee CD 286
- Inmate Act 29, Regulations 11-16
 - Health Care Requirements CD 800
 - Inmate's Money CD 860
 - Interjurisdictional Agreements CD 541
 - International CD 542
 - Inter-regional CD 540
 - Lieutenant-Governor's Warrant CD 540
 - Mutual Legal Assistance in Criminal Matters CD 544
 - Personal Property CD 090
 - To Special Handling Unit CD 551
 - Within Canada CD 540

TRUST FUND, INMATE CD 860, Regulations 111

U

UNIFORM

- Staff CD 064, CD 350



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

UNIT MANAGEMENT CD 005

URINALYSIS CD 572, Act 54-57

USE OF FORCE CD 605, Regulations 73

- to prevent self-injury CD 850

V

VACANT POSITIONS - DELETION CD 271

VEHICLES

- Access to Institutions CD 561
- Fleet CD 355
- Search of, Act 61, Regulations 55

VICTIMS

- Assistance Following Acts of Violence CD 252, CD 600
- Disclosure of Information CD 784, Act 26
- Interaction with Victims CD 700

VIEWING MATERIAL

- Censorship CD 764

VIOLATIONS OF THE LAW BY INMATES CD 581

VISITS CD 770, Regulations 90-92

- Access to Institution CD 561
- Official Visits CD 021, Regulations 93
- Private Family Visits CD 770
- Searches of Visitors CD 571, Act 59-60, Regulations 54

VOLUNTEERS CD 775



KEYWORD INDEX - ENGLISH / INDEX DES MOTS-CLÉS - ANGLAIS

W

WAREHOUSING CD 350

WELFARE FUND CD 861

WITNESSES

- Disciplinary Infraction CD 580
- Search Requirement CD 571

WORK FORCE REDUCTION CD 274

WORK RELEASE CD 740, Act 18, Regulations 9-10



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

Nota : Dans ce document, toute référence à la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* et au *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* est indiquée par les appellations «Loi» et «Règlement».

A

ACCÈS

- aux établissements DC 561, DC 021
- à l'information DC 205, DC 095
 - pour chercheurs DC 009
 - par le public DC 022
- aux renseignements de sécurité préventive DC 640
- aux systèmes de traitement électronique des données DC 225
- des détenus aux services juridiques DC 084, Règlement 97

ACCORD D'ÉCHANGE DE SERVICES DC 540, DC 541, Loi 16

ACHAT

- Biens immobiliers DC 300
- Matériel DC 350
- Matériel et appareils de sécurité DC 670

ACTION POSITIVE DC 251

ADMISSION DC 501, Loi 5-15

- Effets personnels des détenus DC 090

AGENT DE LA PAIX DC 003, Loi 10

AGRO-ENTREPRISES DC 731

ALARME (DISPOSITIFS) DC 650

ALIÉNATION

- Armes à feu DC 671
- Biens immobiliers DC 300



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

- Effets personnels des détenus DC 090, Règlement 84-85
- Matériel DC 350
- Objets interdits DC 571
- Produits agricoles excédentaires DC 731
- Produits de loisirs et de programmes de formation professionnelle Règlement 109-110

ALIMENTATION DC 880

- Préparation de repas en petits groupes DC 881

ALPHABÉTISATION DC 720

ALLOCATIONS DE MISE EN LIBERTÉ DC 501

ANALYSE D'URINE DC 572, Loi 54-57

ARGENT DC 860, Loi 78

- Détenu mis en liberté DC 870, Règlement 120
- Détenu décédé Règlement 116-119

ARMES À FEU

- Enregistrement, entretien et aliénation DC 671
- Recours aux armes à feu DC 605
- Niveaux de sécurité des établissements DC 006

ASSISTANCE POSTPÉNALE DC 795

ATTESTATIONS DE FIABILITÉ DC 290

- pour chercheurs DC 009

AUDIENCES

- Disciplinaires DC 580, Loi 43, Règlement 27
- Présence d'observateurs DC 783, Loi 140

AUMÔNIERS DC 750

- Agents escorteurs DC 545



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

AUTOCHTONES (DÉLINQUANTS) DC 702, Loi 79-84, Règlement 114

AUTOMUTILATION DC 843

- Recours à l'équipement de contrainte (prévention) DC 850

AUTORISATIONS DE SÉCURITÉ DC 290

- pour chercheurs DC 009

AUTORISATION DE TRAVAILLER À L'EXTÉRIEUR DU PÉRIMÈTRE DC 564

B

BÉNÉVOLES DC 775

BESOINS SPÉCIAUX (DÉLINQUANTS) DC 700, DC 701

BIBLIOTHÈQUE DC 720

BIENS IMMOBILIERS DC 300

BLESSURES

- Consignation et rapport des blessures faites aux délinquants DC 621 (à paraître)

BUDGET DC 235, DC 236

C

CAISSE DE BIENFAISANCE DC 861

CALCUL DES PEINES DC 501

CANTINE DC 890



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

CARRIÈRE DES EMPLOYÉS DC 282

CARTE D'IDENTITÉ DC 563

CELLULES

- Fouilles DC 571
- Double occupation DC 550

CENSURE DC 764, Règlement 96

CENTRES CORRECTIONNELS COMMUNAUTAIRES DC 795

CENTRES RÉSIDENTIELS COMMUNAUTAIRES DC 795

CÉRÉMONIES COMMÉMORATIVES POUR EMPLOYÉS DC 265

CHANGEMENT DE NOM D'UN DÉTENU DC 501

CLASSIFICATION

- Détenus DC 505, Loi 30, Règlement 17-18
- Établissements DC 006
- Postes du personnel DC 271
- Renseignements DC 290, DC 225

CLÉS

- Contrôle DC 573
- Entreposage DC 290
- Grille de soin du matériel DC 350

CODE DE DISCIPLINE DC 060

CODE - TENUE VESTIMENTAIRE DC 064

COMITÉ CONSULTATIF DE CITOYENS DC 023, Règlement 7

- Et les délinquants autochtones DC 702
- Rôle durant les situations d'urgence DC 600



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

COMITÉ INTERCONFESSIONNEL DC 750

COMITÉS DU PERSONNEL DC 282

COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES

- Permissions de sortir DC 790
- Rôle de la CNLC en matière de suspension de la libération conditionnelle DC 780

COMMUNICATIONS DC 020

- Communications téléphoniques des détenus DC 085
- Communication de renseignements DC 095
- Communication de renseignements au sujet des délinquants DC 782, Loi 141
- Communication de renseignements entre les victimes et le Service DC 784, Loi 26, 142
- Interception des communications DC 575, Règlement 94-95
- Matériel de communication DC 573

COMPTE COURANT ET COMPTE D'ÉPARGNE DES DÉTENUS (voir ARGENT)

COMPTE DES DÉTENUS (DÉNOMBREMENT) DC 565

CONDOMS DC 821

CONDUITE

- Personnel DC 060

CONFÉRENCES DC 028

CONGÉ AUTOFINANCÉ DC 066

CONGÉ D'ÉTUDE DC 287

CONSEILLERS JURIDIQUES

- Et délinquants DC 084
- Conversations DC 575



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

- Correspondance DC 085
- Visites DC 770
- Et Employés DC 067

CONSENTEMENT

- Divulgence de renseignements aux médias concernant les détenus/le personnel DC 022
- Recherche DC 009
- Traitement médical DC 803
- Traitement médical durant une grève de la faim DC 825
- Traitement psychiatrique DC 850

CONSIGNATION ET RAPPORT DES BLESSURES FAITES AUX DÉLINQUANTS DC 621

CONSTRUCTION DC 310, DC 315

CONTREBANDE (OBJETS INTERDITS) DC 571, Loi 02, Règlement 42

CORRESPONDANCE

- des détenus DC 085
- pour le commissaire DC 035
- pour le ministre DC 035

COTE DE SÉCURITÉ DES DÉTENUS DC 505, Loi 30, Règlement 17-18

COTISATIONS DC 236

COURRIER, GESTION DU DC 203

COURRIER ÉLECTRONIQUE DC 202

D

DÉCÈS

- de détenus/libérés conditionnels de jour DC 530, Règlement 116-119
 - Gestion de la succession Règlement 119
 - Indemnisation Loi 22
- d'employés - Cérémonies commémoratives DC 265



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

DÉCISIONS

- Possibilité de participer aux DC 020

DÉLÉGATION DES POUVOIRS DC 068

DÉLINQUANTES

- Fouilles DC 571
- Gestion des cas DC 701, Loi 77
- Délinquantes enceintes DC 701, DC 800
- Programmes mère-enfant DC 768 (à paraître)
- Système de gestion de niveaux d'encadrement pour le classement des détenues DC 506 (à paraître)

DÉLINQUANTS AUTOCHTONES DC 702, Loi 79-84, Règlement 114

DÉNOMBREMENTS DES DÉTENUS DC 565

DÉPLACEMENTS DE DÉTENUS DC 562

DESCRIPTIONS DE POSTE DU PERSONNEL DC 271

DIRECTIVES DU COMMISSAIRE DC 200, Loi 98

DISCIPLINE

- Détenu DC 580, Loi 38-44, Règlement 24-41
 - Contraventions de la loi DC 581
- Employé
 - Code DC 060
 - Harcèlement DC 255
 - Prestation de services juridiques DC 067

DISPOSITIFS D'ALARME DC 650

DISTINCTIONS HONORIFIQUES DC 265

DIVERTISSEMENTS DC 764



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

DOSSIERS DC 202

- Conversations interceptées DC 575
- Dossiers de grief - détenu DC 081
 - libéré conditionnel DC 082
- Dossiers médicaux DC 835
- Renseignements de sécurité DC 620

DROGUE

- Stratégie nationale antidrogue DC 585

DROITS Charte des droits et libertés

- Détenu
 - Arrestation DC 581, DC 630
 - Consentement au traitement médical DC 803
 - Protection des renseignements personnels DC 095
 - Renseignements DC 095
 - Services de langues officielles DC 087
- Personnel
 - Protection contre le harcèlement DC 255

E

ÉCONOMIE D'ÉNERGIE DC 320

EFFETS PERSONNELS DC 090, Règlement 84-85

- Détenus/libérés conditionnels de jour décédés DC 530, Règlement 116-119
- Réclamations contre la Couronne DC 234

ÉLARGISSEMENT (voir MISE EN LIBERTÉ)

ÉMEUTES DC 605

EMPLOI, DÉTENUS DC 730, DC 731, Loi 76-78

- Emploi postlibératoire DC 780
- Entretien de l'établissement DC 320
- Projets de construction DC 315
- Rémunération DC 730



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

EMPLOYÉS EXCÉDENTAIRES DC 274

EMPREINTES DIGITALES DE DÉTENU·S DC 501

ENQUÊTES DC 041, Loi 19-21

- Enquête du coroner DC 048
- Internes - Décès de détenus/libérés conditionnels de jour DC 530
- Police DC 581
- Sécurité DC 042
 - traitement électronique de données DC 225
- Sécurité-incendie DC 345

ENQUÊTEUR CORRECTIONNEL, Loi 158-

- Griefs
 - détenus DC 081
 - libérés conditionnels DC 082
- Rôle durant les situations d'urgence DC 600

ENTRAIDE JURIDIQUE EN MATIÈRE CRIMINELLE DC 544

ENTREPOSAGE

- Matériel DC 350
- Renseignements classifiés DC 290

ENTREPRISES COMMERCIALES DES DÉTENU·S DC 737, Règlement 112-113

ENTRETIEN DC 320, DC 325

- Avec le commissaire sur les conditions de détention Règlement 86-87

ENTREVUES DC 770, Règlement 90

ENTREVUES DE FIN DE SERVICE Lignes de conduite sur le programme ... LC 020

ÉQUIPE D'INTERVENTION EN CAS D'URGENCE DC 600



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

ÉQUIPEMENT DE CONTRAINTE DC 605

- pour empêcher le délinquant de se blesser DC 850

ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ DC 670

ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI DC 251

ESCORTE DC 545

- Cartes d'identité DC 563

ÉVALUATION (voir aussi VÉRIFICATION)

- Évaluation de programme DC 012
- Inspections de sécurité DC 043

ÉVASION ET ILLÉGALEMENT EN LIBERTÉ

- Avis DC 501, DC 620
- Recours à la force DC 605

EXAMEN RÉGIONAUX DES OPÉRATIONS DC 040

EXERCICE DC 760, Règlement 83

E

FAC-SIMILÉS ET TÉLEX OP 208

FONDS DE FIDUCIE DES DÉTENUS DC 860, Règlement 111

FORCE, RECOURS À LA DC 605

- pour empêcher le délinquant de se blesser DC 850

FORCES ARMÉES

- Recours aux ... lors des situations d'urgence DC 600



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

FORMATION

- Détenus
 - emploi DC 730
 - formation et perfectionnement professionnel DC 731
 - formation scolaire DC 720
 - sécurité-incendie DC 345
- Escortes DC 545
- Membres des Comités consultatifs de citoyens DC 023
- Personnel DC 280
 - initiale DC 280, DC 605
 - intervention en cas d'urgence DC 600
 - perfectionnement professionnel DC 282
 - recours à la force DC 605
 - recyclage ou formation de rappel DC 280, DC 605
 - sécurité-incendie DC 345

FORMULES, GESTION DES DC 201

FOUILLES ET SAISIES DC 571, Loi 46-47, Règlement 43-59

- à l'admission DC 501

FUNÉRAILLES

- Permissions de sortir pour assister à des LC 790

G

GANG

- Gestion des gangs DC 576

GAZ

- Recours à la force DC 605

GESTION DES ACTIFS DC 355

GESTION DES BIENS OP 350



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

GESTION DES CAS DC 700

- Délinquantes DC 701
- Délinquants autochtones DC 702

GESTION DES CAS D'URGENCE DC 600

- Recours à la force DC 605

GESTION DES DOCUMENTS DC 202 (voir aussi DOSSIERS)

GESTION DES FORMULES DC 201

GESTION DES PEINES DC 501

GESTION DU COURRIER DC 203

GESTION DU MATÉRIEL DC 350

GESTION DU STRESS DC 257

GESTION PAR UNITÉ DC 005

GESTIONNAIRE DE CRISE (SITUATION D'URGENCE) DC 600

GRÈVES DE LA FAIM DC 825

GRIEFS

- Détenus DC 081
 - Réclamations contre la Couronne DC 234
- Employés- Classification DC 271
- Libérés conditionnels DC 082

H

HANDICAPÉS (DÉLINQUANTS) DC 700



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

HARCÈLEMENT DC 255

HEURES SUPPLÉMENTAIRES POUR LES DÉTENUS DC 730

HYGIÈNE

- Préparation de repas en petits groupes DC 881
- Propreté de l'établissement DC 325
- Services d'alimentation DC 880

I

IDENTIFICATION DANS LES MÉDIAS DE DÉLINQUANTS OU D'EMPLOYÉS DC 022

IMMUNODÉFICIENCE HUMAINE (VIH et SIDA)

- Détenus DC 821
- Employés DC 256

INCENDIE/SÉCURITÉ DC 345

- Systèmes techniques de sécurité DC 650

INCIDENTS DE SÉCURITÉ

- Aide aux employés victimes d'actes de violence DC 252
- Contraventions de la loi commises par les détenus DC 581
- Enquêtes du coroner DC 048
- Gestion du stress à la suite d'un incident critique DC 257
- Mesures disciplinaires prévues à l'endroit des détenus DC 580
- Recours à la force DC 605
 - pour empêcher le délinquant de se blesser DC 850
- Situations d'urgence DC 600
- Transmission de renseignements sur la sécurité DC 620

INCONDUITE DE DÉTENUS DC 580

INDEMNITÉ DE SUBSISTANCE DES DÉLINQUANTS DC 870

INDUSTRIES DC 731

- CORCAN Règlement 105



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

INFRACTIONS COMMISES PAR LES DÉTENUS DC 580

- Infractions criminelles DC 581

INSPECTIONS

- Hygiène DC 325
- Sécurité DC 043
- Sécurité-incendie DC 345
- Services d'alimentation DC 880, DC 881

INSTRUCTIONS RÉGIONALES DC 200

INTERCEPTION DES COMMUNICATIONS DC 575

ISOLEMENT

- Isolement disciplinaire DC 597, Loi 44
- Isolement préventif DC 590, Loi 31-37, Règlement 19-23
- Période d'isolement DC 580

J

JUSTICE (voir aussi CONSEILLERS JURIDIQUES)

- Consultation d'organismes de justice pénale DC 025

L

LANGUES OFFICIELLES Charte des droits et libertés 16-22

- Audiences disciplinaires DC 580
- Communications DC 020
- Prestation aux détenus des services des langues officielles DC 087

LECTURE

- Bibliothèque DC 720
- Censure DC 764



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

LENTILLES CORNÉENNES ET LUNETTES DC 800

LIBÉRATION CONDITIONNELLE DC 780

- Bureaux de libération conditionnelle DC 002

LIGNES DE CONDUITE (ÉLABORATION ET APPROBATION) DC 200

LOGEMENT DES DÉTENUS DC 550

- Hébergement temporaire, Loi 94

LOISIRS DC 760, Règlement 109

- Art et artisanat LC 760

M

MANDAT DU LIEUTENANT-GOUVERNEUR

- Transfert d'un détenu DC 540

MARCHÉS DE SERVICES Lignes directrices et procédures pour les marchés de services

- Passation de marchés DC 240
- Sécurité en matière de traitement électronique des données DC 225
- Travaux exécutés par des entrepreneurs DC 573

MATÉRIEL À VISIONNER

- Censure DC 764

MATÉRIEL DE COMMUNICATION DC 573

MATÉRIEL DE LECTURE

- Bibliothèque DC 720
- Censure DC 764

MATÉRIEL ET APPAREILS DE SÉCURITÉ DC 670



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

MATÉRIEL, GESTION DU DC 350

MÉDIAS (RELATIONS) DC 022

MÉDICAMENTS ET FOURNITURES MÉDICALES DC 805

MINORITÉS ETHNOCULTURELLES DC 767

MISE EN DISPONIBILITÉ DC 274

MISE EN LIBERTÉ DC 501, Loi 92-93, Règlement 120

- Argent du détenu DC 860
- Désignation des emplacements de mise en liberté DC 002, Règlement 120
- Détenus/libérés conditionnels de jour décédés DC 530
- Examen médical DC 800
- Placement à l'extérieur DC 740, Loi 18, Règlement 9-10

MISSION DU SCC DC 001, Loi 3-10

MUNITIONS DC 671

MUTATION D'EMPLOYÉ DC 286

N

NOMS DES DÉTENUS DC 501

O

OBJETS INTERDITS DC 571, Loi 02, Règlement 42

OBJETS POUVANT COMPROMETTRE LA SÉCURITÉ EN ÉTABLISSEMENT DC 573



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

ORDRES PERMANENTS DC 200

ORGANISMES DE JUSTICE PÉNALE

- Consultation avec ... DC 025

ORIENTATION

- Bénévoles DC 775
- Détenus DC 500
- Membres des CCC DC 023

OUTILS

- Contrôle DC 573

P

PARC AUTOMOBILE DC 335

PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

- Détenu DC 731
- Employé DC 282

PERMISSIONS DE SORTIR DC 790, Loi 17-18

- Argent pour ... DC 860
- Placement à l'extérieur DC 740, Loi 18, Règlement 9-10

PHOTOGRAPHIE DES DÉTENUS DC 501

PLACEMENT DES DÉLINQUANTS DC 500, Loi 28-29, Règlement 11-16

PLACEMENT À L'EXTÉRIEUR DC 740, Loi 18, Règlement 9-10

PLAINTES (voir GRIEFS)



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

PLANIFICATION DE LA RELÈVE DC 282

PLANS D'URGENCE DC 600

POLITIQUES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DC 290

POSTES VACANTS OU EXCÉDENTAIRES - ÉLIMINATION DC 271

PRÉSIDENT INDÉPENDANT (PRÉSIDENT DE L'EXTÉRIEUR) DC 580, Règlement 24

PRÊTS DC 861

PREUVES

- Aux fins d'audiences disciplinaires DC 580
- Conservation des preuves DC 630
- Conversations interceptées DC 575

PRÉVENTION DU SUICIDE DC 843

- Recours au matériel de contrainte DC 850

PRISE D'OTAGE DC 600

- Interception des conversations DC 575

PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS DC 253

PROGRAMME DE PLACEMENT DES EMPLOYÉS DC 282

PROGRAMMES, ÉVALUATION DE DC 012

PROGRAMMES DE FORMATION SCOLAIRE

- Détenus DC 720

PROPRIÉTÉ DES DÉTENUS (voir EFFETS PERSONNELS)



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- Droit du délinquant DC 095
- Lois sur l'Accès à l'information et sur la Protection des renseignements personnels DC 205

PSYCHIATRIE, SERVICES DE DC 850

- Escorte d'un patient subissant un traitement psychiatrique DC 545

PSYCHOLOGIE, SERVICES DE DC 840

R

RAPPORTS FINANCIERS DC 235

RÉCEPTION ET ORIENTATION DC 500, DC 501, Loi 11-15

- Examen médical DC 800

RECHERCHE DC 009

RÉCLAMATIONS

- Contre la Couronne - Effets personnels DC 234
- Griefs des détenus DC 081
- Griefs des libérés conditionnels DC 082

RECOURS À LA FORCE DC 605, Règlement 73

- pour empêcher le délinquant de se blesser DC 850

RÉDUCTION DE L'EFFECTIF DC 274

REGISTRE DE L'ÉTABLISSEMENT DC 501

RELATIONS AVEC LES MÉDIAS ET LE PUBLIC DC 022



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

RELIGION DES DÉTENU(S) (voir SERVICES RELIGIEUX)

RÉMUNÉRATION, DÉTENU DC 730, Loi 78, Règlement 104-104.1

- Emploi DC 730
- Dépôt aux comptes DC 860

RENDEMENT

- Employé - Perfectionnement professionnel DC 282
- Détenus DC 730

RENSEIGNEMENTS Loi 23-27

- Accès DC 095
 - pour chercheurs DC 009
 - par le public DC 022
- Communications DC 020
- Consignation et transmission des renseignements de sécurité DC 620
 - Contraventions de la loi DC 581
- Divulgarion durant les situations d'urgence DC 600
- Divulgarion de renseignements médicaux sans le consentement du détenu DC 803
- Échange DC 095
- Gestion des documents DC 202
 - Dossiers médicaux DC 835
- Interception des communications DC 575
- Sécurité des renseignements DC 290
 - Sécurité en matière de traitement électronique de données DC 225
- Sécurité préventive DC 640

RÉPARATION DC 540

REPRÉSENTANTS CONSULAIRES

- Fouilles DC 571
- Visites aux détenus DC 770

RESOCIALISATION

- Escortes DC 545
- Placement à l'extérieur DC 740, Loi 18, Règlement 9-10



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

RESSOURCES HUMAINES - PRÉVISION DES BESOINS DC 282

RÉUNIONS ET CONFÉRENCES DC 028

**RÉVISION JUDICIAIRE DE DATE D'ADMISSIBILITÉ À LA LIBÉRATION
CONDITIONNELLE (TRANSFÈREMENT POUR ...) DC 540**

S

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL DC 254

SANTÉ MENTALE DC 850

- Services de psychologie DC 840

SECTEUR PRIVÉ

- Gestion des cas DC 700
- Projets de construction DC 315

SÉCURITÉ ACTIVE DC 560

SÉCURITÉ-INCENDIE DC 345

- Systèmes techniques de sécurité DC 650

SÉCURITÉ MAXIMALE DC 006

SÉCURITÉ MINIMALE DC 006

SÉCURITÉ MOYENNE DC 006

SÉCURITÉ PRÉVENTIVE DC 640

SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS DC 290



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

SEMI-LIBERTÉ

- Argent DC 860
- Décès d'un délinquant en semi-liberté DC 530

SERVICES D'ALIMENTATION DC 880

- Préparation de repas en petits groupes DC 881

SERVICES JURIDIQUES

- Pour les employés DC 067
- Détenus
 - Conversations DC 575
 - Correspondance DC 085
 - Visites DC 770

SERVICES MÉDICAUX DENTAIRES ET DE SANTÉ (voir SOINS DE SANTÉ)

SERVICES RELIGIEUX DC 750, Loi 75, Règlement 100-101

- Régime alimentaire religieux DC 880
- Spiritualité autochtone DC 702

SIDA

- Détenus DC 821
- Employés DC 256

SITUATIONS D'URGENCE DC 600

- Recours à la force DC 605

SOINS DE SANTÉ DC 800, Loi 85-89 (voir aussi SIDA)

- Consentement DC 803
- Dossiers DC 835
- Escortes DC 545
- Grèves de la faim DC 825
- Médicaments et fournitures médicales DC 805
- Prévention du suicide et des automutilations DC 843
- Prothèses et appareils médicaux DC 800
- Régime alimentaire thérapeutique DC 880
- Services de psychologie DC 840
- Services de santé mentale DC 850



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

STATIONNEMENT OP 204

SUBSTANCES DANGEREUSES

- Contrôle DC 573

SUICIDE ET AUTOMUTILATIONS (PRÉVENTION) DC 843

- Recours au matériel de contrainte DC 850

SURVEILLANCE DES LIBÉRÉS CONDITIONNELS DC 780

SYSTÈMES D'ALARME DC 650

SYSTÈMES DE DÉTECTION PÉRIMÉTRIQUE DC 650

SYSTÈMES ÉLECTRONIQUES DC 340

SYSTÈMES TECHNIQUES DE SÉCURITÉ DC 650

I

TÉLÉPHONE DC 085

- à l'admission ou à la suite d'un transfert DC 501
- Interception des communications DC 575

TÉLÉVISION

- en circuit fermé DC 650
- Réception et distribution des signaux DC 341

TÉLEX ET FAC-SIMILÉS OP 208

TÉMOINS

- Exigences lors d'une fouille DC 571
- Infractions à la discipline DC 580



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

TENUE VESTIMENTAIRE DC 064

TRAITEMENT ÉLECTRONIQUE DES DONNÉES DC 225

TRANSFÈREMENTS

- Détenu Loi 29, Règlement 11-16
 - à l'intérieur du Canada DC 540
 - à une unité spéciale de détention DC 551
 - argent des détenus DC 860
 - effets personnels des détenus DC 090
 - ententes interjuridictionnelles DC 541
 - entraide juridique en matière criminelle DC 544
 - exigences médicales DC 800
 - sous mandat du lieutenant-gouverneur DC 540
 - transfèrement international DC 542
 - transfèrement interrégional DC 540

U

UNIFORME

- Personnel DC 064, DC 350

UNITÉ SPÉCIALE DE DÉTENTION DC 551

- Classification des établissements DC 006

V

VÉHICULES

- Accès aux établissements DC 561
- Fouilles Loi 61, Règlement 55

VÊTEMENTS

- Détenus DC 350
- Employés DC 064, DC 350

VÉRIFICATION (voir aussi ÉVALUATION)

- Mesures de sécurité s'appliquant au traitement électronique des données DC 225
- Vérification interne DC 040



INDEX DES MOTS-CLÉS - FRANÇAIS / KEYWORD INDEX - FRENCH

VICTIMES

- Aide donnée suivant les actes de violence DC 252, DC 600
- Rapports du personnel avec les victimes DC 700
- Communication de renseignements aux victimes DC 784, Loi 26

VIH ET SIDA

- Détenus DC 821
- Employés DC 256

VIOLENCE FAMILIALE LC 770

VISITES DC 770, Règlement 90-92

- Accès aux établissements DC 561
- Fouille des visiteurs DC 571
- Visites officielles DC 021, Règlement 93
- Visites familiales privées DC 770

Ref
HV
-7315
A1
C32
1986-
v.1

000-019



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro: 001	Date <u>1989-09-01</u> Page: <u>1</u> of/de <u>2</u>
-----------------------------	---

**MISSION OF THE CORRECTIONAL
SERVICE OF CANADA**

**MISSION DU SERVICE
CORRECTIONNEL DU CANADA**

POLICY OBJECTIVE

1. To establish the precedence of the Mission Document over the policies and operations of the Service.

DEFINITION

2. The Mission Document provides the framework for the development of corrections and states the philosophy that will guide the Correctional Service of Canada.
3. The Mission Document is comprised of four elements:
 - a. a Mission Statement that specifies the role of the Correctional Service of Canada;
 - b. the Core Values which outline the basic and enduring ideals of the Service in carrying out its Mission;
 - c. Guiding Principles, which are statements of the key assumptions which serve to direct the Service in its daily actions;
 - d. Strategic Objectives, which are the goals the Service must strive to achieve in accomplishing its Mission.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Établir la préséance du document portant sur la Mission sur les politiques et opérations du Service.

DÉFINITION

2. Le document portant sur la Mission établit le cadre de développement en matière correctionnelle et énonce la philosophie qui guidera le Service correctionnel du Canada.
3. Le document portant sur la Mission comprend quatre éléments:
 - a. l'énoncé de Mission qui précise le rôle du Service correctionnel du Canada;
 - b. les valeurs fondamentales qui exposent les idéaux fondamentaux et permanents du Service dans l'accomplissement de sa Mission;
 - c. les principes directeurs qui énoncent les notions clés servant à guider le Service dans ses actions de tous les jours;
 - d. les objectifs stratégiques qui sont les buts que le Service doit poursuivre dans l'accomplissement de sa Mission.



APPLICATION

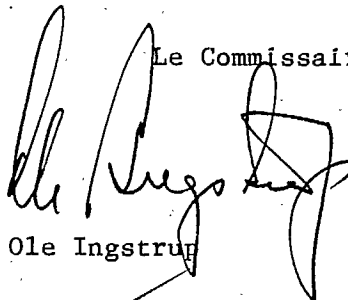
4. The Mission Document will be used to provide:
 - a. clear direction to all staff of the Service in the exercise of their responsibilities;
 - b. a strategic framework for the development of policies and programs;
 - c. a basis upon which the Service will be held accountable;
 - d. assistance in explaining to those outside the Service, its role, activities and future direction.
5. All internal regulatory documents must conform to the Mission Document, and promote the achievement of the Mission.

Commissioner,

APPLICATIONS

4. Le document portant sur la Mission servira à:
 - a. fournir à tous ceux et celles qui travaillent au sein du Service une ligne de conduite précise à suivre dans l'exercice de leurs responsabilités;
 - b. préciser le cadre stratégique pour l'élaboration des politiques et des programmes;
 - c. préciser les responsabilités dont le Service sera tenu imputable;
 - d. expliquer, aux gens à l'extérieur du Service, son rôle, ses activités et son orientation future.
5. Tous les documents de réglementation interne doivent se conformer au document portant sur la Mission et promouvoir l'accomplissement de la Mission.

Le Commissaire,



Ole Ingstrup



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro: 002	Date 1992-11-01
	Page: 1 of/de 2

DESIGNATION OF RELEASE SITES

**DÉSIGNATION DES EMBLEMES
DE MISE EN LIBERTÉ**

POLICY OBJECTIVE

1. To contribute to the offender's smooth reintegration into the community through an effective release process.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Faciliter la réinsertion des délinquants dans la société par le biais d'un processus efficace de mise en liberté.

PLACES OF RELEASE

2. Pursuant to section 92 of the Corrections and Conditional Release Act, this directive designates the places other than penitentiaries from which inmates may be released.

ENDROITS D'OÙ LA LIBÉRATION PEUT ÊTRE EFFECTUÉE

2. En vertu de l'article 92 de la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition, la présente directive désigne les endroits autres que les pénitenciers d'où la libération des détenus peut être effectuée.

3. In cases where:

- a. an offender is on day parole and is granted a full parole to follow continuously from the day parole, or
- b. an offender is on a temporary absence or day parole and is to proceed directly to statutory release upon expiration of the temporary absence or day parole, or
- c. an offender, serving a sentence in a provincial institution pursuant to an Exchange of Services agreement, is granted parole or is required to be released subject to statutory release,

3. Dans les cas où:

- a. un délinquant en semi-liberté se voit octroyer une libération conditionnelle totale qui entrera en vigueur immédiatement après la semi-liberté, ou
- b. un délinquant bénéficiant d'une permission de sortir ou en semi-liberté accède à la libération d'office dès l'expiration de la permission de sortir ou de la semi-liberté, ou
- c. un délinquant, servant une peine dans un établissement provincial en vertu d'une entente d'Échange de services, se voit octroyer une libération conditionnelle ou une libération d'office,



Number - Numéro:	Date 1992-11-01
002	Page: 2 of/de 2

the release of the offender may be effected from a parole office operated by the Service or from a provincial parole office or institution providing correctional services pursuant to an agreement with the province.

la libération du délinquant peut être effectuée d'un bureau de libération conditionnelle géré par le Service ou d'un établissement ou bureau de libération conditionnelle provincial qui fournit des services correctionnels, suivant une entente conclue avec la province.

4. Where an offender is due to be released as stipulated in 3 a. or 3 b. above, and where, at the time of such release the offender is situated in a remote area that would require excessive resource expenditures to comply with the stated requirements, the release may be effected from a recognized police detachment office following consultation with and concurrence of the Regional Deputy Commissioner.
5. In cases where the conditional release of an offender has been revoked, terminated or interrupted, and the offender is required to be released without being returned to a penitentiary, release may be effected from the provincial institution holding the offender. In such cases, the officer in charge of the parole office responsible for the offender shall advise the director of the provincial institution, in writing, of the authority to release the offender, when to release, and the type of release to be effected. Prior to providing such authorization, the officer in charge of the parole office shall confirm that the offender is eligible to be released, through consultation with the Regional Chief, Sentence Management or designate.

4. Au moment de libérer un délinquant tel qu'il est mentionné au paragraphe 3 a. ou 3 b. ci-dessus, et que, au moment de sa mise en liberté, le délinquant se trouve dans un endroit difficile d'accès qui exigerait l'utilisation de ressources exagérées afin de satisfaire aux exigences établies, la mise en liberté peut s'effectuer à partir d'un bureau de police reconnu, suite à des consultations et à l'approbation du sous-commissaire régional.
5. Dans les cas où l'on a révoqué, interrompu ou mis fin à la libération sous condition d'un délinquant et que celui-ci doit être libéré sans avoir été réadmis dans un pénitencier, la libération peut être effectuée de l'établissement provincial qui assure la garde du délinquant. Dans une telle situation, le chef du bureau de libération conditionnelle responsable du délinquant doit transmettre, par écrit, au directeur de l'établissement provincial l'autorisation de libérer le délinquant, quand le libérer et le type de libération à effectuer. Avant de donner cette autorisation, l'agent responsable du bureau de libération conditionnelle doit consulter le chef régional de la Gestion des peines, ou autre personne désignée, afin de confirmer l'admissibilité du délinquant à la libération.

Acting Commissioner,

Le Commissaire intérimaire,

Willie Gibbs



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro:	Date 1992-11-01
003	Page: 1 of/de 2

PEACE OFFICER DESIGNATIONS

DÉSIGNATION DES AGENTS DE LA PAIX

POLICY OBJECTIVE

1. To ensure the safe, secure and humane custody and control of offenders by designating appropriate members of the Service as peace officers.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Assurer la garde et le contrôle des délinquants dans des conditions sûres, sécuritaires et humanitaires en désignant agents de la paix les membres appropriés du Service.

PEACE OFFICERS

2. Members designated as peace officers are:
 - a. Members employed in an penitentiary other than a Community Correctional Centre;
 - b. Members employed in a Community Correctional Centre in managerial and/or operational capacities (this includes superintendents, case management officers, and correctional officers but excludes members whose duties are clerical or secretarial in nature);
 - c. Members employed in parole offices in managerial and/or operational capacities (this includes district directors, area managers, section supervisors and parole officers but excludes members whose duties are clerical or secretarial in nature);

AGENTS DE LA PAIX

2. Les membres désignés comme étant des agents de la paix sont:
 - a. les membres employés dans un pénitencier à l'exception de ceux qui travaillent dans un centre correctionnel communautaire;
 - b. les membres employés dans un centre correctionnel communautaire dont les fonctions sont de nature administrative et (ou) opérationnelle (ceci comprend les responsables du centre, les agents de gestion des cas et les agents correctionnels mais exclut les membres qui occupent des postes de secrétaire ou de commis à l'écriture);
 - c. les membres employés dans les bureaux de libération conditionnelle dont les fonctions sont de nature administrative et (ou) opérationnelle (ceci comprend les directeurs de district, les responsables de secteur, les surveillants et les agents de libération conditionnelle mais exclut les membres qui occupent des postes de secrétaire ou de commis à l'écriture);



- d. Deputy Commissioners of regions and members assigned to Regional Headquarters in a managerial and/or operational capacity;
 - e. Members temporarily assigned to functions mentioned in paragraphs a. to d. while they are so assigned;
 - f. Members assigned to the Correctional Programs and Operations Sector at National Headquarters other than such members whose duties are clerical or secretarial in nature;
 - g. Directors of Correctional Staff Colleges;
 - h. Instructors responsible for training in security functions;
 - i. Members responsible for the supervision of members referred to in paragraph h.
3. A summary of the powers, authority, protection and privileges that a peace officer has by law is attached at Annex "A".
- d. les sous-commissaires des régions et les membres affectés aux Administrations régionales, et dont les fonctions sont de nature administrative ou opérationnelle;
 - e. les membres affectés temporairement aux fonctions mentionnées dans les paragraphes a. à d. pendant la période de leur affectation;
 - f. les membres affectés au secteur des Programmes et opérations correctionnels à l'Administration centrale, à l'exception des membres qui occupent des postes de secrétaire ou de commis à l'écriture;
 - g. les directeurs des collèges du personnel de correction;
 - h. les instructeurs responsables de la formation relative aux fonctions de sécurité;
 - i. les membres chargés de la surveillance des membres mentionnés au paragraphe h.
3. Un résumé des pouvoirs, de l'autorité, de la protection et des privilèges que la loi confère à un agent de la paix se trouve à l'annexe «A».

Acting Commissioner,

Le Commissaire intérimaire,

Willie Gibbs



POWERS, AUTHORITY, PROTECTION AND PRIVILEGES OF PEACE OFFICERS

The following summary is intended as information for the Service personnel whom the Commissioner has designated as peace officers under section 10 of the Corrections and Conditional Release Act. It is not an exhaustive enumeration of the Criminal Code provisions dealing with peace officers, but rather focuses on those elements that would have particular relevance to the correctional setting. Furthermore, the aim has been to provide an "overview" and not an extensive legal analysis of the provisions in question.

Use of Force

- A peace officer is allowed to use force when carrying out an arrest, with or without warrant, to prevent someone from escaping. [subs. 25(4) of the Criminal Code]
- A peace officer may use as much force as he believes necessary in suppressing a riot. [s. 32 of the Criminal Code]
- A general power is given to peace officers to use the necessary force in doing what they are required or authorized to do; the possibility of using force is therefore open to a peace officer performing his duties, even if the particular provision of the Code under which he is acting does not give him such power. [subs. 25(1)b) of the Criminal Code]

The power of arrest

- The Code allows any person to arrest without a warrant a person whom he finds committing an indictable

POUVOIRS, AUTORITÉ, PROTECTION ET PRIVILÈGES DES AGENTS DE LA PAIX

Le résumé qui suit est destiné à informer les membres du personnel du Service que le commissaire a désignés comme étant des agents de la paix en vertu de l'article 10 de la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition. Il ne s'agit pas d'une énumération exhaustive des dispositions du Code criminel concernant les agents de la paix, mais plutôt d'un exposé des éléments qui toucheraient particulièrement le milieu correctionnel. Par ailleurs, on a tenté de fournir un aperçu général et non une analyse juridique approfondie des dispositions visées.

Utilisation de la force

- Un agent de la paix est fondé à employer la force pour empêcher une personne de s'échapper lorsqu'il procède à une arrestation avec ou sans mandat. [par. 25(4) du Code criminel]
- Un agent de la paix est fondé à employer la force qu'il croit nécessaire pour réprimer une émeute. [art. 32 du Code criminel]
- Un pouvoir général est reconnu aux agents de la paix quant à l'utilisation de la force nécessaire dans l'exécution de ce qui leur est enjoint ou permis de faire; l'agent de la paix peut donc toujours utiliser la force dans l'exécution de ses fonctions, même si la disposition particulière en vertu de laquelle il agit ne le prévoit pas expressément. [par. 25(1)b) du Code criminel]

Pouvoir d'arrestation

- Le Code permet à toute personne d'arrêter sans mandat un individu qu'elle trouve en train de commettre un



**POWERS, AUTHORITY, PROTECTION AND
PRIVILEGES OF PEACE OFFICERS**

**POUVOIRS, AUTORITÉ, PROTECTION ET
PRIVILÈGES DES AGENTS DE LA PAIX**

offence, or a person who he believes to have committed such offence and to be escaping from lawful arrest. However, a peace officer, in addition to someone he finds committing and indictable offence, may arrest someone who he believes that a warrant of committal or arrest is in force in the territorial jurisdiction where he finds the person. His general powers respecting arrests are therefore much greater than those of ordinary citizens, even though such powers are subject to certain exceptions. [s. 495 of the Criminal Code]

acte criminel, ou un individu qui d'après elle, a commis une infraction criminelle et est en train de fuir une arrestation légale. Par contre, un agent de la paix peut également arrêter, outre un individu qu'il trouve en train de commettre un acte criminel, une personne qui, d'après ce qu'il croit, a commis ou est sur le point de commettre une telle infraction, ou une personne contre laquelle il croit qu'un mandat d'arrestation ou de dépôt est exécutoire dans les limites de la juridiction territoriale dans laquelle il la trouve. Ses pouvoirs généraux en matière d'arrestation sont donc beaucoup plus étendus que ceux d'un citoyen ordinaire, même si lesdits pouvoirs sont sujets à certaines exceptions. [art. 495 du Code criminel]

- A peace officer may also arrest without warrant an accused who he believes has violated or is about to violate a summons, appearance notice promise to appear, or who has committed an indictable offence after the coming into force of any such order or promise. [subs. 524(2) of the Criminal Code]
- A peace officer is justified in arresting any person whom he finds committing a breach of the peace or who is about to join or renew the breach of the peace. He is also justified in receiving into custody any person given into his charge as having been involved in a breach of the peace. [s. 31 of the Criminal Code]

- Si un agent de la paix croit qu'un prévenu a violé ou est sur le point de violer une sommation, une citation à comparaître, ou une promesse de comparaître, ou qu'il a commis un acte criminel après avoir fait l'objet d'une telle mesure, il peut arrêter ce prévenu sans mandat. [par. 524(2) du Code criminel]
- Un agent de la paix est fondé à arrêter toute personne qu'il trouve en train de commettre une violation de la paix ou qu'il croit sur le point d'y prendre part ou de la renouveler. Il est également fondé à recevoir en sa garde un individu qui lui est livré comme ayant pris part à une violation de la paix. [art. 31 du Code criminel]



**POWERS, AUTHORITY, PROTECTION AND
PRIVILEGES OF PEACE OFFICERS**

**POUVOIRS, AUTORITÉ, PROTECTION ET
PRIVILÈGES DES AGENTS DE LA PAIX**

The Criminal Code provides for the arresting powers of peace officers in many other situations; however, the above-mentioned are those which would more likely be of use in the present context.

Le Code criminel prévoit que les agents de la paix ont un pouvoir d'arrestation dans plusieurs autres situations; néanmoins, les pouvoirs mentionnés ci-haut sont les plus pertinents dans le présent contexte.

Firearms, restricted and prohibited
weapons, ammunitions

Arme à feu, arme prohibée ou à
utilisation restreinte, munitions

- Section 92 of the Criminal Code provides that designated classes of peace officers are not guilty of any Criminal Code offence regarding restricted and prohibited weapons by reason only that they have such weapons in their possession for the purpose of their duties or employment. As subsection 17(a) of the Restricted Weapons and Firearms Regulations designates prison officers as a "class" for these purposes, they benefit from the Criminal Code protection in this respect. [s. 92 of the Criminal Code]
 - If a peace officer believes that an offence respecting firearms, restricted or prohibited weapons, or ammunitions is or has been committed, he may search without warrant a person, vehicle or place (except a dwelling house) and seize such objects in relation to which such offence has been or is being committed. [s. 101 of the Criminal Code]
 - A peace officer may further seize without warrant a prohibited weapon found in the possession of someone not authorized to have such weapon, a
- L'article 92 du Code criminel prévoit que les catégories désignées d'agents de la paix ne sont coupables d'aucune infraction du Code criminel concernant les armes prohibées ou à utilisation restreinte du seul fait qu'ils soient trouvés en possession d'une telle arme pour les fins de leurs fonctions ou emploi. Puisque le paragraphe 17a) du Règlement sur le contrôle des armes à autorisation restreinte et des armes à feu désigne les fonctionnaires des prisons comme étant une «classe» pour ces fins, ils bénéficient de la protection du Code criminel à ce niveau. [art. 92 du Code criminel]
 - Si un agent de la paix croit qu'une infraction relative aux armes à feu, armes prohibées ou à utilisation restreinte, ou munitions est ou a été commise, il peut fouiller sans mandat toute personne, tout véhicule ou tout lieu (sauf une maison d'habitation) et saisir toute chose au sujet de laquelle il croit que ladite infraction est ou a été commise. [art. 101 du Code criminel]
 - Un agent de la paix peut également saisir sans mandat une arme prohibée trouvée en la possession d'une personne qui n'est pas autorisée à en posséder



**POWERS, AUTHORITY, PROTECTION AND
PRIVILEGES OF PEACE OFFICERS**

**POUVOIRS, AUTORITÉ, PROTECTION ET
PRIVILÈGES DES AGENTS DE LA PAIX**

restricted weapon if the person having it cannot produce a registration or permit for the possession of such weapon, or any firearm found in the possession of someone under sixteen years old who cannot produce the permit under which he may lawfully possess a firearm. [s. 102 of the Criminal Code]

une, une arme à autorisation restreinte si la personne qui la détient ne peut présenter le certificat d'enregistrement ou permis en vertu duquel elle est autorisée à la détenir, ou toute arme à feu trouvée en la possession d'une personne âgée de moins de seize ans qui ne peut lui présenter le permis en vertu duquel elle peut avoir une telle arme en sa possession. [art. 102 du Code criminel]

Responsibilities of peace officers

Responsabilités des agents de la paix

Being given extensive powers, peace officers are compelled to exercise such powers lawfully. They must act on reasonable grounds, without abuse of their powers; furthermore, the power to act is in some instances coupled with an obligation to act, and peace officers can be held criminally responsible for a failure to intervene in certain situations. The following are concrete applications of the peace officers' responsibilities:

Étant investis de pouvoir étendus, les agents de la paix ont le devoir de les exercer légalement. Ils doivent agir sur la base de motifs raisonnables, sans abuser de leurs pouvoirs; par ailleurs, le pouvoir de poser un geste est parfois jumelé à un devoir d'agir, et les agents de la paix peuvent être tenus criminellement responsables s'ils n'interviennent pas dans certaines situations. Les exemples qui suivent constituent des applications concrètes de la responsabilité des agents de la paix:

- Like any other person, a peace officer who is authorized to use force in a given situation is criminally responsible for any excess thereof. [s. 26 of the Criminal Code]
- A peace officer who fails, without a reasonable excuse, to take all reasonable steps to suppress a riot is liable to imprisonment for two years. [s. 69 of the Criminal Code]

- Comme toute personne, un agent de la paix qui est autorisé à utiliser la force dans une situation donnée est criminellement responsable de tout excès de force. [art. 26 du Code criminel]
- Un agent de la paix qui, sans excuse raisonnable, ne prend pas toutes les mesures raisonnables pour réprimer une émeute est passible d'un emprisonnement de deux ans. [art. 69 du Code criminel]



Number - Numéro:	Date 1992-11-01
003	Annex/e "A"
	Page: 5 of/de 5

**POWERS, AUTHORITY, PROTECTION AND
PRIVILEGES OF PEACE OFFICERS**

- Like any other person, a peace officer who fails to perform a legal duty, thereby permitting a person whom he has in lawful custody to escape, is liable to imprisonment for two years. [subs. 146(b) of the Criminal Code]

- A peace officer or an employee of a prison who wilfully permits someone to escape from lawful custody is liable to imprisonment for five years. [s. 147 of the Criminal Code]

**POUVOIRS, AUTORITÉ, PROTECTION ET
PRIVILÈGES DES AGENTS DE LA PAIX**

- Comme toute autre personne, un agent de la paix qui permet à une personne légalement confiée à sa garde de s'évader, en omettant d'accomplir un devoir légal, est passible d'un emprisonnement de deux ans. [par. 146(b) du Code criminel]

- Un agent de la paix ou un fonctionnaire d'une prison qui permet volontairement à quelqu'un de s'évader d'une garde légale est passible d'un emprisonnement de cinq ans. [art. 147 du Code criminel]



BULLETIN

POLITIQUE

POLICY

ISSUE ÉMISSION	DATE		
72	1999	10	27
	Y-A	M	D-J

What is new/changed?

Commissioner's Directive 005 - Unit Management has been modified to remove the requirement for each unit to have a Unit Plan.

What is the purpose of the change?

The change reflects the current situation across the country.

How was it developed?

Through consultation with the Assistant Deputy Commissioner in each region.

Accountability?

The current accountabilities are not affected by this modification.

Who will be affected by the policy?

This change does not impact on the current practices in the regions.

Expected cost?

None.

Other impacts?

Not applicable.

Qu'est-ce qui est nouveau ou a été modifié?

La Directive du commissaire n° 005, « Gestion par unité » a été modifiée afin de dispenser les unités de l'obligation d'avoir un Plan opérationnel d'unité.

Quel est l'objectif du changement?

Ce changement reflète la situation actuelle dans l'ensemble du pays.

Comment la politique a-t-elle été élaborée?

Par le biais de consultations avec le sous-commissaire adjoint de chaque région.

Y aura-t-il des comptes à rendre?

L'obligation de rendre compte actuelle n'est pas touchée par cette modification.

Qui sera touché par la politique?

Ce changement n'affecte en rien les pratiques actuelles dans les régions.

Quels coûts prévoit-on?

On ne prévoit aucun coût.

Y aura-t-il d'autres répercussions?

Sans objet.



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro: 005	Date 1999-10-27 Page: 1 of/de 2
-----------------------------	--

UNIT MANAGEMENT

GESTION PAR UNITÉ

POLICY OBJECTIVES

1. To foster a safe and secure environment that promotes direct and meaningful interaction between staff and inmates for the purpose of actively assisting inmates to learn to live as law-abiding citizens.
2. To foster job satisfaction and career development for staff.

DEFINITION

3. Unit Management is the organizational and operational standard for all institutions of the Correctional Service of Canada. It ensures the integration of the key elements of the case management, programs, and security functions.

STRUCTURE

4. The Unit Management structure shall consist of similar sized, semi-autonomous units, self-sufficient in the areas of case management and security, but sharing some central programs and services such as recreation, food services, and health care. Smaller institutions may consist of one unit only.
5. The Unit Management organizational structure shall be designated to ensure that a team of staff work consistently with the same group of inmates.

OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

1. Encourager la création d'un environnement sûr et sécuritaire qui favorise des échanges directs et positifs entre le personnel et les détenus afin d'aider activement ceux-ci à devenir des citoyens respectueux des lois.
2. Promouvoir la satisfaction à l'égard de l'emploi et du perfectionnement professionnel des membres du personnel.

DÉFINITION

3. Le modèle de gestion par unité est la norme organisationnelle et opérationnelle applicable à tous les établissements du Service correctionnel du Canada. Ce modèle assure que l'on y retrouve les éléments principaux des fonctions liées à la gestion de cas, aux programmes et à la sécurité.

STRUCTURE

4. La structure de la gestion par unité doit comporter des unités semi-autonomes à peu près de même dimension, qui sont auto-suffisantes dans les domaines de la gestion des cas et de la sécurité, mais qui partagent des programmes et services fondamentaux comme les loisirs, l'alimentation et la santé. Les établissements de petite dimension peuvent comprendre une seule unité.
5. La structure organisationnelle de la gestion par unité doit permettre à une équipe de membres du personnel de travailler toujours avec le même groupe de détenus.



PRINCIPLES

- 6. Unit Management shall emphasize the promotion of positive staff/inmate association through mutual open communications, staff teamwork, the delegation of decision-making authority to the lowest level possible, accountability on the part of both staff and inmates, and consistency of operations for all institutions.

RESPONSIBILITIES

- 7. The Commissioner shall be the approving authority for the unit management organizational structure.
- 8. The Executive Committee shall be responsible for approving standards for the unit management program. These standards shall detail the unit management organizational model and its application to institutional operations.
- 9. The Deputy Commissioner, Correctional Programs and Operations shall be responsible for developing and amending the unit management standards.
- 10. The Regional Deputy Commissioners shall approve the unit management institutional structure for each institution within their respective regions.
- 11. Institutional heads shall ensure the approved organization is maintained and that institutions operate in accordance with the unit management standards.

Commissioner,

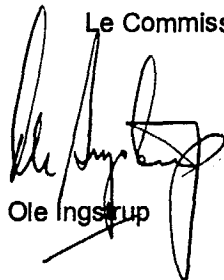
PRINCIPES

- 6. Le modèle de gestion par unité doit mettre l'accent sur la promotion d'interactions positives entre le personnel et les détenus au moyen de communications ouvertes, de travail d'équipe des membres du personnel, de la délégation du pouvoir décisionnel au plus bas niveau possible, de l'obligation de rendre compte de la part du personnel et des détenus, et de l'uniformité des opérations pour tous les établissements.

RESPONSABILITÉS

- 7. Le commissaire est l'autorité compétente en ce qui concerne la structure organisationnelle de la gestion par unité.
- 8. Le Comité de direction est chargé d'approuver les normes relatives au programme de gestion par unité. Ces normes devront fournir une description détaillée du modèle organisationnel de gestion par unité et de son application aux opérations des établissements.
- 9. Le sous-commissaire aux Opérations et programmes correctionnels est chargé d'élaborer et de modifier les normes de gestion par unité.
- 10. Les sous-commissaires régionaux doivent approuver la structure de la gestion par unité de chacun des établissements situés dans leur région respective.
- 11. Les directeurs d'établissement doivent veiller à ce que la structure approuvée soit maintenue et à ce que les établissements fonctionnent conformément aux normes de gestion par unité.

Le Commissaire,


Ole Ingstrup



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro:	Date 1992-11-01
006	Page: 1 of/de 7

CLASSIFICATION OF INSTITUTIONS

CLASSIFICATION DES ÉTABLISSEMENTS

POLICY OBJECTIVE

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. To create environments in which:
 - a. the development and/or maintenance of responsible behaviour by inmates is fostered while control and supervision strategies are imposed to the extent necessary;
 - b. constructive interaction between staff and inmates and among inmates is fostered to the extent that the environment remains safe for staff, inmates and the public;
 - c. programs and activities designed to meet the needs of the inmate population can be delivered; and
 - d. community resources are utilized to the maximum extent possible.

1. Créer des environnements qui permettent:
 - a. de favoriser le développement et (ou) le maintien d'un comportement responsable de la part des détenus, tout en réduisant au strict nécessaire les stratégies de garde et de surveillance qui sont imposées;
 - b. de favoriser des relations positives entre le personnel et les détenus, ainsi qu'entre les détenus eux-mêmes, dans la mesure où la sécurité de l'environnement est assurée, tant pour le personnel et les détenus que pour les membres du public;
 - c. d'offrir des programmes et des activités conçus pour satisfaire les besoins des détenus; et
 - d. d'exploiter au maximum les ressources communautaires.

CLASSIFICATION OF INSTITUTIONS

CLASSIFICATION DES ÉTABLISSEMENTS

2. The Service shall classify its institutions, with the exception of community offices, as minimum security, medium security, maximum security, maximum security (special handling unit) and multiple level security. The institutions and their classifications shall be set out in Annex "A" of this directive.

2. Le Service attribuera à ses établissements, à l'exception des bureaux communautaires, une des classifications suivantes: sécurité minimale, sécurité moyenne, sécurité maximale, sécurité maximale (unité spéciale de détention) et sécurité à niveaux multiples. Les établissements et leur classification doivent être énumérés à l'annexe "A" de la présente directive.



Number - Numéro: 006	Date 1992-11-01 Page: 2 of/de 7
-----------------------------	--

3. The Deputy Commissioner of the region shall review annually the security levels of the institutions to ensure that they are consistent with the regional inmate population profile.

3. Le sous-commissaire de la région doit passer en revue, une fois par année, les niveaux de sécurité attribués aux établissements afin de s'assurer que ces niveaux correspondent au profil de la population carcérale de la région.

CLASSIFICATION WITHIN INSTITUTIONS

CLASSIFICATIONS AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS

4. Institutions may be operated as multi-level institutions as directed by the Commissioner or if they are remote from other regional institutions. Within these institutions, distinctions may be made between programming and privileges extended to the different security levels.

4. Certains établissements peuvent être désignés établissements à échelons multiples si le commissaire en décide ainsi ou s'ils sont éloignés des autres établissements de la région. Dans ces établissements, l'on pourrait faire des distinctions entre les privilèges accordés et les programmes offerts aux détenus selon les divers niveaux de sécurité.

INMATE BEHAVIOUR

COMPORTEMENT DES DÉTENUS

5. At all security levels, inmates are expected to abide by the established rules and regulations of the Service and the institution, and to respect the rights of others such that their behaviour does not impact negatively upon the security and liberty of others.

5. À tous les niveaux de sécurité, l'on s'attend à ce que les détenus se soumettent aux règlements établis par le Service et l'établissement. On s'attend également à ce qu'ils respectent les droits d'autrui de façon telle que leur comportement n'aura pas de conséquences négatives sur la sécurité et la liberté des autres.

6. Behavioural norms define expected behaviour for inmates at each security level. The degree to which individual behaviour compares to these expectations suggests to staff the need for appropriate intervention strategies designed to motivate the inmate to change his or her behaviour. In some circumstances, these strategies may include transfer to a more appropriate security level.

6. Des normes de comportement définissent les attentes relatives au comportement des détenus à chaque niveau de sécurité. La mesure dans laquelle le comportement individuel correspond à ces attentes permet au personnel d'établir s'il y a lieu d'appliquer des stratégies d'intervention susceptibles de motiver le détenu à changer son comportement. Dans certaines circonstances, ces stratégies peuvent comprendre un transfèrement vers un niveau de sécurité davantage approprié.



SECURITY REQUIREMENTS

7. Security measures in place at any institution shall reflect the degree of control required to maintain the good order of the institution and to protect staff, inmates and the public.

MINIMUM SECURITY INSTITUTIONS

Objectives

8. The minimum security institution will:
- a. contain those inmates who pose limited risk to the safety of the community by minimally restricting their freedom of movement, association and privileges; and
 - b. facilitate the delivery of a program and activity base designed to motivate inmates to maintain continued responsible behaviour in an open, community-oriented environment.

Behavioural Norms

9. Minimum security inmates should:
- a. demonstrate the desire and ability to interact effectively and responsibly with others, individually and in groups, with little or no supervision; and
 - b. demonstrate a high level of motivation towards self-improvement by actively participating in a program plan designed to meet their individual needs, particularly those relating to facilitating their reintegration into the community.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

7. Les mesures de sécurité en vigueur dans un établissement donné doivent correspondre au degré de contrôle nécessaire au maintien du bon ordre de l'établissement et à la protection du personnel, des détenus et du public.

ÉTABLISSEMENTS À SÉCURITÉ MINIMALE

Objectifs

8. Les établissements à sécurité minimale:
- a. assureront la garde des détenus qui représentent un faible risque pour la sécurité de la collectivité, en imposant des restrictions minimales en ce qui concerne leur liberté de mouvement, leurs possibilités d'association et leurs privilèges; et
 - b. favoriseront la mise à exécution d'un ensemble d'activités et de programmes conçus pour motiver les détenus à maintenir un comportement responsable dans un environnement ouvert et axé sur la collectivité.

Normes de comportement

9. Les détenus de niveau de sécurité minimale devraient:
- a. démontrer qu'ils ont la volonté et la capacité d'entretenir des rapports efficaces et responsables avec d'autres, individuellement ou en groupe, avec peu ou pas de surveillance; et
 - b. démontrer qu'ils sont hautement motivés à se perfectionner en participant activement à un plan de programme conçu en fonction de leurs besoins individuels, et surtout en prenant part à des activités visant à faciliter leur réinsertion dans la collectivité.



Security

10. The perimeter of a minimum security institution will be defined but not directly controlled. Inmate movement and association will be regulated but with little or no staff supervision. Arms will not be retained in the institution.

MEDIUM SECURITY INSTITUTIONS

Objectives

11. The medium security institution will:
- a. contain those inmates who pose a risk to the safety of the community in an environment which promotes and tests responsible, socially-acceptable behaviour through moderately restricted freedom of movement, association and privileges; and
 - b. facilitate the delivery of a program and activity base designed to motivate inmates to adopt continued responsible behaviour within the limits of a closed environment.

Behavioural Norms

12. Medium security inmates should:
- a. demonstrate the desire and the ability to interact effectively with others, individually and in moderately structured groups, while subject to regular, and often direct, supervision; and

Sécurité

10. Le périmètre d'un établissement à sécurité minimale sera défini mais non contrôlé directement. Les déplacements et les possibilités d'association des détenus seront réglementés, mais avec peu ou pas de surveillance de la part du personnel. Aucune arme ne sera gardée dans l'établissement.

ÉTABLISSEMENTS À SÉCURITÉ MOYENNE

Objectifs

11. Les établissements à sécurité moyenne:
- a. assureront la garde des détenus qui représentent un risque pour la collectivité, dans un environnement qui favorise et qui met à l'essai des comportements responsables et acceptables en société, en limitant de façon modérée la liberté de mouvement, les possibilités d'association et les privilèges dont jouissent les détenus; et
 - b. favoriseront la mise à exécution d'un ensemble d'activités et de programmes conçus pour inciter les détenus à maintenir un comportement responsable dans les limites d'un environnement contrôlé.

Normes de comportement

12. Les détenus de niveau de sécurité moyenne devraient:
- a. démontrer qu'ils ont la volonté et la capacité d'entretenir des rapports efficaces avec d'autres, individuellement et en groupes modérément structurés, tout en étant soumis à une surveillance périodique et souvent directe; et



- b. demonstrate an interest in and an active participation in a program plan designed to meet their individual needs, particularly those which would lead to placement in a less structured environment and ultimately, their reintegration into the community.

Security

13. The perimeter of a medium security institution will be well-defined, secure and controlled. Inmate movement and association will be regulated and generally supervised. Although arms will be retained in the institution, they will not normally be deployed within the perimeter.

MAXIMUM SECURITY INSTITUTIONS

Objectives

14. The maximum security institution will:
- contain the negative behaviour of those inmates who pose serious risk to staff, inmates and the community by restricting movement, association and privileges; and
 - facilitate the delivery of a program and activity base designed to motivate inmates to change their behaviour to that which is acceptable in a less-structured environment.

- b. faire voir leur intérêt et leur participation active à un plan de programme conçu en fonction de leurs besoins individuels, et surtout en prenant part à des activités qui pourraient les conduire à un placement dans un environnement moins structuré et, en fin de compte, à la réinsertion dans la collectivité.

Sécurité

13. Le périmètre d'un établissement à sécurité moyenne est bien défini, sûr et contrôlé. Les déplacements et les possibilités d'association des détenus sont réglementés et, en général, surveillés. Bien que des armes puissent être gardées dans l'établissement, elles ne seront pas normalement déployées à l'intérieur du périmètre.

ÉTABLISSEMENTS À SÉCURITÉ MAXIMALE

Objectifs

14. Les établissements à sécurité maximale:
- refrèneront le comportement négatif des détenus qui constituent une grave menace pour le personnel, les détenus et la collectivité, en limitant leurs déplacements, leurs possibilités d'association ainsi que leurs privilèges; et
 - favoriseront la mise à exécution d'un ensemble d'activités et de programmes conçus pour motiver les détenus à modifier leur comportement de façon à ce qu'il soit jugé acceptable dans un environnement moins structuré.



Behavioural Norms

15. Maximum security inmates should:

- a. demonstrate a willingness to interact effectively, individually and in highly structured groups, while subject to constant and direct supervision; and
- b. demonstrate, through participation, their acceptance of a program plan designed to meet their individual needs, particularly those which would lead to a placement in a less structured environment.

Security

16. The perimeter of a maximum security institution will be well-defined, highly secure and controlled. Inmate movement and association will be strictly regulated and directly supervised. Arms will be retained in the institution and may be deployed within the perimeter.

SPECIAL HANDLING UNITS

Objectives

17. The special handling unit will:

- a. contain those inmates who pose a serious and persistent risk to the safety of staff or inmates in a maximum security environment by restricting all movement and association to the level deemed necessary for each inmate; and

Normes de comportement

15. Les détenus de niveau de sécurité maximale devraient:

- a. manifester la volonté d'entretenir des rapports efficaces, individuellement et en groupes fortement structurés, tout en étant soumis à une surveillance constante et directe; et
- b. par leur participation, démontrer leur acceptation d'un plan de programme conçu pour répondre à leurs besoins individuels, et particulièrement des activités qui pourraient les mener à un placement dans un environnement moins structuré.

Sécurité

16. Le périmètre d'un établissement à sécurité maximale est bien défini, très sûr et hautement contrôlé. Les déplacements et les possibilités d'association des détenus sont soumis à des règlements rigoureux et une surveillance directe. Des armes seront gardées dans l'établissement, et elles peuvent être déployées à l'intérieur du périmètre.

UNITÉS SPÉCIALES DE DÉTENTION

Objectifs

17. Les unités spéciales de détention:

- a. assureront la garde des détenus qui représentent un risque sérieux et constant pour la sécurité du personnel ou des détenus dans un environnement à sécurité maximale, en restreignant leurs déplacements et leurs possibilités d'association à un niveau jugé approprié pour chaque détenu; et



- b. provide to the extent feasible, a program and activity base designed to encourage inmates to change their behaviour to that which is acceptable in a maximum security environment.

- b. fourniront, dans la mesure du possible, un ensemble d'activités et de programmes conçus pour encourager les détenus à modifier leur comportement de façon à ce qu'il soit jugé acceptable dans un environnement à sécurité maximale.

Behavioural Norms

Normes de comportement

18. Special handling unit inmates should:

18. Les détenus des unités spéciales de détention devraient:

- a. behave in a non-violent and non-threatening manner while subject to constant control; and
- b. demonstrate, through their behaviour, a capacity and willingness to follow a program plan designed to lead to a placement in a maximum security environment.

- a. se comporter de façon non violente et non menaçante, tout en étant soumis à une surveillance constante; et
- b. par leur comportement, démontrer leur capacité et leur volonté de suivre un plan de programme conçu pour amener leur placement dans un environnement à sécurité maximale.

Security

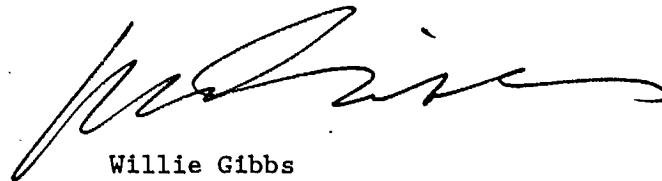
Sécurité

19. The perimeter of a special handling unit will be well-defined, highly secure and strictly controlled. Inmate movement and association will be strictly regulated and rigidly controlled. Arms may be deployed within the perimeter.

19. Le périmètre d'une unité spéciale de détention est bien défini, très sûr et hautement contrôlé. Les déplacements et les possibilités d'association des détenus sont soumis à des règlements rigoureux et sont contrôlés rigidelement. Des armes peuvent être déployées à l'intérieur du périmètre.

Acting Commissioner,

Le Commissaire intérimaire,



Willie Gibbs



BULLETIN

POLICY

POLITIQUE

ISSUE ÉMISSION	DATE		
43	98 Y-A	05 M	13 D-J

What is new/changed?

ANNEX A OF COMMISSIONER'S DIRECTIVE 006 - "CLASSIFICATION OF INSTITUTIONS"

Several institutions that recently opened are being listed in the CD dealing with Classification of Institutions. Also, the Ontario Regional Treatment Centre will become a separate, multi-level institution and no longer be considered part of Kingston Penitentiary.

Why was the policy changed?

To bring up to date the list of CSC institutions and their appropriate security level; also to enhance the status of the Regional Treatment Centre to bring it to a level more closely related to the functions of similar institutions in other regions.

What is the purpose of the change?

The purpose of this change is to enable each institutions to develop Standing Orders tailored to its own specific needs.

How was it developed?

As a result of the Accomodation Plan and a recommendation put forward by the Ontario Region to EXCOM for its review.

Accountability?

Accountability will still lie with the Institutional Heads of each institution.

Qu'est-ce qui est nouveau ou a été modifié?

ANNEXE A DE LA DIRECTIVE DU COMMISSAIRE 006 - « CLASSIFICATION DES ÉTABLISSEMENTS »

Plusieurs établissements ouverts récemment ont été ajoutés à la liste contenue dans la DC portant sur la classification des établissements. De plus, le Centre régional de traitement de l'Ontario ne fait plus partie du Pénitencier de Kingston, mais devient un établissement distinct, à sécurité à niveaux multiples.

Pourquoi la politique a-t-elle été modifiée?

La politique a été modifiée afin de mettre à jour la liste des établissements du SCC et leur niveau de sécurité correspondant, et de reconnaître la situation réelle du Centre de traitement régional, dont le niveau de sécurité doit correspondre davantage à celui des établissements semblables situés dans les autres régions.

Quel est l'objectif du changement?

Ce changement permet à chaque établissement de se doter d'ordres permanents adaptés à ses besoins particuliers.

Comment la politique a-t-elle été élaborée?

Cette politique fait suite au plan de logement et à une recommandation que la région de l'Ontario a soumise au Comité de direction.

Y aura-t-il des comptes à rendre?

Le directeur de chacun des établissements continue de rendre compte de son administration.

Who will be affected by the policy?

All staff of the institutions listed will be affected by the new set of Standing Orders that will be developed.

Expected cost?

There are no costs associated with this change.

Other impacts?

No other impacts are anticipated.

Qui sera touché par la politique?

Tous les employés des établissements désignés dans la liste seront touchés par les nouveaux ordres permanents qui seront adoptés.

Quels coûts prévoit-on?

Ce changement n'entraînera aucun coût.

Y aura-t-il d'autres répercussions?

Aucune autre répercussion n'est prévue.

CONTACT:

Ontario Region Headquarters/
Administration régionale de l'Ontario

TEL./TÉL.:

(613) 545-8211



To
À
Executive Committee Members/
Membres du Comité de direction

From
De
The Commissioner/
Le Commissaire

Subject
Sujet
INTERIM INSTRUCTION:
*Designation of CSC Institutions and facilities as
Separate Institutions*

Effective immediately, Annex A of Commissioner's Directive 006 is amended by removing footnote number 2 from page 2 and adding the following to the list of institutions in the Prairies and Ontario Regions:

*Regional Treatment Centre/
Centre de traitement régional:
Multi-level/Niveaux multiples*

*Drumheller Annex/
Annexe Drumheller:
Minimum/Minimale*

*Grierson Centre/
Centre Grierson:
Minimum/Minimale*

*Pê Sâkâstêw Centre/
Centre Pê Sâkâstêw:
Minimum/Minimale*

*Stan Daniels Community
Correctional Centre/
Centre correctionnel
communautaire Stan Daniels:
Minimum/Minimale*

Security Classification - Classification de sécurité

Our File - Notre référence

CCM CD-297 / 192-5-006

O:ccplmartineaukozicki297excomr

Your File - Votre référence

Date

11 MAY 1998

INSTRUCTION PROVISOIRE
*Établissements et installations du SCC désignés
comme établissements distincts*

À compter de ce jour, la note 2 de l'annexe A de la Directive du commissaire 006, à la page 3, est supprimée et remplacée par la liste des établissements suivants, qui s'ajoutent à ceux des régions de l'Ontario et des Prairies :

*Centre de traitement régional/
Regional Treatment Centre :
Niveaux multiples/Multi-level*

*Annexe Drumheller/
Drumheller Annex :
Minimale/Minimum*

*Centre Grierson/
Grierson Centre :
Minimale/Minimum*

*Centre Pê Sâkâstêw/
Pê Sâkâstêw Centre :
Minimale/Minimum*

*Centre correctionnel
communautaire Stan Daniels/
Stan Daniels Community
Correctional Centre :
Minimale/Minimum*

This change will effectively designate these facilities as separate institutions and will bring the list of institutions in CD 006 up to date.

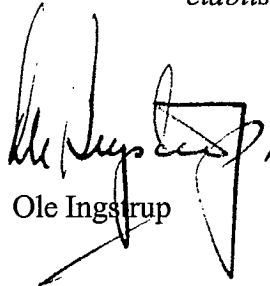
The institution will now be required to develop its own Standing Orders, consistent with the CSC legal and policy framework.

Further policy direction will be provided following a review of Commissioner's Directive 006, *Classification of Institutions*, to be completed by July 31, 1998.

Ces établissements seront désormais distincts; la présente modification constitue une mise à jour de la liste des établissements annexée à la DC 006.

Ceux-ci devront adopter leurs propres ordres permanents, conformément aux politiques et au cadre juridique du SCC.

D'autres directives d'orientation seront émises après l'examen de la Directive du commissaire 006, *Classification des établissements*, qui prendra fin le 31 juillet 1998.



Ole Ingstrup



**SECURITY CLASSIFICATION
OF THE SERVICE'S INSTITUTIONS**

**CLASSIFICATION DE SÉCURITÉ
DES ÉTABLISSEMENTS DU SERVICE**

The names and security classifications of the Service's institutions are listed below by region.

Les noms et les classifications de sécurité des établissements du Service sont énumérés par région ci-dessous.

ATLANTIC REGION/RÉGION DE L'ATLANTIQUE

Name/Nom

**Security Classification/
Classification de sécurité**

Atlantic/Atlantique

Maximum/Maximale

Dorchester

Medium/Moyenne

Springhill

Medium/Moyenne

Westmorland

Minimum/Minimale

Carlton Community Correctional Centre/
Centre correctionnel communautaire Carlton.

Minimum/Minimale

Parrtown Community Correctional Centre/
Centre correctionnel communautaire Parrtown

Minimum/Minimale

Nova Institution for Women/
Établissement Nova pour femmes

Multi-level/
Niveaux multiples

QUEBEC REGION/RÉGION DU QUÉBEC

Name/Nom

**Security Classification/
Classification de sécurité**

Centre régional de réception/
Regional Reception Centre¹

Maximum/Maximale

Donnacona

Maximum/Maximale

Port-Cartier

Maximum/Maximale

Archambault

Medium/Moyenne

Cowansville

Medium/Moyenne

¹ Includes Special Handling Unit/Comprend une unité spéciale de détention



Drummond	Medium/Moyenne
LaMacaza	Medium/Moyenne
Leclerc	Medium/Moyenne
Centre fédéral de formation/ Federal Training Centre	Minimum/Minimale
Montée Saint-François	Minimum/Minimale
Sainte-Anne-des-Plaines	Minimum/Minimale
Centre correctionnel communautaire Marcel Caron/ Marcel Caron Community Correctional Centre	Minimum/Minimale
Centre correctionnel communautaire Laferrière/ Laferrière Community Correctional Centre	Minimum/Minimale
Centre correctionnel communautaire Martineau/ Martineau Community Correctional Centre	Minimum/Minimale
Centre correctionnel communautaire Ogilvy/ Ogilvy Community Correctional Centre	Minimum/Minimale
Centre correctionnel communautaire Sherbrooke/ Sherbrooke Community Correctional Centre	Minimum/Minimale
Établissement Joliette/ Joliette Institution	Niveaux multiples/ Multi-level

ONTARIO REGION/RÉGION DE L'ONTARIO

<u>Name/Nom</u>	<u>Security Classification/ Classification de sécurité</u>
Kingston Penitentiary/ Pénitencier de Kingston ²	Maximum/Maximale
Millhaven	Maximum/Maximale
Prison for Women/ Prison des Femmes	Multi-level/ Niveaux multiples
Collins Bay	Medium/Moyenne
Joyceville	Medium/Moyenne

² Includes the Regional Treatment Centre/Comprend le Centre de traitement régional



Warkworth	Medium/Moyenne
Bath	Medium/Moyenne
Beaver Creek	Minimum/Minimale
Frontenac	Minimum/Minimale
Isabel McNeill House/ Maison Isabel McNeill	Minimum/Minimale
Pittsburgh	Minimum/Minimale
Hamilton Community Correctional Centre/ Centre correctionnel communautaire de Hamilton	Minimum/Minimale
Keele Community Correctional Centre/ Centre correctionnel communautaire Keele	Minimum/Minimale
Portsmouth Community Correctional Centre/ Centre correctionnel communautaire de Portsmouth	Minimum/Minimale
The Grand Valley Institution for Women/ Établissement Grand Valley pour femmes	Multi-level/ Niveaux multiples

PRAIRIES REGION/RÉGION DES PRAIRIES

<u>Name/Nom</u>	<u>Security Classification/ Classification de sécurité</u>
Edmonton	Maximum/Maximale
Regional Psychiatric Centre/ Centre psychiatrique régional	Multi-Level/Niveaux multiples
Saskatchewan Penitentiary/ Pénitencier de la Saskatchewan	Medium/Moyenne
Bowden	Medium/Moyenne
Drumheller	Medium/Moyenne
Stony Mountain	Medium/Moyenne
Grande Cache	Medium/Moyenne
Bowden Annex/ Annexe de Bowden	Minimum/Minimale
Riverbend	Minimum/Minimale



Rockwood	Minimum/Minimale
Oskana Community Correctional Centre/ Centre correctionnel communautaire Oskana	Minimum/Minimale
Osborne Community Correctional Centre/ Centre correctionnel communautaire Osborne	Minimum/Minimale
Edmonton Institution for Women Établissement d'Edmonton pour femmes	Multi-level/ Niveaux multiples
Okimaw Ohci Healing Lodge/ Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci	Multi-level/ Niveaux multiples

PACIFIC REGION/RÉGION DU PACIFIQUE

**Security Classification/
Classification de sécurité**

Name/Nom

Kent	Maximum/Maximale
Regional Psychiatric Centre/ Centre psychiatrique régional	Multi-Level/Niveaux multiples
Matsqui	Medium/Moyenne
Mission	Medium/Moyenne
Mountain	Medium/Moyenne
William Head	Medium/Moyenne
Elbow Lake	Minimum/Minimale
Ferndale	Minimum/Minimale
Sumas Community Correctional Centre/ Centre correctionnel communautaire Sumas	Minimum/Minimale



BULLETIN

POLICY

POLITIQUE

ISSUE ÉMISSION	DATE		
45	98 Y-A	06 M	19 D-J

What is new/changed?

ANNEX A OF COMMISSIONER'S DIRECTIVE 006 – « CLASSIFICATION OF INSTITUTION »

The new Fenbrook Institution has been added to the list of CSC institutions in the Ontario Region in CD 006, Classification of Institutions. The Hochelaga and Newfoundland CCCs were added to the list also.

Why was the policy changed?

To update CD 006 following the opening of the new institution and to correct two omissions to the policy.

What is the purpose of the change?

The purpose of this change is to enable Fenbrook Institution to develop its Standing Orders and to update the list of CSC institutions.

How was it developed?

The addition of the new institution is a matter of course. The two CCCs added is the result of an audit of CD 006.

Qu'est-ce qui est nouveau ou a été modifié?

ANNEXE A DE LA DIRECTIVE DU COMMISSAIRE 006 – « CLASSIFICATION DES ÉTABLISSEMENTS »

Le nouvel établissement Fenbrook, dans la région de l'Ontario, a été ajouté à la liste des établissements du SCC annexée à la DC 006. Les CCC Hochelaga et de Terre-Neuve ont aussi été ajoutés à cette liste.

Pourquoi la politique a-t-elle été modifiée?

Pour mettre à jour la DC 006 à la suite de l'ouverture du nouvel établissement et pour corriger deux omissions.

Quel est l'objectif du changement?

Ce changement a pour but de mettre à jour la liste des établissements du SCC et de permettre à l'établissement Fenbrook d'adopter des ordres permanents.

Comment la politique a-t-elle été élaborée?

L'ajout d'un nouvel établissement est une pratique courante. Les deux CCC ont été ajoutés à la suite d'une vérification de la DC 006.

Accountability?

Accountability will lie with the Institutional Heads of the new institution. The accountability structure of the CCCs is not affected by this amendment.

Who will be affected by the policy?

All staff of the new institution will be affected by the set of new Standing Orders. Staff of the CCCs will not be affected.

Expected cost?

There are no costs associated with this change.

Other impacts?

No other impacts are anticipated.

Y aura-t-il des comptes à rendre?

Les responsables du nouvel établissement devront rendre compte de leur administration. Cette modification ne change pas la structure de responsabilité des CCC concernés.

Qui sera touché par la politique?

Tous les membres du personnel du nouvel établissement seront soumis aux nouveaux ordres permanents. Le personnel des CCC n'est pas touché.

Quels coûts prévoit-on?

Cette modification n'entraîne aucun coût.

Y aura-t-il d'autres répercussions?

Aucune autre répercussion n'est prévue.



To / À
Excom Members / Membres du comité de direction

From / De
The Commissioner / Le commissaire

Subject / Sujet

INTERIM INSTRUCTIONS:
Addition of Fenbrook Institution and of Newfoundland and Hochelaga CCCs to CD 006.

Effective immediately, Annex "A" of CD 006 is amended by adding the following institutions in each of the three Regions listed:

Ontario Region:
Fenbrook Institution / Medium
Établissement Fenbrook / séc. moyenne

Quebec Region:
Hochelaga Community Correctional Centre / Minimum
Centre correctionnel communautaire Hochelaga / séc. minimale

Atlantic Region:
Newfoundland Community Correctional Centre / Minimum
Centre correctionnel communautaire de Terre-Neuve / séc. minimale

This change will effectively give Fenbrook Institution the authority to develop its own Standing Orders, consistent with the CSC legal and policy framework.

Security Classification - Classification de sécurité
Our File - Notre référence CCM : CD-297 O : cpcplmartineaukozickintinst
Your File - Votre référence
Date JUN 19 1998

INSTRUCTIONS PROVISOIRES
Ajout à la DC 006 de l'établissement Fenbrook et des CCC Hochelaga et de Terre-Neuve.

À compter de ce jour, les établissements énumérés ci-dessous font partie de l'annexe A de la DC 006 :

Région de l'Ontario :
Établissement Fenbrook - séc. moyenne
Fenbrook Institution / Medium

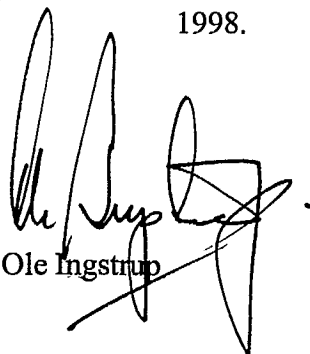
Région du Québec :
Centre correctionnel communautaire Hochelaga - séc. minimale
Hochelaga Community Correctional Centre / Minimum

Région de l'Atlantique :
Centre correctionnel communautaire de Terre-Neuve - séc. minimale
Newfoundland Community Correctional Centre / Minimum

Cet ajout confère à l'établissement Fenbrook le pouvoir d'adopter ses propres ordres permanents, conformément aux politiques et au cadre juridique du SCC.

Further policy direction will be provided following a review of CD 006 *Classification of Institutions* to be completed by July 31, 1998.

D'autres directives d'orientation seront émises à la suite de la révision de la DC 006 *Classification des établissements*, qui prendra fin le 31 juillet 1998.



Ole Ingstrup



A

Executive Committee Members
Membres du Comité de direction

From
De

The Commissioner /
Le commissaire

Security Classification - Classification de sécurité

Our File - Notre référence

saved under o:\cpcl\paquete\memostcd006.doc

Your File - Votre référence

Date

NOV 02 1999

Subject
Objet

Interim Instruction - Classification of Unit 6 in Saskatchewan Penitentiary

Instruction provisoire - l'Unité 6 du pénitencier de la Saskatchewan

Effective immediately, Unit 6 at Saskatchewan Penitentiary is classified as multi-level.

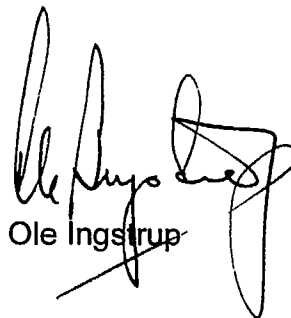
À compter d'aujourd'hui, l'Unité 6 du pénitencier de la Saskatchewan est une unité à niveaux de sécurité multiples.

To reflect this change in policy, Annex A of CD 006 - Classification of Institutions, is amended by adding the following to the list of institutions in the Prairie Region:

Afin de refléter cette modification, l'ajout suivant est apporté à la liste des établissements de la région des Prairies, laquelle figure à l'Annexe A de la DC 006 intitulée, *Classification des établissements* :

- Unit 6 at Saskatchewan Penitentiary / Multi-level.

- Unité 6 - Pénitencier de la Saskatchewan / Niveaux multiples.



Ole Ingstrup



To / À : Executive Committee Members / Membres du Comité de direction

From / De : Acting Commissioner / Commissaire intérimaire

Security Classification - Classification de sécurité
Our File - Notre référence 192-5-006
Your File - Votre référence
Date MAY 12 2000

Subject / Objet : **Interim Instruction - Classification of Grande Cache Institution Annex A - CD 006**

Instruction provisoire - Classification de l'établissement de Grande Cache - Annexe « A » de la DC 006

Effective April 4, 2000, Grande Cache Institution is classified as minimum.

À compter du 4 avril 2000, le niveau de sécurité de l'établissement de Grande Cache passe de moyenne à minimale.

To reflect this change in policy, Annex A of CD 006 - Classification of Institutions, is amended by revising the list of institutions in the Prairie Region as follows:

Afin de refléter cette modification, le changement suivant est apporté à la liste des établissements de la région des Prairies, laquelle figure à l'Annexe « A » de la DC 006 intitulée *Classification des établissements* :

Grande Cache / Minimum

Grande Cache / Minimale


Nancy Stableforth



MEMORANDUM

NOTE DE SERVICE

Executive Committee Members/
Membres du Comité de direction

From
De Acting Commissioner/
Commissaire intérimaire

Subject
Objet

Interim Instruction – Annex A of
CD 006, Classification of Institutions

Effective immediately, Stan Daniels Centre will be deleted from the list of penitentiaries for the Prairie region.

To reflect this change in policy, Annex A of CD 006 – Classification of Institutions, is amended by removing Stan Daniels Centre from the list of institutions.

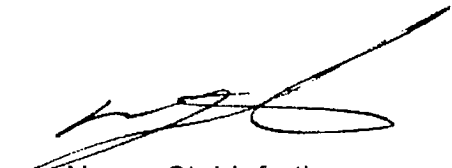
[]
[]
[]
[]

Security Classification - Classification de sécurité
Our File - Notre référence 192-5-006
Your File - Votre référence
Date JUN 30 2000

Instruction provisoire – Annexe A de la
DC 006, Classification des établissements

À compter de ce jour, le Centre Stan Daniels ne fait plus partie de la liste des établissements de la région des Prairies.

Afin de refléter ce changement, l'annexe A de la DC 006, intitulée « Classification des établissements », est modifiée en supprimant le Centre Stan Daniels de la liste des établissements.


Nancy Stableforth



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro:	Date 1987-01-01
009	Page: 1 of/de 8

RESEARCH

RECHERCHE

POLICY OBJECTIVE

1. To encourage operational, medical and behavioural research in corrections and to ensure that its maximum benefit is realized.

PARAMETERS

2. Research is the systematic, controlled, empirical investigation into a subject in order to provide information. Research includes experimentation to test hypotheses, surveys to obtain data, and the searching for and analysis of existing information.
3. Operational research focuses on collecting and analyzing information on issues of concern to managers, determining causal relationships, assessing techniques for achieving particular objectives, finding out what works and why. Medical research focuses on improving health and the treatment of disease. Behavioural research focuses on the understanding, treatment, and management of offenders.

REVIEW OF RESEARCH PROPOSALS

4. Each research proposal shall be reviewed by the appropriate National or Regional Research Committee.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Encourager la recherche opérationnelle, médicale et comportementale dans le domaine des services correctionnels et en maximiser les avantages.

PARAMÈTRES

2. Une recherche est une enquête systématique, contrôlée et empirique menée afin de fournir des renseignements sur un sujet. Il peut s'agir d'expériences pour prouver des hypothèses, de sondages pour obtenir des données et de la collecte ou de l'analyse des renseignements existants.
3. La recherche opérationnelle consiste principalement en la collecte et l'analyse des renseignements sur les questions intéressant les gestionnaires, la détermination des relations de cause à effet, l'évaluation de techniques destinées à la réalisation d'objectifs particuliers, la découverte de solutions et l'explication du succès de ces solutions. La recherche médicale vise l'amélioration de la santé et le traitement des maladies. La recherche comportementale porte principalement sur la compréhension, le traitement et la gestion des délinquants.

EXAMEN DES PROJETS DE RECHERCHE

4. Chaque projet de recherche doit être examiné par un comité national ou régional chargé de la coordination



Committees will screen proposals, considering the following factors:

- a. fit with Service research priorities and Service objectives;
- b. ethics, including possible risks or harm to subjects;
- c. disruption to Service operations;
- d. quality of the methodology, reasonableness of milestones; and
- e. potential benefit to the Service, and to others.

5. Research Committees will also monitor research to ensure compliance with this policy.

PRIORITIES

6. Priorities will be established annually within the Service, and in coordination with the Ministry.

AGREEMENT WITH RESEARCHERS

7. Once a proposal has been approved, a written agreement between the Service and the researchers shall be drawn up. The written agreement shall comply with the "Privacy Act Use and Disclosure Code, National Parole Board/Correctional Service

de la recherche. Ces comités examineront les projets, en tenant compte des facteurs suivants:

- a. leur conformité aux priorités et objectifs du Service en matière de recherche;
- b. les questions d'éthique, y compris les risques ou les préjudices potentiels à l'endroit des participants;
- c. les dérangements aux opérations du Service;
- d. la qualité de la méthodologie et le caractère raisonnable des étapes fixées; et
- e. les avantages possibles pour le Service et pour d'autres.

5. Les comités chargés de la coordination de la recherche s'assureront que les recherches sont conformes à la présente politique.

PRIORITÉS

6. Le Service établira annuellement les priorités, en collaboration avec le Ministère.

ENTENTE AVEC LES CHERCHEURS

7. Lorsqu'un projet est approuvé, on doit rédiger une entente entre les chercheurs et le Service. Cette entente doit être conforme au Code d'usage et de communication de la Loi sur la protection des renseignements personnels, établi par la



Canada", dated 1985-02-15 and in addition, shall include:

a. an acknowledgement by the researchers to:

(1) respect the legislative and policy provisions for the protection of the confidentiality of information and the privacy of staff, offenders and ex-offenders. This shall include adherence to the appropriate legislation (Privacy and Access to Information Acts);

(2) abide by all applicable rules and regulations of the Service, including those designed to ensure their own safety;

b. a recognition that permission to conduct research may be withdrawn at any time for violations of the rules and regulations or unapproved deviations from the original proposal, or may be temporarily suspended for operational reasons;

c. an acknowledgement that, other than the report submitted for publication, no further release of data collected shall be made without the permission of the Service and/or the Ministry; and

Commission nationale des libérations conditionnelles et le Service correctionnel du Canada, et daté 1985-02-15. De plus, elle doit stipuler:

a. que le chercheur s'engage:

(1) à respecter les dispositions des lois et des politiques concernant la protection du caractère confidentiel des renseignements et de la vie privée du personnel, des délinquants et des ex-délinquants (cet engagement doit comprendre le respect des lois appropriées, soit la Loi sur la protection des renseignements personnels et la Loi sur l'accès à l'information);

(2) à respecter tous les règlements pertinents du Service, y compris ceux destinés à assurer sa propre sécurité;

b. que le chercheur reconnaît que l'autorisation de mener une recherche peut lui être retirée en tout temps, à la suite de la violation des règlements ou de dérogations non approuvées à la proposition originale, ou peut être temporairement suspendue pour des raisons d'ordre opérationnel;

c. que le chercheur s'engage à ne publier aucune des données recueillies, à l'exception du rapport présenté pour publication, sans l'autorisation du Service et (ou) du Ministère; et



- d. a stipulation that all reports shall make appropriate acknowledgements of disclaimer that opinions and conclusions do not necessarily represent those of the Service and/or of the Ministry.
8. All researchers who have access to classified information shall be required to undergo a security clearance or reliability assessment.

- d. une condition que les rapports contiendront les remerciements appropriés et indiqueront que les opinions et conclusions présentées ne constituent pas nécessairement celles du Service ou du Ministère.
8. Tous les chercheurs qui ont accès à des renseignements classifiés doivent être tenus d'obtenir une autorisation de sécurité ou une attestation de fiabilité.

CONDUCT OF RESEARCH PROJECTS

9. Staff members at all levels of the Service shall provide support to approved correctional research projects by facilitating the researchers' access to Service institutions and data, and in other ways as required.
10. Access to offender files will only be provided if prior authorization, consistent with the Privacy Act, has been obtained.
11. Where such authorization is granted, the researchers shall provide a written undertaking that no subsequent disclosure of the information will be made in a form that could reasonably be expected to identify the persons to whom it relates.
12. Subsequently, if the public interest in disclosure clearly outweighs any invasion of privacy, the Commissioner or any other person also designated by Order in Council to that effect may authorize the disclosure of personal information.

DÉROULEMENT DES PROJETS DE RECHERCHE

9. Tous les employés du Service doivent accorder de l'aide aux chercheurs dont le projet a été approuvé, notamment en leur facilitant l'accès aux établissements et aux renseignements du Service, ou d'autre façons au besoin.
10. L'accès aux dossiers des délinquants sera permis seulement si une autorisation est obtenue au préalable conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels.
11. Lorsque l'autorisation est accordée, le chercheur doit s'engager par écrit à s'abstenir de toute communication ultérieure de renseignements permettant l'identification de personnes concernées.
12. Si, ultérieurement, des raisons d'intérêt public justifient nettement une violation de la vie privée, le commissaire ou toute personne également désignée par décret du conseil à cet effet peut accorder l'autorisation de divulger les renseignements personnels.



13. In all other cases, disclosure of personal information is permitted only when the individual to whom it relates consents to the disclosure.

13. Dans tous les autres cas, la divulgation de renseignements personnels n'est permise que si la personne concernée y consent.

14. A written informed consent shall be required from all participants in experimental research. As a minimum, the consent form shall:

14. Tous les participants à une recherche expérimentale doivent donner par écrit leur consentement éclairé. La formule de consentement doit au moins:

a. provide a written explanation of, and a justification for, the study, including potential risks and tasks to be performed;

a. donner une explication écrite et une justification de l'étude, y compris les risques possibles et les tâches à exécuter;

b. state that participation is strictly voluntary and may be terminated at any time; and

b. indiquer que la participation est absolument volontaire et peut prendre fin en tout temps; et

c. in the case of offenders, shall make clear that participation will in no way affect the terms or length of their sentence.

c. indiquer clairement, dans le cas des délinquants, que la participation n'a aucune répercussion sur les conditions ou la durée de la peine.

INMATE PARTICIPATION IN RESEARCH

DÉTENUS PARTICIPANT AUX RECHERCHES

15. No inmate shall be offered privileges or earlier release in return for participation in a research project.

15. On ne doit pas offrir de privilèges ou une mise en liberté anticipée aux détenus qui participent à un projet de recherche.

16. Participation or lack of it in an approved research project shall not affect an inmate's status or pay under the inmate pay system.

16. Le fait qu'un détenu participe ou non à un projet de recherche approuvé ne modifie pas sa situation ou son traitement en vertu du régime de rémunération des détenus.

MEDICAL RESEARCH

RECHERCHE MÉDICALE

17. The Commissioner shall approve all proposals which involve a new medical treatment program or

17. Le commissaire doit approuver tous les projets relatifs à un nouveau programme de traitement médical ou à



experimental methodology. Such a proposal shall have the prior review and approval of:

- a. institutionally, the Director, the Chief, Health Care Services, or appropriate health care manager;
- b. regionally, the Regional Manager Health Care Services, the Regional Psychiatric Centre/ Regional Treatment Centre Research Review Committee and Regional Research Coordinating Committee as appropriate; and
- c. nationally, the Director General, Health Care Services who shall seek the guidance of the appropriate professional and scientific bodies, for any major project in relation to ethical considerations, methodology and scientific rigour.

18. Minor research projects may be conducted subject to agreements between a Regional Psychiatric Centre and its affiliated university. In such cases, copies of the research agreement shall be forwarded to National Headquarters, Health Care Services.

19. An inmate may volunteer to participate in a medical research study, only if he:

- a. has been diagnosed as having a condition which the study addresses;

une méthodologie expérimentale. Une proposition de ce genre doit être d'abord examinée et approuvée:

- a. à l'établissement, par le directeur, le chef des Services de santé, ou par tout autre gestionnaire compétent des Services de santé;
- b. à l'Administration régionale, par l'administrateur régional des Services de santé, le Comité d'examen de la recherche du centre psychiatrique régional ou du centre régional de traitement et par le Comité régional de coordination de la recherche, selon le cas;
- c. à l'Administration centrale, par le directeur général des Services de santé qui, pour tout projet majeur, demande l'avis des organismes professionnels et scientifiques appropriés concernant les considérations déontologiques, la méthodologie et la rigueur scientifique.

18. Des projets de recherche mineurs peuvent être entrepris en vertu d'ententes entre un centre psychiatrique régional et une université associée. On doit envoyer des copies de ces ententes aux Services de santé, à l'Administration centrale.

19. Un détenu ne peut se porter volontaire pour participer à une étude de recherche médicale que:

- a. si l'on a diagnostiqué chez lui une condition sur laquelle porte l'étude;



- b. clearly understands the objective of the study;
- c. understands and accepts the methods to be used including the use of controls, placebos, and randomization;
- d. is aware of the anticipated benefits and risks, in comparison with the current best treatment or no treatment; and
- e. has signed a consent form which clearly described the objective of the study, the inmate's understanding of his or her involvement and the impact of his or her consent.

20. The inmate's involvement shall be discontinued if requested and the current best treatment shall be re-instituted where applicable.

REVIEW/PUBLICATION OF RESULTS

- 21. Procedures shall be established at National Headquarters and in each region for ensuring the dissemination and application of research findings as appropriate.
- 22. All reports resulting from approved research proposals shall be reviewed by the party who authorized the

- b. s'il comprend bien l'objectif de l'étude;
- c. s'il comprend et accepte les méthodes qui seront utilisées, y compris le recours à des contrôles, à des placebos et au choix de traitement fait au hasard;
- d. s'il est conscient des avantages et risques prévus, par rapport au meilleur traitement qui existe actuellement ou à l'absence de traitement; et
- e. s'il a signé une formule de consentement exposant clairement l'objectif de l'étude et sur laquelle il indique qu'il comprend son engagement et les répercussions de son consentement.

20. Un détenu peut mettre fin à sa participation en présentant une demande à cet effet, et, selon le cas, recevoir de nouveau le meilleur traitement qui existe actuellement.

EXAMEN/PUBLICATION DES CONCLUSIONS

- 21. Des procédures doivent être établies à l'Administration centrale et dans les régions pour assurer la diffusion et, au besoin, l'application des conclusions des recherches.
- 22. Tous les rapports découlant des projets de recherche approuvés doivent être examinés, par la personne qui a

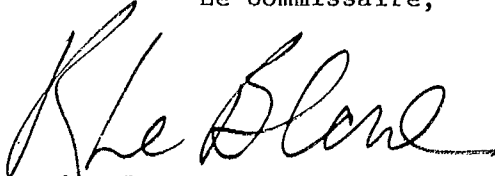


research prior to publication/
release in order to ensure that the
considerations established for the
contract have been met and the
legislation has been respected.

donné l'autorisation, avant leur
publication ou diffusion pour
contrôler le respect des considéra-
tions contractuelles et des lois.

Commissioner,

Le Commissaire,



Rhéal J. LeBlanc



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro:	Date 1989-11-01
012	Page: 1 of/de 4

PROGRAM EVALUATION

ÉVALUATION DE PROGRAMME

POLICY OBJECTIVE

1. To ensure that the Service's program components are effective and efficient by evaluating their ability in meeting their objectives and assessing the efficiency with which they are being administered.

DEFINITIONS

2. For the purposes of this directive, "program" is defined as either:
 - a. a major group of activities having a common objective contributing to the achievement of the Mission and strategic objectives, and which usually constitutes a sub-set of the Estimates of the Service or Operational Plan Framework;
 - b. an activity or set of related activities national in scope intended to achieve a specific objective.

PROGRAM REVIEWS

3. Each year a number of programs shall undergo an evaluation in order to provide information, through demonstrable evidence, to support analysis of: the extent the program is still relevant; the extent activities and outputs are consistent with the Mission; the impacts and effects, both positive and negative; the extent to which objectives have

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Veiller à ce que les composantes des programmes du Service soient soumises à des examens ayant pour objet de mesurer l'efficacité sur le plan de l'administration des programmes et en termes d'objectifs atteints.

DÉFINITIONS

2. Aux fins de cette directive, le "programme" est défini soit par:
 - a. un ensemble d'activités ayant un objectif commun qui contribue à la réalisation de la Mission et des objectifs stratégiques, et qui constitue habituellement un sous-ensemble des prévisions de dépenses du Service ou du cadre du plan opérationnel; ou
 - b. une activité ou un groupe d'activités relatives, de portée nationale, qui ont pour but d'atteindre un objectif déterminé.

EXAMEN DES PROGRAMMES

3. À chaque année un certain nombre de programmes, doivent être examinés en vue de déterminer, par des preuves objectives, la pertinence actuelle du programme; la mesure dans laquelle les activités et le rendement sont conformes à la Mission; les influences et les effets positifs et négatifs, la mesure dans laquelle les objectifs ont été atteints et



been achieved; and whether there exists more cost-effective ways of achieving the objectives through operational improvements to current programs or the use of alternate programs.

4. Each program of the Service, as defined in paragraph 2 a. of the present document, shall normally be reviewed at least once every five years, as required by Treasury Board.

FRAMEWORKS FOR EVALUATION

5. All programs, and particularly new programs, shall have adequate provision in the program design to facilitate future evaluation.

EVALUATION PLAN

6. The Commissioner shall ultimately be responsible, as the client, for the conduct of program evaluations. An evaluation plan, delineating the annual schedule and sequence of program evaluations, shall be developed by a National Evaluation Committee for the approval of the Commissioner. This plan shall be updated at least annually.
7. The Commissioner shall approve the selection of the aspects of each program for examination, including those identified through evaluation assessments, and shall decide on the action to be taken based upon the results of the Program Evaluation.

s'il existe des moyens d'atteindre les objectifs d'une manière plus rentable, soit par des améliorations opérationnelles aux programmes existants, soit par l'introduction d'un programme alternatif.

4. Habituellement; chaque programme du Service, tel qu'énoncé au paragraphe 2 a. du présent document, doit être examiné au moins une fois tous les cinq ans, conformément aux exigences du Conseil du Trésor.

CADRES D'ÉVALUATION

5. Tous les programmes du Service, et particulièrement les nouveaux programmes, doivent inclure dans la conception du programme des moyens satisfaisants pour faciliter les évaluations futures.

PLAN D'ÉVALUATIONS

6. Le commissaire doit assumer, en tant que client, la responsabilité fondamentale de l'exécution des évaluations de programmes. Un plan d'évaluation, qui contient le calendrier annuel et l'ordre des évaluations de programmes, doit être établi par un comité national d'évaluation et soumis à l'approbation du commissaire. De plus, ce plan doit être mis à jour au moins tous les ans.
7. Le commissaire doit approuver le choix des aspects de chaque programme qui seront examinés, y compris ceux qui ont été identifiés lors de l'étude préparatoire d'évaluation, et doit décider des mesures à prendre en se fondant sur les résultats de l'évaluation de programmes.



EVALUATION COMMITTEE

8. A National Evaluation Committee shall be established as an advisory body to the Commissioner and Senior Management Committee. The mandate of the evaluation committee shall be: to ensure an appropriate framework for Program Evaluation is in place; to review and amend the Annual Evaluation Plan and recommend it to the Senior Management Committee for approval; to review the findings, recommendations and action plans arising from evaluation studies; and to advise the Senior Management Committee as appropriate upon the acceptability of such findings, recommendations and action plans.

9. The National Evaluation Committee shall be composed of: the Assistant Commissioner Communications and Corporate Development (chairperson), the Deputy Commissioner Correctional Programs and Operations, the Assistant Commissioner Corporate Management, the Assistant Commissioner Audits and Investigations, one Regional Deputy Commissioner (rotated on a two-year basis), and the Director of Program Evaluation and Information Analysis (secretary).

ACCESS TO INFORMATION AND STAFF

10. Program Evaluators, whether staff or consultants under contract, shall have access to all Service property, information, records and reports, deemed to be related to the fulfillment of their responsibilities and to all Service staff in order to obtain information and explanations relating to program evaluation studies.

COMITÉ D'ÉVALUATION

8. Le Comité national d'évaluation doit être établi afin de servir de conseiller auprès du commissaire et des membres du Comité supérieur de gestion. Le mandat du comité d'évaluation doit être d'assurer qu'un cadre d'évaluation approprié au programme d'évaluation soit établi, d'examiner et modifier le plan d'évaluation annuel et de recommander son approbation au Comité supérieur de gestion, d'étudier les conclusions, les recommandations et les plans d'action résultant des évaluations, et d'en faire rapport à ce dernier, s'il y a lieu, en ce qui concerne l'acceptabilité de ces constatations, de ces recommandations et des plans d'action.

9. Le Comité national d'évaluation doit être composé du commissaire adjoint des Communications et du développement organisationnel (président), le sous-commissaire aux Programmes et aux opérations correctionnelles, le commissaire adjoint de la Gestion corporative, le commissaire adjoint des Vérifications internes et des enquêtes et un sous-commissaire régional (remplacé tous les deux ans), ainsi que le directeur des Évaluations des programmes et analyse des données relatives aux programmes (secrétaire).

ACCÈS À L'INFORMATION ET PERSONNEL

10. Les évaluateurs de programmes, qu'ils soient des membres du personnel ou des experts-conseil à contrat, doivent avoir accès aux biens du Service, à l'information, aux dossiers et aux rapports, qui sont réputés être liés à l'exercice de leurs responsabilités, et peuvent consulter tout le personnel du Service en vue d'obtenir les renseignements et des explications ayant trait aux études d'évaluations de programmes.



Number - Numéro:	Date 1989-11-01
012	Page: 4 of/de 4

FOLLOW-UP ON FINDINGS

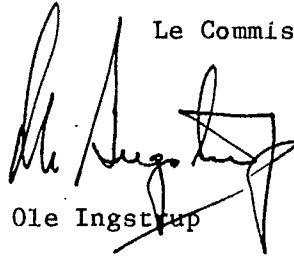
11. Evaluation study results will be used in the preparation of internal operational plans and documents, and in reporting in external documents, including Treasury Board submissions, Part III of the Main Estimates, the Operational Plan Framework and the Annual Management Report of an Increased Ministerial Authority and Accountability (IMAA) agreement.

Commissioner,

SUIVI DES CONCLUSIONS

11. Les résultats de l'étude d'évaluation serviront à la préparation de plans opérationnels internes et dans les documents et le reportage des documents externes, y compris les soumissions du Conseil du Trésor, la partie III du Budget des dépenses principales, le Cadre du plan opérationnel et le Rapport annuel de la gestion conformément à une entente de l'Accroissement des pouvoirs et des responsabilités ministérielles (APRM).

Le Commissaire,



Ole Ingstrup



COMMISSIONER'S DIRECTIVE DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro: 020	Date 1997-01-24 Page: 1 of/de 4
-----------------------------	--

COMMUNICATIONS WITH STAFF/OFFENDERS

COMMUNICATION ENTRE EMPLOYÉS ET ENTRE EMPLOYÉS ET DÉLINQUANTS

POLICY OBJECTIVES

1. To encourage and enhance effective communication among all Service staff which ensures they are informed of the Service objectives, policies, performance results, issues and concerns.
2. To encourage and enhance effective communication with offenders which ensures that they are informed and active participants in the correctional process.

RESPONSIBILITIES

3. It is the responsibility of all staff to communicate to those concerned all relevant information that may affect operations.
4. Line managers have primary responsibility for ensuring open and honest communications within the regions, recognizing the importance of keeping staff members fully informed on matters that impact on them.
5. Management at all levels shall provide the systems, the impetus and the tools to operational staff to facilitate communication.
6. Immediate supervisors shall be recognized as the key link in communications with their subordinates and will:
 - a. provide employees with formal and informal opportunities for expressing their ideas and concerns;

OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

1. Encourager et favoriser la communication efficace entre tous les membres du personnel du Service de sorte qu'ils soient au courant des objectifs, de la politique, des résultats attendus en matière de rendement, des problèmes et des préoccupations du Service.
2. Encourager et favoriser une communication efficace avec les délinquants afin qu'ils soient bien renseignés et qu'ils sachent participer activement aux programmes correctionnels.

RESPONSABILITÉS

3. Il incombe à tous les membres du personnel de communiquer aux intéressés tous les renseignements susceptibles d'influer sur les activités.
4. On reconnaît qu'il est important de garder les membres du personnel pleinement au courant des questions qui les touchent, et c'est d'abord aux gestionnaires hiérarchiques qu'incombe la responsabilité de maintenir des communications ouvertes et honnêtes au sein de leur région.
5. À tous les échelons, l'administration doit fournir au personnel du niveau opérationnel les systèmes, la motivation et les outils nécessaires pour faciliter la communication.
6. En matière de communication, les surveillants immédiats doivent être reconnus comme étant les agents de liaison clé avec leurs subalternes, et ils :
 - a. fourniront aux employés des occasions officielles et officieuses leur permettant d'exprimer leurs idées et leurs préoccupations;



- b. positively motivate employees toward the achievement of the Service and individual goals;
 - c. consult their staff and provide feedback; and
 - d. recognize the achievement of employees.
7. Staff members are responsible for reporting to the appropriate authorities any observed action by offenders which:
- a. could have implications on the security of operational units; or
 - b. could be of interest or relevance in the case management of a particular offender.

COMMUNICATIONS WITH STAFF

- 8. Internal communications, the flow of information between organizational units, as well as between management and employees will be facilitated by every means available.
- 9. Meetings should be held in all units and components of the Service at a frequency that will ensure an effective communication and decision-making process.
- 10. The Exit Interview Program established in accordance with the guidelines attached to this Commissioner's Directive, should be used to determine why staff members leave their positions in the Service in order to increase the level of job satisfaction and quality of work life through the reduction of those negative factors identified by exiting employees.

- b. motiveront les employés à atteindre les objectifs du Service tout comme leurs objectifs personnels;
 - c. consulteront les employés sous leur responsabilité et leur fourniront des rétroactions; et
 - d. reconnaîtront les réalisations des employés.
7. Les membres du personnel doivent signaler, aux autorités concernées, toute action commise par les délinquants qui est susceptible :
- a. d'influer sur la sécurité des unités opérationnelles; ou
 - b. de toucher ou d'avoir rapport à la gestion du cas d'un délinquant en particulier.

COMMUNICATION ENTRE EMPLOYÉS

- 8. La communication interne, les échanges de renseignements entre les unités organisationnelles de même qu'entre la direction et les employés, seront facilités par tous les moyens possibles.
- 9. Des réunions devraient être tenues dans toutes les unités et les composantes du Service aussi souvent qu'il est nécessaire pour assurer l'efficacité des communications et du processus décisionnel.
- 10. Le programme d'entrevues de fin de service, établi conformément aux lignes de conduite jointes à la présente directive, devrait être utilisé pour déterminer les raisons pour lesquelles les employés quittent leur poste au sein du Service. Les renseignements ainsi obtenus permettront d'augmenter la satisfaction et la qualité de vie au travail en réduisant l'impact des facteurs négatifs reconnus par les employés qui quittent.



COMMUNICATION WITH OFFENDERS

11. The Service shall endeavour to communicate effectively with offenders through such forms as inmate handbooks, orientation programs, written regulations, communiqués concerning new programs, and through Inmate Committees.
12. Staff shall endeavour to communicate with offenders on a regular basis and, in this context, staff must ensure that all communication is professional and contributes to the development of constructive relationships.
13. In addition to routine communication with offenders, institutions and parole offices shall develop and implement mechanisms to involve offenders, to the greatest extent possible, in operational decisions that affect the quality of their lives.
14. National Headquarters, regions, and operational units shall develop and implement mechanisms to provide offenders with opportunity to contribute to decisions which will affect the population as a whole or a group within the inmate population on policy matters, except in the area of security.
15. In the review of an existing policy or the development of a new policy, the sector or Corporate Advisor at NHQ, the region, operational unit or group responsible for the policy shall, as part of its plan of action, determine:
 - a. the requirement for providing offenders with opportunity to contribute to decisions;
 - b. the overall strategy and approach to be used in seeking their input.

COMMUNICATION AVEC LES DÉLINQUANTS

11. Le Service doit s'efforcer de communiquer de façon efficace avec les délinquants, entre autres, au moyen de manuels destinés aux détenus, de programmes d'orientation, de règlements écrits, de communiqués sur les nouveaux programmes et par l'entremise des Comités de détenus.
12. Les employés doivent s'efforcer de communiquer régulièrement avec les délinquants et veiller à ce que cette communication soit à caractère professionnel et contribue à créer de bonnes relations.
13. En plus des communications habituelles avec les délinquants, les établissements et les bureaux de libération conditionnelle doivent élaborer et mettre en oeuvre des mécanismes qui permettent de faire participer le plus possible les délinquants à la prise des décisions opérationnelles qui influent sur la qualité de leur vie.
14. L'Administration centrale, les Administrations régionales et les unités opérationnelles doivent élaborer et mettre en oeuvre des mécanismes qui donnent aux délinquants la possibilité de participer aux décisions pouvant toucher la population générale ou certains groupes au sein de celle-ci en matière de politique, à l'exception du domaine de la sécurité.
15. Au moment de l'examen d'une politique actuelle ou de l'élaboration d'une nouvelle politique, le secteur ou le conseiller national de l'AC, la région, l'unité opérationnelle ou le groupe responsable de la politique doit définir, dans le cadre de son plan d'exécution :
 - a. le besoin de donner aux délinquants la possibilité de participer aux décisions;
 - b. en général, la stratégie et la méthode qui seront employées pour obtenir leur participation.



Number - Numéro: 020	Date 1997-01-24 Page: 4 of/de 4
-----------------------------	---------------------------------------

16. The approach adopted for providing offenders with the opportunity to contribute to decisions shall reflect the nature of the policy and the specific elements of the offender population that it affects, and may include such approaches as questionnaires and interviews, discussions with Inmate Committees or other inmate groups, and invitations for written submissions.
17. The results of offenders input into decisions shall be appropriately documented and retained for reference.

LANGUAGE

18. Normally, offenders shall have access to any publication of the Service which is not restricted as a result of the *Privacy Act*, the *Young Offenders Act* or the *Access to Information Act*.
19. Every inmate has the right to use his or her own language, whether or not it is one of the official languages, in correspondence, with visitors and with other inmates. The institutional head or person designated by the institutional head, may authorize the interception of the communication for the purposes of translation, if he or she has reasonable grounds to believe that the communications contain or will contain evidence that meets the criteria set out in section 94 of the *Corrections and Conditional Release Regulations*.

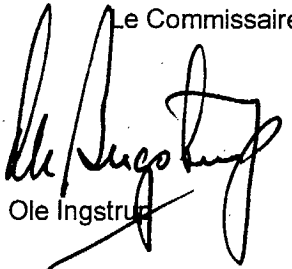
16. La méthode choisie pour donner aux délinquants la possibilité de participer aux décisions doit refléter la nature de la politique et préciser les éléments de la population carcérale qui seront affectés. Elle peut comprendre des questionnaires et entrevues, des discussions avec les Comités de détenus ou autres groupes de détenus, ainsi que la possibilité de faire valoir leurs points de vue par écrit.
17. Les résultats de la participation des délinquants aux décisions doivent être dûment documentés et conservés à des fins de référence.

LANGUE

18. Les délinquants doivent généralement avoir accès à toutes les publications du Service qui ne sont pas à diffusion restreinte en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, de la *Loi sur les jeunes contrevenants* ou de la *Loi sur l'accès à l'information*.
19. Chaque détenu a le droit d'utiliser sa langue maternelle, qu'il s'agisse ou non d'une des langues officielles, pour écrire, recevoir ses visiteurs et communiquer avec les autres détenus. Le directeur, ou une personne désignée par celui-ci, peut autoriser l'interception d'une communication à des fins de traduction s'il a des motifs raisonnables de croire que la communication contient ou contiendra des éléments de preuve relatifs aux critères énoncés à l'article 94 du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*.

Commissioner,

Le Commissaire,



Ole Ingstrup



To / À Deputy Commissioner, Prairie Region / Sous-commissaire, Région des Prairies

From / De The Commissioner / Le Commissaire

Subject / Objet **Interim Instruction - Security Classification of the Portion of Saskatchewan Penitentiary Accommodating Federally Sentenced Women - Annex "A" - CD 006**

Effective immediately and until further notice the portion of Saskatchewan Penitentiary accommodating federally sentenced women is classified as multi-level.

Security Classification - Classification de sécurité
Our File - Notre référence 192-5-006 <small>saved under o:\cpcpl\paquet\memos\cd006.doc</small>
Your File - Votre référence
Date 1996-08-29

Instruction provisoire - Classification de sécurité du pavillon du Pénitencier de la Saskatchewan qui héberge les femmes purgeant une peine fédérale - Annexe A - DC 006

À compter de maintenant et jusqu'à nouvel ordre, le pavillon du Pénitencier de la Saskatchewan qui héberge les femmes purgeant une peine fédérale est classifié pavillon à niveaux de sécurité multiples.

Original signed by:

Ole Ingstrup

000-099

**POLICY BULLETIN NO 23 -
1997-05-02**

**PLEASE ATTACH THIS
POLICY BULLETIN TO
COMMISSIONER'S
DIRECTIVE 021
DATED 1992-11-01.**

**BULLETIN DE POLITIQUE
NO 23 - 1997-05-02**

**VEUILLEZ JOINDRE CE
BULLETIN DE POLITIQUE À
LA DIRECTIVE DU
COMMISSAIRE NO 021
DATÉE DE 1992-11-01.**



BULLETIN

POLICY

POLITIQUE

ISSUE ÉMISSION	DATE		
23	1997 Y-A	05 M	02 D-J

What is new/changed.

INTERPRETATION -

CD 021 - Official and Public Visits to Operational Units

Federal candidates seeking election - Paragraph 5 - "Other Visitors".

ISSUE:

- Recent discussions have raised the question of access to federal institutions by political candidates seeking election.
- In 1995, the Manitoba Federal Court Trial Division struck down section 51(e) of the *Canada Elections Act* which disqualified inmates from voting. Thus, inmates currently have the right to vote.
- In exercising their right to vote, inmates must be provided with the opportunity to make informed decisions.

DIRECTION:

- Candidates shall be granted access to institutions as "other visitors" outlined in CD 021. The visit shall be pre-authorized by the institutional head and subject to restrictions deemed necessary for security reasons as outlined in paragraphs 6 through 9.

Qu'est-ce qui est nouveau ou a été modifié?

INTERPRÉTATION

DC 021 – Visites officielles et publiques aux unités opérationnelles

Candidats aux élections fédérales (paragraphe 5 « Autres visiteurs »)

QUESTION :

- Lors de discussions récentes, on a soulevé la question de l'accès des candidats en campagne électorale aux établissements correctionnels fédéraux.
- En 1995, au Manitoba, la section de première instance de la Cour fédérale a annulé l'alinéa 51e) de la *Loi électorale du Canada*, qui rendait les détenus inhabiles à voter. Par conséquent, ceux-ci ont actuellement le droit de vote.
- Pour pouvoir exercer ce droit de vote, les détenus doivent pouvoir prendre une décision éclairée.

DIRECTIVE :

- Les candidats en campagne électorale doivent avoir accès aux établissements correctionnels. Ils sont alors considérés comme « d'autres visiteurs », conformément à la DC 021. Ils doivent obtenir une autorisation préalable de la part du responsable de l'établissement et sont assujettis aux restrictions indiquées aux paragraphes 6 à 9 de la DC.

- A Candidate shall not be restricted to meeting with inmates only from his or her constituency. He or she may meet with any inmate, on an individual basis, subject to the approval of the institutional head.
- **There shall be no formal assemblies, meetings or political rallies.**
- Wardens and District Directors shall accept to make available campaign literature.

FURTHER INFORMATION:

Further information regarding voting procedures for inmates will be forthcoming shortly.

PLEASE ATTACH THIS POLICY BULLETIN WITH COMMISSIONER'S DIRECTIVE 021.

- Le candidat en visite a le droit de rencontrer tout détenu, et non seulement ceux de sa circonscription. Il peut rencontrer un détenu individuellement, après avoir reçu la permission du responsable de l'établissement.
- **Il est interdit de tenir des réunions ou des rassemblements politiques officiels dans les établissements.**
- Les directeurs d'établissement et de district doivent accepter de mettre la publicité électorale à la disposition des détenus.

RENSEIGNEMENTS SUR LE VOTE

Des renseignements sur la marche à suivre lors du vote des détenus seront diffusés prochainement.

VEUILLEZ JOINDRE CE BULLETIN DE POLITIQUE À LA DIRECTIVE DU COMMISSAIRE 021.

CONTACT: Correctional Policy Branch / Direction des politiques correctionnelles	TEL./TÉL.: (613) 995-4377
--	----------------------------------



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro:	Date 1987-01-01
022	Page: 1 of/de 4

MEDIA AND PUBLIC RELATIONS

RELATIONS AVEC LE PUBLIC ET LES MÉDIAS

POLICY OBJECTIVE

1. The Service is accountable through the Minister to the people of Canada and is therefore responsible for improving the public's awareness and understanding of the Service's policies and operations through the dissemination of information to the public, especially through the media.

RESPONSIBILITIES

2. The following designated officers may disseminate information as required:
 - a. the Commissioner;
 - b. National Headquarters Branch Heads;
 - c. Deputy Commissioners of each region;
 - d. Regional Directors General, Operations and Programs;
 - e. Regional Directors, Planning and Resource Management;
 - f. Information Officers at Regional and National Headquarters; and
 - g. Institutional and District Directors.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Comme le Service est assujéti à l'obligation de rendre compte, par l'intermédiaire du Ministre, aux citoyens du Canada, il lui incombe de faire mieux connaître et comprendre les politiques et les activités du Service en renseignant le public, en particulier par l'entremise des médias.

RESPONSABILITÉS

2. Les agents désignés dont la liste suit peuvent divulguer des renseignements au besoin:
 - a. le commissaire;
 - b. les chefs de direction, à l'Administration centrale;
 - c. le sous-commissaire de chaque région;
 - d. les directeurs généraux régionaux, Opérations et programmes;
 - e. les directeurs régionaux, Planification et gestion des ressources;
 - f. les agents d'information des Administrations centrale et régionales; et
 - g. les directeurs d'établissement et de district.



3. The officers listed above may authorize other staff members to disseminate information and prescribe the means by which it is disseminated. Authorized staff members shall normally disseminate information only on matters falling within their area of competence or responsibility.

4. Directors shall be the approving authority for visits to their respective units by the media and local public groups or individuals.

**IDENTIFICATION OF OFFENDERS
OR STAFF THROUGH MEDIA**

5. Staff members and offenders shall not be photographed or otherwise identified for audio-visual or publication purposes without their consent, regardless of whether such identification is for external or internal distribution.

6. Photographs referred to in this directive do not relate to photographs of offenders taken for official records of the Service or for publicity designed to assist in the recapture of an escaped offender.

7. Consent shall be written, signed, witnessed and dated. The standardized form attached as Annex "A" shall be used for this purpose and can be obtained through the normal form supply channels of the Service.

8. For administrative/legal purposes, a copy of the consent form shall go on the individual's file.

3. Les agents susmentionnés peuvent autoriser d'autres membres du personnel à divulguer des renseignements et prescrire le mode de divulgation à utiliser. Les employés autorisés ne doivent habituellement divulguer des renseignements que sur des sujets ayant rapport à leur sphère de compétence ou à leur secteur de responsabilité.

4. C'est aux directeurs que revient le pouvoir d'autoriser les visites des médias ou des membres du public local dans leurs unités respectives.

**IDENTIFICATION DANS LES MÉDIAS
DE DÉLINQUANTS OU D'EMPLOYÉS**

5. À moins d'avoir donné leur consentement, les employés et les délinquants ne doivent être ni photographiés ni identifiés de quelque façon que ce soit, dans du matériel audio-visuel ou des documents qui seront publiés, qu'il s'agisse de matériel à diffusion interne ou externe.

6. Les photos dont il est question dans la présente directive ne comprennent pas les photos prises pour les dossiers officiels du Service ou pour la publicité effectuée en vue de la capture d'un évadé.

7. Le consentement doit être donné par écrit, signé et daté en présence d'un témoin. Pour ce faire, il faut utiliser la formule normalisée, incluse à l'annexe "A". On peut se la procurer selon le mode habituel d'acquisition des formules du Service.

8. À des fins administratives ou juridiques, une copie de la formule de consentement doit être versée au dossier de l'intéressé.



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro:	Date 1987-01-01
022	Page: 1 of/de 4

MEDIA AND PUBLIC RELATIONS

RELATIONS AVEC LE PUBLIC ET LES MÉDIAS

POLICY OBJECTIVE

1. The Service is accountable through the Minister to the people of Canada and is therefore responsible for improving the public's awareness and understanding of the Service's policies and operations through the dissemination of information to the public, especially through the media.

RESPONSIBILITIES

2. The following designated officers may disseminate information as required:
 - a. the Commissioner;
 - b. National Headquarters Branch Heads;
 - c. Deputy Commissioners of each region;
 - d. Regional Directors General, Operations and Programs;
 - e. Regional Directors, Planning and Resource Management;
 - f. Information Officers at Regional and National Headquarters; and
 - g. Institutional and District Directors.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Comme le Service est assujéti à l'obligation de rendre compte, par l'intermédiaire du Ministre, aux citoyens du Canada, il lui incombe de faire mieux connaître et comprendre les politiques et les activités du Service en renseignant le public, en particulier par l'entremise des médias.

RESPONSABILITÉS

2. Les agents désignés dont la liste suit peuvent divulguer des renseignements au besoin:
 - a. le commissaire;
 - b. les chefs de direction, à l'Administration centrale;
 - c. le sous-commissaire de chaque région;
 - d. les directeurs généraux régionaux, Opérations et programmes;
 - e. les directeurs régionaux, Planification et gestion des ressources;
 - f. les agents d'information des Administrations centrale et régionales; et
 - g. les directeurs d'établissement et de district.



3. The officers listed above may authorize other staff members to disseminate information and prescribe the means by which it is disseminated. Authorized staff members shall normally disseminate information only on matters falling within their area of competence or responsibility.

4. Directors shall be the approving authority for visits to their respective units by the media and local public groups or individuals.

**IDENTIFICATION OF OFFENDERS
OR STAFF THROUGH MEDIA**

5. Staff members and offenders shall not be photographed or otherwise identified for audio-visual or publication purposes without their consent, regardless of whether such identification is for external or internal distribution.

6. Photographs referred to in this directive do not relate to photographs of offenders taken for official records of the Service or for publicity designed to assist in the recapture of an escaped offender.

7. Consent shall be written, signed, witnessed and dated. The standardized form attached as Annex "A" shall be used for this purpose and can be obtained through the normal form supply channels of the Service.

8. For administrative/legal purposes, a copy of the consent form shall go on the individual's file.

3. Les agents susmentionnés peuvent autoriser d'autres membres du personnel à divulguer des renseignements et prescrire le mode de divulgation à utiliser. Les employés autorisés ne doivent habituellement divulguer des renseignements que sur des sujets ayant rapport à leur sphère de compétence ou à leur secteur de responsabilité.

4. C'est aux directeurs que revient le pouvoir d'autoriser les visites des médias ou des membres du public local dans leurs unités respectives.

**IDENTIFICATION DANS LES MÉDIAS
DE DÉLINQUANTS OU D'EMPLOYÉS**

5. À moins d'avoir donné leur consentement, les employés et les délinquants ne doivent être ni photographiés ni identifiés de quelque façon que ce soit, dans du matériel audio-visuel ou des documents qui seront publiés, qu'il s'agisse de matériel à diffusion interne ou externe.

6. Les photos dont il est question dans la présente directive ne comprennent pas les photos prises pour les dossiers officiels du Service ou pour la publicité effectuée en vue de la capture d'un évadé.

7. Le consentement doit être donné par écrit, signé et daté en présence d'un témoin. Pour ce faire, il faut utiliser la formule normalisée, incluse à l'annexe "A". On peut se la procurer selon le mode habituel d'acquisition des formules du Service.

8. À des fins administratives ou juridiques, une copie de la formule de consentement doit être versée au dossier de l'intéressé.



9. Opportunity should be made available for those individuals who do not wish to be identified through any medium (i.e. television interviews or filming) to locate elsewhere for the duration of the activity which is apt to identify them.
10. Any form of identification of offenders under the age of 18 is not permitted under the Young Offenders Act.

COMMUNICATION WITH THE PUBLIC

11. The Service shall communicate with the public through visits of institutions/parole offices, correspondence, staff speaking engagements, publications, exhibits, audio-visual productions, official press releases, television/radio interviews, official press conferences or other appropriate means.
12. Normally, the public shall have access to any publication of the Service which is not restricted as a result of the Privacy Act, the Young Offenders Act or the Access to Information Act.
13. Disclosure of any personal information concerning offenders currently under sentence and under the jurisdiction of the Service or the National Parole Board, other than that listed in the Use and Disclosure Code - Privacy Act (Annex "B" attached), must not occur except with the inmate's consent, or through paragraph 8(2)(m) of the Privacy Act, unless the information has already been made public.

9. Ceux qui ne veulent pas être identifiés par le biais d'un média quelconque (par exemple, une interview télévisée ou un film) devraient avoir la possibilité d'être ailleurs pendant l'activité pouvant permettre leur identification.
10. Toute identification d'un délinquant âgé de moins de 18 ans est interdite aux termes de la Loi sur les jeunes contrevenants.

COMMUNICATION AVEC LE PUBLIC

11. Le Service doit communiquer avec le public par le biais de visites d'établissements ou de bureaux de libération conditionnelle, la correspondance, les allocutions, les publications, les expositions, les présentations audio-visuelles, les communiqués officiels, les interviews télévisées ou radiodiffusées, les conférences de presse officielles, ou autres moyens appropriés.
12. Le public doit généralement avoir accès à toutes les publications du Service qui ne sont pas à diffusion restreinte en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels, de la Loi sur les jeunes contrevenants ou de la Loi sur l'accès à l'information.
13. La divulgation de tout renseignement personnel ne figurant pas dans le Code d'usage et de communication de la Loi sur la protection des renseignements personnels (annexe "B" ci-jointe), et concernant des délinquants en train de purger une peine sous la responsabilité du Service ou de la Commission nationale des libérations conditionnelles, est interdite à moins d'avoir le consentement du détenu ou de satisfaire aux



Authority to disclose information under paragraph 8(2)(m) is currently delegated only to the Commissioner.

dispositions de l'alinéa 8(2)m) de la Loi sur la protection des renseignements personnels, ou encore si l'information a déjà été portée à la connaissance du public. Actuellement, seul le commissaire est autorisé à divulguer des renseignements en vertu de l'alinéa susmentionné.

Commissioner,

Le Commissaire,

Rhéal J. LeBlanc



MEDIA AND PUBLIC RELATIONS

RELATIONS AVEC LE PUBLIC ET LES MÉDIAS

CONSENT FORM

I, _____, hereby consent to the use of my recorded image and/or

voice in a film, video tape, photograph and/or publication for _____
(sponsoring

_____ on _____
organization) (subject matter)

I waive all rights to the recorded materials in perpetuity and assign them ir-

revocably to the _____
(sponsoring organization)

(signature)

(date)

(witness)

(date)



MEDIA AND PUBLIC RELATIONS

RELATIONS AVEC LE PUBLIC ET LES MÉDIAS

FORMULE DE CONSENTEMENT

Je, _____, consens à ce que ma photo ou ma voix soient utilisées dans un film, une bande magnétoscopique ou une publication de _____ (organisme) sur _____ (sujet).

Je renonce à perpétuité à tous mes droits sur le matériel enregistré et les cède irrévocablement à _____ (organisme).

(signature)

(date)

(témoin)

(date)



MEDIA AND PUBLIC RELATIONS

RELATIONS AVEC LE PUBLIC ET LES MÉDIAS

DISCLOSURE OF PERSONAL INFORMATION

The following information items, other than 11 and 12, may be released to the general public as they constitute publicly available information.

The column on the right indicates which organizations are permitted to disclose the information.

Disclosure of this information is permissible only if it concerns individuals currently under sentence and under the jurisdiction of the Service or the National Parole Board (NPB).

- | | |
|--|-------------|
| 1. Inmate's name (excluding aliases) | Service/NPB |
| 2. Inmate's age | Service/NPB |
| 3. The fact that he/she is a federal inmate | Service/NPB |
| 4. The court in which he/she was convicted | Service/NPB |
| 5. Nature of current offence, length and date of sentence | Service/NPB |
| 6. General conditions of release appearing on release certificates/permits | Service/NPB |
| 7. Conditional release eligibility dates | Service/NPB |
| 8. Mandatory Supervision probable release date | Service/NPB |
| 9. Warrant Expiry Date | Service/NPB |
| 10. An enumeration of the subject's criminal convictions | Service/NPB |
| 11. Place of incarceration/parole office, including Community Correctional Centres and Community Residential Centres, may be disclosed <u>ONLY</u> to persons on the inmate's visitors list and to his legal counsel | Service/NPB |
| 12. Names of inmate victims of homicides, suicides and serious assaults may be disclosed <u>ONLY</u> to persons on the inmate's visitors list and to the inmate's legal counsel | Service/NPB |



MEDIA AND PUBLIC RELATIONS

RELATIONS AVEC LE PUBLIC ET LES MÉDIAS

LA COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements ci-dessous, excepté 11 et 12, constituent de l'information à laquelle le public a accès et peuvent donc être publiés.

La colonne de droite indique le nom des organismes autorisés à divulguer l'information.

La divulgation de tels renseignements est permise seulement dans le cas de délinquants en train de purger une peine sous la responsabilité du Service ou de la Commission nationale des libérations conditionnelles (CNLC).

- | | |
|---|--------------|
| 1. Le nom du détenu (excluant les noms d'emprunt) | Service/CNLC |
| 2. L'âge du détenu | Service/CNLC |
| 3. Le fait que la peine soit purgée dans un établissement fédéral | Service/CNLC |
| 4. Le tribunal qui a rendu le verdict de culpabilité | Service/CNLC |
| 5. La nature de la présente infraction, la durée de la peine et la date d'imposition de la sentence | Service/CNLC |
| 6. Les conditions générales des divers types d'élargissements inscrites sur les certificats ou permis de mise en liberté conditionnelle | Service/CNLC |
| 7. Les dates d'admissibilité aux divers types de mises en liberté sous condition | Service/CNLC |
| 8. La date probable de libération sous surveillance obligatoire | Service/CNLC |
| 9. La date d'expiration du mandat | Service/CNLC |
| 10. Une énumération des condamnations du sujet | Service/CNLC |
| 11. Le nom de l'endroit où le détenu est incarcéré ou le nom du centre correctionnel communautaire, du centre résidentiel communautaire ou du bureau de libération conditionnelle en ayant la responsabilité: peut être communiqué <u>SEULEMENT</u> aux personnes qui figurent sur la liste des visiteurs du détenu ainsi qu'à son conseiller juridique | Service/CNLC |
| 12. Le nom du détenu victime d'homicide, de voies de fait graves ou s'étant suicidé peut être communiqué <u>SEULEMENT</u> aux personnes qui figurent sur la liste des visiteurs du détenu ainsi qu'à son conseiller juridique | Service/CNLC |

**Safety, Respect and Dignity for All**

[home](#) | [what's new](#) | [news releases](#) | [speeches](#) | [search](#) | [contact us](#) | [site map](#) | [français](#)

Organization

Number - Numéro: 116	Date: 2001-07-17
-------------------------	---------------------

POLICY BULLETIN

[Word Document](#)

What is new/changed?

Commissioner's Directive 022 - Media Relations.

Why was the policy changed?

The present policy was reviewed and updated as part of the Task Force Policy Review Recommendations.

What is the purpose of the change?

To ensure its compliance with the Correctional and Conditional Release Act and Regulations as well as the Access to Information Act and Privacy Act.

How was it developed?

The revised policy was developed in consultation with Regional Media Relations officials, and at NHQ, with the Policy Division, Legal Services, CSC Secretariat and the Access to Information and Privacy Division.

Accountability?

The accountability for this policy will rest with all CSC officials who deal with media outlets. A list of these individuals is given below.

Who will be affected by the policy?

CSC spokespersons use the policy as a guidance to ensure consistency in disseminating information to the public through the media. Spokespersons include: the Commissioner, the Senior Deputy Commissioner, National Headquarters Sector Heads, Regional Deputy Commissioners, Assistant Deputy Commissioners, the Assistant

Commissioner, Communications and Consultation, the Director, Media Relations and her or his staff, Communications Officers at Regional and National Headquarters, Wardens, District Directors, and institutional and parole office staff who have been officially designated to respond to media enquiries.

Expected cost?

There is no direct implementation cost. Media Training for the regions has always been included in the Media Relations Directorate's yearly budget forecast. Every year, regional counterparts send out a call letter in their respective regions to determine interest in Media Training sessions. Discussion of the policy is part of the sessions. A modest increased cost could result for regional news release distribution.

Other impacts?

On-going evaluation can easily be measured and monitored through on-going monthly teleconferences and CSC media coverage.

© Correctional Service Canada This web page was last modified on: 2001.07.26

© Correctional Service Canada



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

Canada



Safety, Respect and Dignity for All

[home](#) | [what's new](#) | [news releases](#) | [speeches](#) | [search](#) | [contact us](#) | [site map](#) | [français](#)

Organization



Number - Numéro: 022	Date: 2001-07-17
-------------------------	---------------------

COMMISSIONER'S DIRECTIVE

MEDIA RELATIONS

Issued under the authority of the Commissioner of the
Correctional Service of Canada

Word Document

[\[Policy Objective | Authority | Cross Reference | Definitions | Responsibilities | Disclosable Information | Identification of Staff and Offenders | Offender Interviews with Media | Designated Spokespersons | News Releases | Responding to Media Inquiries | Annex A - Consent to be Identified Through the Media \]](#)

POLICY OBJECTIVE

1. To enhance public understanding and support of Correctional Service Canada (CSC) through the media. To develop and maintain positive relations with the media to ensure they are provided with timely, accurate and meaningful information on all aspects of our operations and policies to garner more balanced coverage.

AUTHORITY

2. Corrections and Conditional Release Act (CCRA), subsection 98 (1).Directors.

CROSS REFERENCE

3. Administrative Policy Manual, Treasury Board of Canada, Government Communication Policy, chapter 480;
The Access to Information and Privacy Acts;
The Young Offenders Act, sections 38, 44, 45 and 46;
Guide for Use and Disclosure of Personal Information of Offenders;
Official Languages Act;
Treasury Board Manual - Official Languages, chapters 1.1, 1.3, 1.5;
Canadian Charter of Rights and Freedoms, subsection 2b;
Corrections and Conditional Release Act, subsections 4c and e, and section 27;
Corrections and Conditional Release Regulations (CCRR), paragraph 91

(2)(b).
Standards of Professional Conduct in the Correctional Service of Canada.

DEFINITIONS

4. "Media": any individual, group, institution or organization engaged in the business of gathering or transmitting information for publication or broadcast.

5. "Designated spokesperson": a person with authority to discuss, be interviewed and/or conduct background briefings on CSC policies, programs and operations with representatives of the media. A list of designated spokespersons can be found on paragraph 21.

RESPONSABILITIES

6. Designated Spokespersons:

- a. are accountable for their communications with the media;
- b. must be prepared to describe or explain policies, programs or operations that have been announced or implemented by the government;
- c. shall discuss only factual information;
- d. shall not discuss matters that are currently before the courts;
- e. shall ensure that all significant media inquiries are brought to the attention of all concerned parties as soon as possible.

7. NHQ and RHQ Communications shall initiate and manage communications with representatives of the media and provide advice and support to CSC management and staff. All employees shall abide by Standard Six of the Professional Conduct in the Correctional Service of Canada regarding the protection and sharing of information to the media.

DISCLOSABLE INFORMATION

8. The public shall have access to any report or publication of the Correctional Service that is not restricted by provision of the Young Offenders Act or the Access to Information and Privacy Acts.

9. Generally, information regarding offenders under the age of 18 shall not be released. Contact Legal Services if there is any doubt.

10. Paragraph 27 sets out what can be disclosed in response to media inquiries.

IDENTIFICATION OF STAFF AND OFFENDERS

11. Neither staff members nor offenders shall be photographed or otherwise identified for broadcast or publication purposes without their written consent with the exception of photographs of individuals taken for official records and purposes.

12. Consent forms shall be signed, witnessed and dated (see Annex A attached). A copy of the completed consent form shall be placed on the respective individual's file.

13. Individuals who do not wish to be identified through any medium shall be located elsewhere for the duration of any activity that may identify them.

OFFENDER INTERVIEWS WITH MEDIA

14. The final approval for all visits to, and interviews within their respective units, rests with the Operational Unit Head. Where an offender consents to speak to a journalist the two shall be afforded the same entitlements as any other offender and visitor or correspondent under the CCRA and the CCRR.

15. The Service will recognize, however, that the interaction between an offender and a journalist has specific characteristics, notably:

- a. that the relationship may be occasional and of a more impersonal nature than that with other visitors or correspondents;
- b. that the Service is committed to openness, accountability and integrity and to recognition of the rights of all individuals involved in the correctional process, including freedom of expression, association and the press.

16. Interviews with offenders may be granted provided that:

- a. the media representative submits a request (written or oral) to the Operational Unit Head or Regional Media Relations Officer;
- b. the offender provides his or her written consent prior to the interview;
- c. the interview can be conducted with minimal disruption to the functioning of the operational unit and will not jeopardize the security of the operational unit or present a risk to any person; and
- d. it will not be contrary to the objectives of the offender's Correctional Treatment Plan.

17. Staff will take measures to ensure that the interview is conducted in a location:

- a. that will provide privacy to the offender and the journalist, if they so request;
- b. that will ensure the safety of the journalist and the offender;
- c. that will not substantially disrupt the operation of the institution.

18. For telephone interviews, offenders will be provided reasonable access to a telephone to accomplish the interview. Any telephone costs associated with the interview will be paid either by the offender or the media outlet.

19. Offenders will be provided reasonable access to journalists in order to arrange and prepare for interviews.

20. Where it is determined that a proposed interview would be contrary to an offender's Correctional Treatment Plan:

- a. the offender will be provided with all information that was considered with respect to a decision to deny an interview pursuant to section 27 of the CCRA;
- b. the journalist and the offender will be provided with written reasons for the refusal in accordance with paragraph 91(2)(b) of the CCRR.

DESIGNATED SPOKESPERSONS

21. The persons listed below are designated to serve as CSC spokespersons:

- a. the Commissioner;
- b. the Senior Deputy Commissioner;
- c. National Headquarters Sector Heads;
- d. the Deputy Commissioner of each region;
- e. the Regional Assistant Deputy Commissioners;
- f. the Assistant Commissioner, Communications and Consultation and the Director of Media Relations and/or his or her staff;
- g. Communication Officers at Regional and National Headquarters;
- h. Wardens and District Directors; and
- i. institutional and parole office staff who have been officially designated to respond to media by any of the above.

22. National News Releases - Nationally distributed news releases must be approved by the Director, Media Relations, the Assistant Commissioner, Communications and Consultation, the Executive Director, CSC Secretariat, the Commissioner and the Minister's Press Secretary. Once approved, all national releases must be forwarded to the Privy Council Office for information.

23. National news releases must be made available in both official languages simultaneously.

24. Regional News Releases - Whenever possible, regional news releases such as announcements shall be sent for approval to the Director, Media Relations who will ensure that the Assistant Commissioner, Communications and Consultation and the Executive Director, CSC Secretariat have an opportunity to review the release. Regional news releases dealing with announcements must be made available in both official languages simultaneously.

25. Regionally distributed news releases dealing with incidents must be approved by the Regional Deputy Commissioners, Regional

Communication Managers, and/or operational heads. Regional news releases dealing with incidents must be made available in both official languages upon request.

Note: Regional news releases dealing with incidents can be issued by the local operational unit or regional office.

26. Institutions or parole offices shall normally issue a news release should one of the following incidents occur:

- a. hostage-takings;
- b. large groups of offenders refusing to work or refusing to return to their cells;
- c. major assaults on staff or offenders;
- d. seizures of lethal substances, explosives, firearms;
- e. major disruptions of day-to-day activities;
- f. any major incident;
- g. escapes from maximum, medium and minimum security institutions, including escapes from escorted temporary absences and failure to return from unescorted temporary absences or work releases;
- h. when an offender dies while under the responsibility of an institution;
- i. major seizure of contraband (i.e., drugs).

RESPONDING TO MEDIA INQUIRIES

27. The following information concerning offenders currently under sentence and under the jurisdiction of the Service may be released to the media in accordance with paragraph 8(2)(a) of the Privacy Act:

- a. offender's full name (excluding aliases);
- b. offender's age and date of birth (information to be provided only in the case of unlawfully at large individuals);
- c. the fact that the offender is under federal jurisdiction;
- d. the court in which he or she was convicted;
- e. current offence, length and date of sentence;
- f. conditional release eligibility dates;
- g. warrant expiry date;
- h. other offences for which the offender was convicted (information to be provided only in the case of unlawfully at large individuals), (if an offender has received a pardon for an offence, details shall not be disclosed);
- i. names of offenders who have been victims of serious assaults where criminal charges have been laid, of homicides or suicides (after next of kin have been notified).

Original signed by
Lucie McClung, Commissioner,

ANNEX "A"

CONSENT TO BE IDENTIFIED THROUGH THE MEDIA

I, _____, agree to this interview and hereby consent to the use of my recorded image and/or voice in a film, video tape, photograph and/or publication for

_____ (media organization)

I waive all rights to the recorded materials in perpetuity and assign them irrevocably to

_____ (media organization)

_____ (signature)

_____ (date)

I waive all rights to the recorded materials in perpetuity and assign them irrevocably to

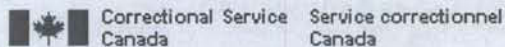
the _____ (sponsoring organization)

_____ (signature) _____ (date)

_____ (witness) _____ (date)

© Correctional Service Canada This web page was last modified on: 2001.07.26

© Correctional Service Canada



Canada



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro: <u>023</u>	Date <u>1990-11-23</u>
	Page: <u>1</u> of/de <u>4</u>

CITIZEN ADVISORY COMMITTEES

COMITÉS CONSULTATIFS DE L'EXTÉRIEUR

POLICY OBJECTIVE

1. To ensure citizens are consulted in the development and implementation of policies and programs relating to offenders and to promote and maintain positive relationships between operational units and local communities through the establishment of Citizen Advisory Committees.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Garantir que les citoyens sont consultés au cours de l'élaboration et de la mise en oeuvre de politiques et de programmes relatifs aux détenus et promouvoir ou entretenir des relations harmonieuses entre les unités opérationnelles et les localités où elles se trouvent, grâce à la formation de comités consultatifs de l'extérieur.

THE ESTABLISHMENT OF CITIZEN ADVISORY COMMITTEES

2. Citizen Advisory Committees must be established at each institution.
3. Directors of all parole offices are encouraged to establish Citizen Advisory Committees unless other community ties are deemed more appropriate.

CRÉATION DE COMITÉS CONSULTATIFS DE L'EXTÉRIEUR

2. Il doit y avoir dans chaque établissement un comité consultatif de l'extérieur.
3. Les directeurs des bureaux de libération conditionnelle sont encouragés à établir des comités consultatifs de l'extérieur, à moins que d'autres liens avec la collectivité soient jugés plus appropriés.

MEMBERSHIP

4. Members of Citizen Advisory Committees are to be appointed by the Director with the consent of the Deputy Commissioner of the region.
5. The Committee's membership should be a representative cross-section of the community, and should also correspond to the needs and characteristics (e.g. ethnic composition) of the installation.
6. A Citizen Advisory Committee should normally not consist of less than five members.

MEMBRES

4. Les membres des comités consultatifs de l'extérieur sont nommés par le directeur avec le consentement du sous-commissaire de la région.
5. Les membres du comité devraient constituer une fraction représentative de la collectivité et aussi correspondre aux besoins et aux caractéristiques de l'installation (par exemple, sa composition ethnique).
6. Un comité consultatif de l'extérieur devrait habituellement compter au moins cinq membres.



7. Appointments should not normally be for less than two years.
8. A member of a CAC may only be replaced prior to the expiry of membership term if he/she does not want to continue or acts contrary to the Committee mandate. The recommendation to replace must be made by the Director and approved by the Deputy Commissioner of the region.

7. La durée des nominations est habituellement d'au moins deux ans.
8. Un membre d'un CCE ne peut être remplacé avant l'expiration de la durée de son adhésion que s'il ne veut plus faire partie du CCE ou si sa conduite va à l'encontre du mandat du CCE. La recommandation de remplacement est faite par le directeur et approuvée par le sous-commissaire de la région.

ROLES AND RESPONSIBILITIES

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

9. Terms of reference for the particular citizen advisory committees shall be developed in consultation with those concerned and approved by the Director.
10. The role of Citizen Advisory Committees is:
 - a. to facilitate mutually gainful relationships between the installation and the local community;
 - b. to assist and advise the Director in implementing national, regional and local policies and plans, with particular reference to community-related policies and plans;
 - c. to assist and advise the Director, as required, in commenting on the development of national and regional policies and plans;
 - d. to promote positive interaction between the installation and the local community; and
 - e. to participate in the development and maintenance of community resources for the Service.

9. Le mandat de chaque comité consultatif de l'extérieur est établi de concert avec les intéressés, puis approuvé par le directeur.
10. Le comité consultatif de l'extérieur a pour rôle:
 - a. de favoriser des relations mutuellement profitables entre l'installation et la collectivité locale;
 - b. d'aider et de conseiller le directeur quant à la mise en oeuvre des politiques et des plans nationaux, régionaux et locaux, en particulier ceux qui concernent la collectivité;
 - c. d'aider et de conseiller le directeur, au besoin, en faisant des observations sur l'élaboration des politiques et des plans nationaux et régionaux;
 - d. de promouvoir une interaction positive entre l'installation et la collectivité locale; et
 - e. de participer au développement et au maintien des ressources communautaires que peut utiliser le Service.



11. Disagreement about the role, responsibilities and training of Citizen Advisory Committee members which cannot be solved locally may be referred to the Deputy Commissioner of the region or, if necessary, to the Commissioner.

TRAINING/ORIENTATION

12. The Director is responsible for the provision of adequate training and ongoing orientation of Citizen Advisory Committee members to ensure they are able to carry out their mandate.

ORGANIZATION

13. Local meetings shall be at the discretion of the committees or of the Director and the Service will endeavour to make meeting space available.

14. To promote quality of service among our facilities, the Service supports periodic national conferences to exchange information among all CAC members when there is sufficient justification for such meetings.

15. Citizen Advisory Committee members may be reimbursed travel and accommodation expenses at Treasury Board rates provided they are approved by the Director, the Deputy Commissioner of the region or the Commissioner, as appropriate.

16. National meetings require the approval of the Commissioner and regional meetings, the approval of the Deputy Commissioner.

11. Lorsqu'ils ne peuvent être réglés localement, les différends concernant le rôle, les responsabilités et la formation des membres des comités consultatifs de l'extérieur peuvent être soumis au sous-commissaire de la région ou, si besoin est, au commissaire.

FORMATION ET ORIENTATION

12. Le directeur est chargé d'assurer aux membres du comité consultatif de l'extérieur la formation appropriée et l'orientation continue qui leur permettent de remplir leur mandat.

ORGANISATION

13. Les comités ou le directeur décident de la tenue des réunions locales. Le Service s'efforcera de mettre des salles de réunion à la disposition des comités.

14. En vue de promouvoir la qualité des services offerts dans ses installations, le Service appuie la tenue périodique de conférences nationales permettant à tous les membres des CCE d'échanger des renseignements, lorsque de telles réunions sont justifiées.

15. Les frais de déplacement et de séjour des membres des comités consultatifs de l'extérieur peuvent être remboursés suivant les taux du Conseil du Trésor, s'ils ont été approuvés par le directeur, le sous-commissaire de la région ou le commissaire, selon le cas.

16. Le commissaire doit approuver la tenue des réunions nationales et le sous-commissaire, celle des réunions régionales.

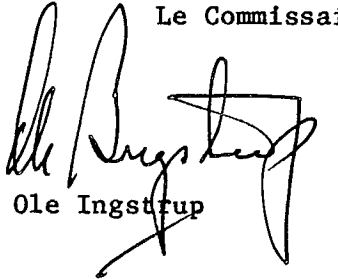


17. The Service recognizes a National Executive Committee as a coordinating body for regional and local committees, with particular reference to ensuring that Citizen Advisory Committees fulfill their roles and responsibilities.

17. Le Service reconnaît le comité national de direction comme l'organisme chargé de la coordination des comités régionaux et locaux, tout particulièrement pour veiller à ce que ces comités remplissent leur rôle et assument leurs responsabilités.

Commissioner,

Le Commissaire,



Ole Ingstrup



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro:	Date: 1990-11-23
025	Page: 1 of/de 2

**COLLABORATION AND CONSULTATION WITH
CRIMINAL JUSTICE AGENCIES**

**COLLABORATION ET CONSULTATION
D'ORGANISMES DE JUSTICE PÉNALE**

POLICY OBJECTIVE

1. To promote and maintain positive relations between the Service and other components of the criminal justice system and ensure they are consulted in the development of key policies of the Service.

RESPONSIBILITIES

2. Managers at National and Regional Headquarters shall be responsible for establishing and maintaining positive relationships with other elements of the criminal justice system, such as the police (local, provincial or RCMP), courts and Crown Attorneys, the Department of Justice, the National Parole Board, provincial correctional jurisdictions and private agencies in areas which impact on their work.
3. Directors shall be responsible for maintaining liaison and ensuring ongoing consultation and cooperative relations with other criminal justice agencies, such as local police detachments, judiciary, Crown Attorneys and the National Parole Board in their area of responsibility.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Promouvoir et entretenir de bonnes relations entre le Service et les autres composantes du système de justice pénale, et assurer que celles-ci sont consultées lors de l'élaboration des grandes politiques du Service.

RESPONSABILITÉS

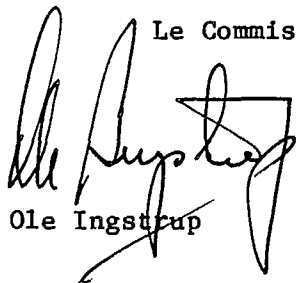
2. Aux Administrations centrale et régionales, il incombe aux gestionnaires d'établir et d'entretenir des relations positives avec d'autres éléments du système de justice pénale tels que la police (locale, provinciale ou la GRC), les tribunaux et les procureurs de la Couronne, le ministre de la Justice, la Commission nationale des libérations conditionnelles, les services correctionnels provinciaux et les organismes privés oeuvrant dans divers secteurs qui influent sur leur travail.
3. Il incombe aux directeurs d'assurer la liaison avec divers organismes du système de justice pénale tels que les services de police locaux, la magistrature, les procureurs de la Couronne et la Commission nationale des libérations conditionnelles, et d'entretenir avec eux des relations constantes axées sur la consultation et la collaboration dans leur secteur de responsabilité.



4. The Service shall communicate and consult with key groups, such as the Canadian Criminal Justice Association, John Howard Society, St. Leonard's Society, Elizabeth Fry Society, other private agencies, church councils and local service organizations, on a need-to-know basis.
 5. Consultation should be positive and reciprocal in nature. Both formal and informal mechanisms for information sharing should be pursued.
 6. Mechanisms shall be established at all levels to ensure that managers within the Service exchange information concerning developments in the criminal justice system with others to whom such information is relevant.
 7. Advice received through consultation shall be considered. However, the Service has the right and authority to take final decisions on its policy or operational matters.
4. Le Service doit avoir des contacts et échanger des renseignements, en fonction du besoin de savoir, avec divers groupes-clés tels que l'Association canadienne de justice pénale, la Société John Howard, la Société St-Léonard, la Société Elizabeth Fry, d'autres organismes privés, les conseils des Églises et les organismes locaux de bénévolat.
 5. Les consultations devraient être de nature positive et réciproque. Il convient de recourir à des mécanismes officiels et officieux d'échange de renseignements.
 6. On doit établir, à tous les niveaux, des mécanismes qui permettent aux administrateurs du Service d'échanger des renseignements sur l'évolution du système de justice pénale avec diverses personnes que ces renseignements intéressent.
 7. Les avis donnés au cours de ces consultations doivent être pris en considération. Toutefois, le Service a le droit et le pouvoir de prendre les décisions finales relatives à ses politiques ou aux questions d'ordre opérationnel.

Commissioner,

Le Commissaire,


Ole Ingstrup



BULLETIN POLITIQUE

POLICY

ISSUE ÉMISSION	DATE		
59	99 Y-A	01 M	11 D-J

What is new/changed?

COMMISSIONER'S DIRECTIVE 041 INCIDENT INVESTIGATIONS

Why was the policy changed?

Commissioner's Directive 041 has been amended to reflect the following:

- the procedural changes that have been made to the investigation process since the existing CD was published in 1992;
- the fact that investigations are now conducted into incidents occurring in the community, in addition to those occurring in institutions;
- the Service's response to the report of the Commission of Inquiry into Certain Events at Prison for Women (Arbour), such as mandated Boards of Investigation to monitor the Service's compliance with the law and to consider the application of section 13 of the *Inquiries Act*;
- the Service's response to the review of the investigation process conducted by Mr. Greg Fyffe in 1993/94;
- the principle held by the Service that Boards of Investigation convened by the Commissioner under section 19 or 20 of the *Corrections and Conditional Release Act (CCRA)* shall have a community member as a member of the Board;
- Questions raised by the Minister and the Arbour Commission about the nature and purpose of the quality control review of investigation reports; and ,

Qu'est-ce qui est nouveau ou a été modifié?

LA DIRECTIVE DU COMMISSAIRE 041 ENQUÊTES SUR LES INCIDENTS

Pourquoi la politique a-t-elle été modifiée ?

La Directive du commissaire 041 a été modifiée pour tenir compte de ce qui suit :

- les modifications de procédure qui ont été apportées au processus d'enquête depuis que la DC existante a été publiée en 1992;
- le fait que des enquêtes soient maintenant menées sur des incidents survenus dans la collectivité, outre ceux qui se produisent dans les établissements;
- la réponse du Service au rapport de la Commission d'enquête sur certains événements survenus à la Prison des femmes (Arbour), p. ex. les comités d'enquête obligatoires pour contrôler la conformité du Service à la loi et pour s'interroger sur l'application de l'article 13 de la *Loi sur les enquêtes*;
- la réponse du Service à l'examen du processus d'enquête mené par M. Greg Fyffe en 1993-1994;
- le principe adopté par le Service et selon lequel les comités d'enquête convoqués par le commissaire en vertu de l'article 19 ou 20 de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition (LSCMLC)* doivent comprendre un membre de la collectivité;
- des questions posées par le ministre et la Commission Arbour au sujet de la nature et de l'objet de l'examen de contrôle de la qualité des rapports d'enquête;

- The adoption by the Executive Committee of the Task Force on Policy Review Report.

What is the purpose of the change?

The policy (1992-11-01) did not accurately reflect the nature of the incidents now occurring among CSC's offenders, the level of convening authority necessary to investigate specific types of incidents, and the Service's increased focus on incidents occurring in the community.

How was it developed?

With guidance from the Corporate Development Sector and the principles of the Task Force on Policy Review Report, draft documents were prepared and consultation occurred with the Executive Committee, Regional Administrators Performance Assurance, the USGE, and the NPB.

Accountability?

The Assistant Commissioner, Performance Assurance is responsible for implementing the direction provided by the policy.

Who will be affected by the policy?

CSC staff, offenders and members of the community who are called upon to be members of Boards of Investigation or be interviewed by such Boards.

Expected cost?

Not applicable.

Other impacts?

Not applicable.

- l'adoption par le Comité de direction du Rapport du groupe de travail sur l'examen des politiques.

Quel est l'objectif du changement ?

La politique (1992-11-01) ne représentait pas fidèlement la nature des incidents qui se produisent actuellement parmi les délinquants, le niveau d'autorité auquel il revient d'ordonner une enquête sur des types précis d'incidents et l'importance accrue que le Service accorde aux incidents dans la collectivité.

Comment la politique a-t-elle été élaborée ?

Sur les conseils du Secteur du développement organisationnel et selon les principes du rapport du Groupe de travail sur l'examen des politiques, des ébauches de documents ont été rédigées, et l'on a consulté le Comité de direction, les administrateurs régionaux de l'Évaluation du rendement, le SESG et la CNLC.

Y aura-t-il des comptes à rendre ?

Le commissaire adjoint, Évaluation du rendement, rend compte de l'application des orientations définies dans la politique.

Qui sera touché par la politique ?

Le personnel du SCC, les délinquants et les membres de la collectivité qui sont appelés à faire partie des comités d'enquête ou qui sont interviewés par ces comités.

Quels coûts prévoit-on ?

Sans objet.

Y aura-t-il d'autres répercussions ?

Sans objet.

CONTACT :	Investigations Branch / Direction des Enquêtes	TEL./TÉL. :	(613) 992-8975
------------------	---	--------------------	-----------------------

To / À: Assistant Commissioner, Performance Assurance, Regional Deputy Commissioners / Commissaire adjoint, Évaluation du rendement, sous-commissaires régionaux

From / De: Acting Commissioner / Commissaire intérimaire

Subject / Sujet: INTERIM INSTRUCTION WHEN CONVENING AN INVESTIGATION PURSUANT TO SECTION 19 OF THE CCRA (RELATED TO CD 041)

When convening an investigation pursuant to section 19 of the Corrections and Conditional Release Act, the inmate (victim) or the next-of-kin/person previously designated by the inmate shall be informed, when reasonable and practical, that an investigation has been convened and that an investigation report will be accessible.

In cases of natural death or suicide, Regional Headquarters will inform in writing the next-of-kin/person previously designated by the inmate, when reasonable and practical, that an investigation has been convened and that, if he or she wishes to consult the report, a copy reviewed pursuant to the Access to Information Act will be provided. Should the information on the next-of-kin/person previously designated by the inmate not be available on file, no research is to be undertaken to find the information.

In cases of serious bodily injury, I ask that the inmate (victim) be appropriately informed that an investigation has been convened and that, if he or she wishes to consult the report, a request has to be made to the Access to Information and Privacy Division.

Table with 2 columns: Label and Value. Rows include Security Classification, Our File - Notre référence (192-5-041), Your File - Votre référence, and Date (2001-03-09).

INSTRUCTION PROVISOIRE RELATIVE À LA CONVOCATION D'UNE ENQUÊTE CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 19 DE LA LSCMLC (RELIÉE À LA DC 041)

Au moment où une enquête est convoquée conformément à l'article 19 de la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition, il faut informer le détenu (la victime) ou encore le plus proche parent ou la personne désignée par le détenu, lorsqu'il est raisonnable et pratique de le faire, qu'une enquête est en cours et que le rapport d'enquête sera mis à leur disposition.

En cas de mort naturelle ou de suicide, l'administration régionale doit informer par écrit, le plus proche parent ou la personne déjà désignée par le détenu, lorsqu'il est raisonnable et pratique de le faire, qu'une enquête a été convoquée et qu'un exemplaire du rapport, révisé suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, lui sera fourni à sa demande. Si les renseignements concernant le plus proche parent ou la personne déjà désignée par le détenu ne figurent pas dans les dossiers, aucune recherche ne sera effectuée.

Dans le cas des enquêtes menées à la suite de blessures graves, il faut informer le détenu (la victime) d'une manière appropriée qu'une enquête a été convoquée et qu'il pourra consulter le rapport en présentant une demande à la Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

In cases of murder, death or suicide investigated at the national level, I ask that the Assistant Commissioner, Performance Assurance include the same control mechanisms in his investigation process.

The Incident Investigations Branch at National Headquarters will incorporate this procedure in the next review of Commissioner's Directive 041 on Incident Investigations.

This Interim Instruction is to take effect immediately.

Pour ce qui est des enquêtes menées au palier national dans les cas de meurtre, de décès ou de suicide, le commissaire adjoint de l'Évaluation du rendement devra inclure les mesures énoncées ci-dessus dans son processus d'enquête.

La Direction des enquêtes sur les incidents à l'administration centrale se chargera d'intégrer cette procédure dans la Directive du commissaire n° 041, Enquêtes sur les incidents, lorsque celle-ci sera révisée.

La présente instruction provisoire entre en vigueur dès maintenant.

Original signed by / Original signé par :

Nancy Stableforth

c.c.: Regional Administrators, Performance Assurance
A/Director General, Incident Investigations
Director, Access to Information and Privacy
Assistant Commissioner, Corporate Development
Correctional Investigator

c.c. : Administrateurs régionaux, Évaluation du rendement
Directeur général int., Enquêtes sur les incidents
Directrice, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Commissaire adjoint, Développement organisationnel
Enquêteur correctionnel



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro:	Date 1999-01-11
041	Page: 1 of/de 7

INCIDENT INVESTIGATIONS

ENQUÊTES SUR LES INCIDENTS

POLICY OBJECTIVE

1. To ensure that investigations into incidents are carried out with integrity in a timely and fair way and that they are independent, credible, reliable and thorough.

PURPOSE

2. The purpose of investigations is to establish the facts relating to a specific incident, including the incident's cause and outcome, to present relevant and timely information that will help prevent similar incidents in the future and to demonstrate the Correctional Service of Canada's accountability.

SCOPE

3. This Commissioner's Directive applies only to investigations into incidents, issues concerning the operation of the Service and for administrative purposes. Investigations into the actions of staff (e.g., disciplinary investigations, harassment investigations) are covered under separate policies and processes.

LEGISLATIVE AUTHORITY

4. The Service is required by subsection 19 (1) of the *Corrections and Conditional Release Act (CCRA)* to conduct an investigation when an inmate dies or suffers serious bodily injury.
5. For the purpose of conducting investigations, as determined by the Commissioner of the Correctional Service of Canada, a person or persons may, pursuant to section 20 of the CCRA, be appointed by the Commissioner to investigate and report on any matter relating to the operations of the Service.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. S'assurer que les enquêtes sur les incidents sont menées avec intégrité, en temps opportun et en toute équité, et qu'elles sont indépendantes, crédibles, fiables et approfondies.

OBJET

2. Les enquêtes ont pour objet d'établir les faits concernant un incident donné, y compris la cause et l'issue de celui-ci, de présenter promptement de l'information pertinente qui aidera à prévenir que des incidents semblables se produisent à l'avenir et à démontrer la responsabilisation du Service correctionnel du Canada.

ÉTENDUE

3. La présente directive du commissaire s'applique aux enquêtes convoquées sur les incidents, sur les questions concernant le fonctionnement du Service et pour des raisons administratives. Les enquêtes concernant les actions de membres du personnel (p. ex.: enquêtes disciplinaires, enquêtes sur des cas de harcèlement) relèvent de politiques et de procédures distinctes.

FONDEMENT LÉGISLATIF

4. Aux termes du paragraphe 19(1) de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition (LSCMLC)*, le Service est tenu de faire enquête en cas de décès ou de blessure grave d'un détenu.
5. En vue d'effectuer des enquêtes, le commissaire du Service correctionnel du Canada peut, en vertu de l'article 20 de la LSCMLC, charger une ou plusieurs personnes de faire enquête et de lui remettre un rapport sur toute question concernant le fonctionnement du Service.



Number - Numéro: 041	Date 1999-01-11 Page: 2 of/de 7
-----------------------------	--

6. On matters of joint interest and when appropriate, the Commissioner and the Chairperson of the National Parole Board (NPB) may jointly convene an investigation. The authority for such investigations is granted to the Commissioner and the Chairperson under section 20 and subsection 152(4), respectively, of the CCRA (see Annex A – Agreement between National Parole Board and Correctional Service of Canada).

DEFINITIONS

7. Incidents are events which have resulted in death, serious bodily injury or disturbance of usual operational activities through deliberate intent or an act of violence by one or more offenders.
8. For the purpose of determining for which incidents investigation reports are to be forwarded to the Office of the Correctional Investigator, pursuant to section 19 of the CCRA, "serious bodily injury" refers to any injury which endangers life or which results in permanent physical impairment, significant disfigurement or protracted loss of normal functioning. It includes, but is not limited to, major bone fractures, severing of limbs or extremities, and wounds involving damage to internal organs.

REQUIREMENT TO INVESTIGATE

9. Investigations are conducted into incidents that affect the security and/or safety of an offender, the staff or the public, and/or the operations of the Service.
10. The fact that the police may be conducting their own investigation into a particular incident does not in and of itself preclude the need for CSC to conduct its own investigation into that incident although the police investigation takes precedence.

RESPONSIBILITIES

11. The Performance Assurance Sector is accountable for implementing the direction provided in the policy.

6. Le commissaire et le président de la Commission nationale des libérations conditionnelles (CNLC) peuvent ensemble convoquer une enquête sur toute question d'intérêt commun et lorsque la situation le justifie. Le pouvoir de tenir de telles enquêtes leur est conféré respectivement par l'article 20 et par le paragraphe 152(4) de la LSCMLC (voir l'annexe A - Entente entre le Service correctionnel du Canada et la Commission nationale des libérations conditionnelles).

DÉFINITIONS

7. Les incidents sont des événements qui ont occasionné la mort, des blessures physiques graves ou la perturbation des activités opérationnelles normales dû à une intention délibérée ou un acte de violence par un ou plusieurs délinquants.
8. Afin de déterminer pour quels incidents les rapports d'enquête doivent être envoyés au Bureau de l'enquêteur correctionnel, aux termes de l'article 19 de la LSCMLC, le terme « blessure grave » s'entend de tout dommage qui met en danger la vie ou qui entraîne une perte permanente de la capacité, un défigUREMENT grave ou une perte prolongée de la capacité de fonctionner normalement. Ce terme comprend, sans s'y limiter, les fractures graves, le sectionnement de membres ou d'extrémités et les blessures causant des dommages à des organes internes.

NÉCESSITÉ DE MENER UNE ENQUÊTE

9. Une enquête est menée sur tout incident qui compromet la sécurité d'un délinquant, du personnel ou du public, ou encore le fonctionnement du Service.
10. Le fait que la police mène sa propre enquête sur un incident donné ne supprime pas la nécessité pour le SCC de mener une enquête sur l'incident en question, quoique l'enquête de la police prend préséance sur l'enquête du SCC.

RESPONSABILITÉS

11. Le secteur de l'Évaluation du rendement rend compte de l'application des orientations définies dans la politique.



LEVEL OF CONVENING AUTHORITY

12. When determining what level of convening authority (i.e., Commissioner, Regional Deputy Commissioner or Head of an operational unit) should be used to convene an investigation into a particular incident, consideration may be given to such factors as: the level of violence and injuries sustained; the profile(s) of the offender(s) involved; the possible impact on the Service; the media and/or outside interest generated by the incident; the frequency with which similar incidents have occurred in the past; whether there is an indication of any areas where the Service or one of its members were not in compliance with the law; or an issue of compliance with legislation affecting an offender's fundamental freedoms under the *Charter of Rights and Freedoms*.
13. Joint CSC/NPB investigations may be conducted at the national or regional level. The Commissioner of CSC has delegated to the Regional Deputy Commissioners the authority to order regional joint investigations. The Chairperson, NPB, may delegate, on a case-by-case basis, his/her authority to a Regional Vice-Chairperson to order a regional joint investigation.
14. For incidents involving women offenders where the Commissioner or the Regional deputy Commissioner is the convening authority, the Deputy Commissioner for Women will be consulted on the level of convening authority, the list of issues to be analysed and the selection of board members.
15. Notwithstanding paragraphs 5 and 6, the Commissioner, the Regional Deputy Commissioners and the Heads of operational units may convene, under the general powers of management, investigations or fact finding reviews into incidents or for administrative purposes.
16. Annex B stipulates the convening authority for specific types of incidents.

AUTORITÉ CHARGÉE DE CONVOQUER L'ENQUÊTE

12. Pour déterminer à quel niveau d'autorité (c.-à-d. le commissaire, le sous-commissaire régional ou le chef d'une unité opérationnelle) il revient de convoquer une enquête sur un incident donné, on peut tenir compte de facteurs tels que : le degré de violence et la gravité des blessures infligées; le profil du ou des délinquants en cause; l'incidence possible sur le Service; l'attention portée à l'incident par les médias ou par le public; la fréquence à laquelle des incidents semblables se sont produits par le passé; s'il existe des domaines où le Service ou l'un de ses membres n'a pas respecté la loi, ou les libertés fondamentales d'un délinquant sous la *Charte des droits et libertés* ont été affectées.
13. Les enquêtes menées conjointement par le SCC et la CNLC peuvent l'être au niveau national ou au niveau régional. Le commissaire du SCC a délégué aux sous-commissaires régionaux le pouvoir de convoquer des enquêtes régionales conjointes. Le président de la CNLC peut déléguer, selon le cas, à un vice-président régional le pouvoir de convoquer une enquête régionale conjointe.
14. Lorsqu'il revient au commissaire ou au sous-commissaire régional d'ordonner la tenue d'une enquête sur un incident impliquant des délinquantes, il faut consulter la sous-commissaire pour les Femmes quant à l'autorité chargée de convoquer l'enquête, la liste des questions qui seront examinées et la sélection des membres du comité d'enquête.
15. Nonobstant les paragraphes 5 et 6, le commissaire, les sous-commissaires régionaux et les chefs d'unité opérationnelle peuvent convoquer, en vertu des pouvoirs généraux de gestion, des enquêtes ou des examens des faits sur les incidents ou pour des raisons administratives.
16. L'annexe B indique quelle est l'autorité convocatrice pour des types donnés d'incidents.



MANDATE AND TERMS OF REFERENCE OF INVESTIGATIONS

17. A convening order signed by the appropriate convening authority shall outline the mandate and legal authority for an investigation.

AUTHORITY OF BOARDS OF INVESTIGATION

18. Only persons appointed to a national investigation under section 20 of the CCRA, or to a joint CSC/NPB national investigation under Section 20 and subsection 152 (4) of the CCRA, have all the powers granted to "Commissioners" under sections 7 to 13 of the *Inquiries Act* (see Annex C).

COMPOSITION OF BOARDS OF INVESTIGATION

19. The board of investigation includes CSC staff members trained in the conduct of investigations. It shall not include any CSC staff members who were directly involved in the management of the offender(s) under investigation or in the response to the incident.
20. Any CSC staff member on a national board of investigation shall participate in the investigation on a full-time basis and shall be relieved of his or her regular duties until the initial draft of the investigation report is submitted.
21. Every national board of investigation convened by the Commissioner under sections 19 or 20 of the CCRA shall include at least one person from outside CSC and NPB, hereafter referred to as a community member.
22. National boards of investigation convened solely under this Commissioner's Directive, rather than under section 20 of the CCRA, and regional and local boards of investigation may include community members if deemed appropriate by the convening authority.
23. Boards of investigation shall always include a community member and a psychologist when the incident concerns the suicide of an offender.

ORDRE DE CONVOCATION ET MANDAT DES ENQUÊTES

17. Un ordre de convocation signé par le niveau d'autorité approprié énonce le mandat et le fondement juridique de l'enquête.

POUVOIRS DES COMITÉS D'ENQUÊTE

18. En outre, seulement les personnes chargées de faire enquête en vertu de l'article 20 de la LSCMLC, ou chargées de participer à une enquête conjointe du SCC et de la CNLC en vertu de l'article 20 et du paragraphe 152 (4) de la LSCMLC, ont tous les pouvoirs conférés aux « commissaires » en vertu des articles 7 à 13 de la *Loi sur les enquêtes* (voir l'annexe C).

COMPOSITION DES COMITÉS D'ENQUÊTE

19. Le comité d'enquête comprend des membres du personnel du SCC formés pour la conduite d'enquêtes. Il ne peut comprendre aucun membre du personnel du SCC qui a participé directement à la gestion du ou des délinquants impliqués dans l'incident ou à l'intervention en réponse à l'incident.
20. Tout membre du personnel du SCC faisant partie d'un comité d'enquête nationale le fait à temps plein et sera relevé de ses fonctions habituelles jusqu'à ce que la version initiale du rapport d'enquête soit présentée.
21. Tout comité d'enquête nationale constitué par le commissaire en vertu de l'article 19 ou de l'article 20 de la LSCMLC doit inclure au moins une personne prise à l'extérieur du SCC et de la CNLC, désignée ci-après sous le nom de membre de la collectivité.
22. Les comités d'enquête chargés de mener une enquête nationale uniquement en vertu de la présente directive du commissaire, et non de l'article 20 de la LSCMLC, de même que les comités chargés de mener une enquête régionale ou locale, peuvent inclure des membres de la collectivité si l'autorité chargée de convoquer l'enquête le juge bon.
23. Les comités d'enquête doivent toujours inclure un membre de la collectivité et un psychologue dans le cas du suicide d'un délinquant.



STAFF DUTY TO PROVIDE EVIDENCE

- 24. All CSC staff members, and those under contract with CSC, shall cooperate fully with a board of investigation. A board of investigation may require an employee to provide a written and/or verbal statement of his/her account of an incident, regardless of whether the employee has already done so previously.
- 25. Failure to cooperate with an investigation is addressed in Commissioner's Directive 060 - Code of Discipline and in subsection 10(1) of the *Inquiries Act*.

PROTECTION UNDER SECTION 13 OF THE INQUIRIES ACT

- 26. Section 13 of the *Inquiries Act* shall be applied in situations where there is a preliminary finding of misconduct or where there is a likelihood that a person's reputation may be adversely affected by the contents of the investigation report. The principles of section 13 are to be applied to regional investigations as well.
- 27. Misconduct, as referred to in the *Inquiries Act*, is defined as any breach of the law and policy which is directly related to the incident under investigation. A breach can result from either action or omission by a person.
- 28. In applying section 13, the board of investigation shall make the same considerations and follow the same procedures for all persons involved in the investigation whether the person to which section 13 may apply is a staff member, a Parole Board member, an offender or a contractor.
- 29. A finding of misconduct in the context of an investigation does not equate to making findings of liability, whether civil or criminal. Findings in investigations may result in a decision by the Service to conduct a disciplinary investigation to determine if discipline is warranted but such shall be done in a separate proceeding under different authority.

DEVOIR DU PERSONNEL DE FOURNIR DES PREUVES

- 24. Tous les membres du personnel du SCC, ainsi que les personnes travaillant à contrat pour celui-ci, sont tenus de coopérer pleinement avec un comité d'enquête. Un comité d'enquête peut demander à un employé de donner, par écrit ou verbalement, sa version d'un incident, que cet employé l'ait ou non déjà fait auparavant.
- 25. La Directive du commissaire 060, intitulée « Code de discipline » et le paragraphe 10(1) de la *Loi sur les enquêtes* traitent des situations de refus de coopérer à une enquête.

PROTECTION EN VERTU DE L'ARTICLE 13 DE LA LOI SUR LES ENQUÊTES

- 26. L'article 13 de la *Loi sur les enquêtes* s'applique en cas de conclusion préliminaire de faute ou lorsque la réputation d'une personne risque d'être atteinte par le rapport d'enquête. Les principes de l'article 13 s'appliqueront également aux enquêtes régionales.
- 27. Une faute, aux termes de la *Loi sur les enquêtes*, s'entend de toute infraction à la loi ou aux politiques qui relève directement de l'incident sur lequel porte l'enquête. Une infraction peut résulter d'une action ou d'une omission.
- 28. En appliquant l'article 13, le comité d'enquête prendra les mêmes considérations et suivra les mêmes procédures pour toutes les personnes visées par l'enquête que la personne à qui s'applique l'article 13 soit un employé, un membre de la Commission nationale des libérations conditionnelles, un délinquant ou un contractuel.
- 29. Dans le cadre d'une enquête, la conclusion de faute n'est pas assimilée à une conclusion de responsabilité, au civil ou au pénal, ni à une conclusion donnant lieu à des mesures disciplinaires. Les conclusions des enquêtes peuvent inciter le Service à tenir une enquête disciplinaire pour déterminer si des mesures disciplinaires sont nécessaires. Cependant, elles doivent être prises en vertu d'une procédure distincte émanant d'un mandat distinct.



30. In determining the likelihood of an adverse effect on an individual's reputation, the Board of Investigation shall consider the potential impact upon an individual's standing in the eyes of colleagues or the public which could affect his or her credibility or integrity in the performance of his or her duties or livelihood in general.

30. Pour déterminer la probabilité d'une atteinte à la réputation de la personne incriminée, le comité d'enquête doit examiner les répercussions éventuelles sur la réputation de la personne risquant d'altérer sa crédibilité ou son intégrité dans ses fonctions, ou ses moyens d'existence en général, aux yeux de ses collègues ou du public.

TABLING AND CLOSURE OF AN INVESTIGATION

DÉPÔT ET FERMETURE D'UNE ENQUÊTE

31. For national and joint CSC/NPB national investigations, the Assistant Commissioner, Performance Assurance, shall report to the Commissioner the findings and recommendations of the investigation report.

31. Pour ce qui est des enquêtes nationales et des enquêtes nationales conjointes du SCC et de la CNLC, le commissaire adjoint, Évaluation du rendement doit faire rapport au commissaire des constatations et des recommandations contenues dans le rapport d'enquête.

32. When action plans developed in response to recommendations have been completed by the various offices of primary interest, a verification of the actions completed shall be effected by Performance Assurance representatives. Upon confirmation of the completion of the action plans, the investigation will be deemed closed by the convening authority.

32. Les mesures prises devront être vérifiées par des représentants de l'Évaluation du rendement lorsque les plans d'action établis en réponse aux recommandations ont été exécutés par les divers intervenants touchés directement. Dès la confirmation de l'exécution des plans d'action, l'enquête est réputée terminée par l'autorité convocatrice.

RECORD OF INVESTIGATIONS UNDERWAY

ENQUÊTES EN COURS

33. The Assistant Commissioner, Performance Assurance shall ensure that records of investigations underway across the Service are maintained.

33. Le commissaire adjoint de l'Évaluation du rendement s'assurera qu'une liste des enquêtes en cours pour l'ensemble du Service est maintenue à jour.

REPORTS TO THE OFFICE OF THE CORRECTIONAL INVESTIGATOR

RAPPORTS AU BUREAU DE L'ENQUÊTEUR CORRECTIONNEL

34. In accordance with subsection 19(2) of the CCRA, documents from investigations convened under subsection 19(1) of the CCRA -- that is, investigations into cases where an inmate dies or suffers serious bodily injury -- must be provided to the Correctional Investigator upon request.

34. Conformément au paragraphe 19(2) de la LSCMLC, les documents sur les enquêtes tenues en vertu du paragraphe 19(1) de la LSCMLC -- c'est-à-dire les enquêtes sur des incidents ayant entraîné le décès d'un détenu ou une blessure grave pour un détenu -- doivent être remis à l'enquêteur correctionnel sur demande.

SEPARATENESS OF THE DISCIPLINARY PROCESS

CARACTÈRE DISTINCT DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

35. The disciplining of employees is governed by a separate process of inquiry.

35. Le régime disciplinaire applicable aux employés comporte une procédure d'enquête distincte.



36. It is possible that in the course of an investigation or after reviewing an investigation report, a supervisor may deem it appropriate to initiate a separate disciplinary investigation into the possible misconduct of an employee.
37. However, no statement made by a staff member during the course of an investigation, as defined in this Directive, shall be used against that staff member in a disciplinary proceeding.

36. Il est possible qu'au cours du processus d'enquête ou après avoir examiné un rapport d'enquête, un superviseur juge nécessaire la tenue d'une enquête disciplinaire distincte sur une faute possible d'un employé.
37. Toutefois, aucune déclaration faite par un employé au cours d'une enquête au sens de la présente directive ne peut être utilisée contre cet employé dans une procédure disciplinaire.

The Commissioner,

Le Commissaire,



Ole Ingstrup



Number - Numéro:	1999-01-11
Date	Annex "A"
041	Page: 1 of/de 4

**AGREEMENT BETWEEN
NATIONAL PAROLE BOARD (NPB) AND
CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA (CSC)
FOR JOINT BOARDS OF INVESTIGATION**

PREAMBLE

Investigations are part of CSC and NPB activities to support accountability, measure performance and ensure quality control on any matters of joint interest and when appropriate, especially with respect to high profile incidents in the community, joint investigations are carried out.

Investigations are convened to determine whether, in any particular case or cases, the National Parole Board (NPB) members and staff and the Correctional Service of Canada (CSC) staff and/or designates, performed their duties in accordance with the law, the NPB and CSC policies and in the spirit of their mission statements and principles of conditional release.

PART 1 - INVESTIGATIONS

Convening Joint Boards of Investigation

1. The Chairman of the National Parole Board (NPB) and the Commissioner of Corrections, or their designates, have the authority to convene a Board of Investigation (Board) to conduct a joint investigation for a particular case which involved a conditional release at the time of the incident which led to such investigation.

Joint Boards of Investigation may be conducted at national or regional levels.

The Commissioner of Corrections has delegated to the Regional Deputy Commissioners or their designates the authority to order regional investigations.

The Chairman, NPB, may delegate, on a case by case basis, his/her authority to a Regional Vice-Chairperson to order an investigation at the regional level.

Terms of Reference

2. The Chairman and the Commissioner will approve the terms of reference and mandate of the Board including the date by which the Board is expected to complete its work. These terms of reference will require that a report - with findings, recommendations and an executive summary - be written in a clear understandable language and suitable for public access.

Selection of Members of the Board of Investigation

3. Normally, a team of two persons, one from each agency, is formed by selecting the best possible candidates in light of the complexity and seriousness of the incident. The Chairman and Commissioner shall name those who will represent each of their agencies. Under normal circumstances, the Commissioner CSC and the Chairman NPB will determine and agree on the need for an outside person. In such cases, they will agree on the naming of an outside independent person who may be contracted to be a member of a joint Board of Investigation.



Number - Numéro:	1999-01-11
Date	Annex "A"
041	Page: 2 of/de 4

The Convening Order and Terms of Reference

4. The Commissioner CSC and the Chairman NPB or their designates have the authority to convene an investigation under the authority of sections 19 to 21 and subsection 152(4) of the *Corrections and Conditional Release Act* (CCRA). Once the joint Board of Investigation has been determined, a convening order is prepared by the CSC Investigations Division in consultation with NPB Inquiries and Investigations Division. The Commissioner of Corrections and the Chairman of the National Parole Board both sign the convening order.

Responsibility for CSC and NPB Internal Arrangements

5. CSC and NPB will ensure that the Regional Vice-Chairperson, the Regional Deputy Commissioner, and the Regional Director NPB, or their designates, where the investigation is to take place, are made aware of the proposed investigation and the mandate of the Board. They will bear responsibility for informing NPB members involved in the case and the Head(s) of the CSC operational units involved. They will also make the necessary arrangements for provision of all CSC/NPB case specific records, which will be required for the investigation, and for availability of CSC/NPB staff and members for interviews during the investigation.

Format for Board Report

6. The format used in investigation reports will ensure that the specific concerns of each agency are considered and addressed.

Conduct of Investigation

7. In conducting its investigation the Board members will do so with sensitivity, respect and fairness for all individuals who were involved in the case.

Regional Input Into Finalization of Report

8. Following completion of the first draft of the report, the Manager, CSC Investigations Division and the Manager, NPB Inquiries and Investigations, on behalf of NPB and CSC, shall ensure that the appropriate Regional Vice-Chairperson and the Regional Deputy Commissioner are provided with an opportunity to validate the factual aspects of the case. They will be required to respond, on factual matters only, within 15 days of receipt of the report. Once their responses are received, the Board of Investigation will complete its report, taking these responses into consideration. The report will be classified as protected.

Presentation of the Report

9. The final report with an executive summary is to be submitted to the Commissioner of Corrections and the Chairman of NPB.

Internal Distribution and Control of the Report

10. The Manager, CSC Investigations Division and the Manager, NPB Inquiries and Investigations Division, will be responsible for the distribution and control of all Board of Investigation Reports. These will be individually numbered and given limited distribution. No additional copies are to be made of these reports and individuals will be responsible for the circulation and secure storage of copies provided to them.

The CSC Investigations Division ensures that the report is distributed to the Commissioner, members of the National Headquarters Management Committee, the Deputy Commissioner of the region concerned and the Head of the operational unit involved. Copies of the investigation report are sent to the Manager, NPB Inquiries and Investigations Division who ensures appropriate distribution to the National Office and the Regions.



Preparation of Action Plans

11. After receipt of the final report, CSC and NPB will request that action plans be submitted within four weeks. The NPB Inquiries and Investigations Division and CSC Investigations Division will review and coordinate the preparation of action plans by the responsible managers for approval by the Commissioner of Corrections and the Chairman NPB.

Follow-Up on Action Plans

12. The CSC Investigations Division and NPB Inquiries and Investigations Division are responsible for monitoring the follow-up on the implementation of the recommendations which impact on their respective agencies until such time as the investigation can be considered closed.

PART II - COMMUNICATIONS

Proactive Notice to Communications

13. Once discussion ensues between CSC and NPB where a joint investigation of any kind (national or regional) is being considered, the Communications Divisions of CSC and NPB will be alerted that such an investigation may occur.

Joint Communications Strategy

14. After CSC and NPB have determined that a joint Board of Investigation will begin, the Communications staff of NPB and CSC jointly develop a communications strategy. This strategy will determine the extent and nature of media and public interest and determine the most appropriate method of managing the public issues that may emerge as a result of the investigation.

Joint News Releases

15. Communications staff of NPB and CSC, in consultation with the Commissioner and Chairman, will determine the need to issue a news release announcing the membership of the Investigation Team and the terms of reference. All news releases will be issued jointly.

Release and Distribution of Boards of Investigation Final Reports (Access to Information Requests)

16. Communications staff, in consultation with CSC and NPB senior management, Ministerial staff and other criminal justice partners, where appropriate, will design a communications strategy to manage any public issues that may emerge as a result of the findings of investigations.

Vetting of the investigation final reports should commence immediately after the report has been approved by CSC and NPB, whether or not it has been determined that a report will only be provided through an Access to Information request. The process of vetting will be conducted jointly by Access to Information and Privacy staff of CSC and NPB.

Where it has been deemed appropriate, after a review of the report by Access to Information and Privacy (ATIP), Communications staff, in consultation with the two Heads of Agencies and with the approval of Ministerial staff, will publicly release investigation reports without the requirement that a formal Access to Information request be filed.



Where it has been agreed that a Report will be released to the public, typically the following documents will be prepared to support that public release:

- news release
- executive summary and action plan
- investigation report (with sections vetted and removed according to *Privacy Act*)
- Qs & As for designated spokespersons
- press lines (if required)

In this case (public release), distribution may include, but not necessarily be limited to:

- news media outlets (as appropriate - national/regional, or specifically targetted individual media)
- targetted Members of Parliament and Senators (as appropriate)
- Members of the Standing Committee on Justice and Legal Affairs
- Opposition Critics
- Privy Council Office
- CSC and NPB staff and Board Members
- targetted Municipal leaders: Mayors, Chiefs of Police, and other interested parties (as appropriate)
- targetted stakeholder groups (as appropriate)

Notification of Victims

17. CSC and NPB officials should advise the victim or victim's family about the imminent public release of an investigation report. Where possible, both agencies will provide the victim or victim's family with a copy of the final report, the news release, the action, and other pertinent material. At the victim or victim's family request, CSC and NPB will meet with the victim or victim's family before the public release. CSC and NPB will designate a contact to represent both agencies in order to provide the victim or victim's family with any further information.

original signed by John Edwards
Commissioner, Correctional Service of Canada

original signed by Nancy Stableforth
A/Chairman, National Parole Board

original dated 1994-11-10
Date

original dated 1994-11-10
Date



**ENTENTE ENTRE LA
COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES (CNLC) ET LE
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA (SCC)
RELATIVE À LA CRÉATION DE COMITÉS D'ENQUÊTE CONJOINTES**

PRÉAMBULE

Les enquêtes font partie des activités menées par le SCC et la CNLC en vue de faire respecter l'obligation de rendre compte, de mesurer le rendement et de veiller au contrôle de la qualité de toute question d'intérêt commun. Lorsque la situation le justifie, particulièrement dans le cas d'incidents notoires survenus dans la collectivité, des enquêtes mixtes sont menées.

Les enquêtes sont convoquées pour permettre de déterminer, dans un ou des cas particuliers, si les membres de la Commission nationale des libérations conditionnelles (CNLC) et les employés du Service correctionnel du Canada (SCC), ou leurs délégués, se sont acquittés de leurs fonctions en conformité avec la loi, avec les politiques de la CNLC et du SCC ainsi qu'avec l'énoncé de leur mission et les principes de mise en liberté sous condition.

PARTIE 1 - ENQUÊTES

Convocation d'un comité d'enquête conjoint

1. Le président de la Commission nationale des libérations conditionnelles (CNLC) et le commissaire du Service correctionnel du Canada (SCC), ou leurs délégués, ont le pouvoir de convoquer un Comité d'enquête conjoint (comité) pour mener une enquête commune sur un cas précis impliquant une mise en liberté sous condition au moment de l'incident qui a donné lieu à l'enquête.

Un comité d'enquête conjoint peut être créé au niveau national ou régional.

Le commissaire du Service correctionnel du Canada a délégué aux sous-commissaires régionaux, ou à leurs représentants, le pouvoir d'ordonner la tenue d'enquêtes régionales.

Au besoin, le président de la CNLC peut déléguer au vice-président d'une section régionale son pouvoir d'ordonner la tenue d'une enquête au niveau régional.

Mandat

2. Le Président et le Commissaire approuvent le mandat du comité, y compris la date à laquelle le comité est censé avoir terminé son travail. Le mandat comprend la remise d'un rapport, contenant des conclusions, des recommandations et un résumé à l'intention de la direction, rédigé de façon claire et pouvant être rendu public.

Sélection des membres du comité d'enquête

3. Normalement, un comité d'enquête est composé de deux personnes, représentant chacun des organismes, qui constituent les meilleurs candidats compte tenu de la complexité et de la gravité de l'incident. Le Président et le Commissaire nomment les personnes qui les représenteront. Habituellement, le commissaire du SCC et le président de la CNLC déterminent ensemble s'il est nécessaire de nommer une personne de l'extérieur. Le cas échéant, ils s'entendent sur une personne indépendante de l'extérieur qui sera nommée pour faire partie du comité d'enquête conjoint.



Ordre de convocation et mandat

4. Le commissaire du SCC et le président de la CNLC, ou leurs délégués, ont le pouvoir de convoquer une enquête aux termes des articles 19 à 21 et du paragraphe 152(4) de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition (LSCMLC)*. Une fois que le comité d'enquête est établi, la Division des enquêtes au SCC et la Division des enquêtes internes et des enquêtes officielles à la CNLC rédigent un ordre de convocation. Le commissaire du Service correctionnel du Canada et le président de la Commission nationale des libérations conditionnelles signent tous deux l'ordre de convocation.

Responsabilité des dispositions internes au SCC et à la CNLC

5. Le SCC et la CNLC veillent à ce que le vice-président de la section régionale et le sous-commissaire régional ainsi que le directeur régional de la CNLC, ou leurs délégués, où l'enquête doit avoir lieu, soient au courant de l'enquête proposée et du mandat de la commission. Ils assument la responsabilité d'informer les membres de la CNLC ayant participé au cas et les responsables des unités opérationnelles du SCC concernées. Ils prennent également les dispositions nécessaires pour fournir tous les documents du SCC et de la CNLC se rapportant au cas et nécessaires à l'enquête, et pour que des membres et des employés du SCC et de la CNLC puissent être interrogés au cours de l'enquête.

Mode de présentation du rapport

6. Le mode de présentation du rapport d'enquête est choisi de façon à ce qu'il soit pleinement tenu compte des préoccupations des deux organismes.

Tenue de l'enquête

7. Dans la conduite de l'enquête, les membres du comité font preuve de tact, de respect et d'équité envers tous ceux qui sont touchés par le cas examiné.

Participation de la région au sujet du rapport final

8. Après la rédaction de la première ébauche du rapport, le gestionnaire de la Division des enquêtes au SCC et le gestionnaire des Enquêtes internes et des enquêtes officielles à la CNLC veillent, au nom des deux organismes, à ce que le vice-président de la section régionale concernée et le sous-commissaire régional aient la possibilité de vérifier les faits. Ils doivent répondre, sur les faits seulement, dans un délai de quinze jours à compter de la réception du rapport. Une fois leur réponse reçue, la commission d'enquête met au point son rapport en tenant compte de celle-ci. Le rapport est classé PROTÉGÉ.

Remise du rapport

9. Le rapport final, avec un résumé, est remis au commissaire du Service correctionnel du Canada et au président de la CNLC.

Distribution à l'interne et contrôle du rapport

10. Le gestionnaire de la Division des enquêtes au SCC et le gestionnaire de la Division des enquêtes internes et des enquêtes officielles à la CNLC sont responsables de la distribution et du contrôle de tous les rapports du comité d'enquête. Ces rapports seront numérotés individuellement et feront l'objet d'une diffusion restreinte. Aucune autre copie du rapport ne sera faite, et les détenteurs du rapport seront responsables de la circulation et du rangement en lieu sûr de l'exemplaire qui leur a été remis.

La Division des enquêtes au SCC veille à ce que le rapport soit remis au Commissaire, aux membres du Comité de gestion de l'administration centrale, au sous-commissaire de la région concernée et au responsable de l'unité opérationnelle visée. Des exemplaires du rapport d'enquête sont envoyés au



gestionnaire, Enquêtes internes et enquêtes officielles, à la CNLC, lequel veille à ce qu'ils soient distribués comme il se doit au bureau national et dans les régions.

Préparation des plans d'action

11. Une fois reçu le rapport final, le SCC et la CNLC demanderont que des plans d'action soient présentés dans les quatre semaines qui suivent. La Division des enquêtes internes et des enquêtes officielles de la CNLC et la Division des enquêtes au SCC examineront et coordonneront l'élaboration, par les gestionnaires compétents, des plans d'action à faire approuver par le commissaire du SCC et le président de la CNLC.

Suivi relatif aux plans d'action

12. La Division des enquêtes au SCC et la Division des enquêtes internes et des enquêtes officielles à la CNLC sont chargées de contrôler le suivi donné aux recommandations qui ont une incidence sur leur organisme respectif jusqu'à ce que l'enquête soit considérée comme terminée.

PARTIE II - COMMUNICATIONS

Préavis donné aux Communications

13. Lorsque le SCC et la CNLC discutent en vue de convoquer un comité d'enquête conjointe (nationale ou régionale), les Divisions des communications au SCC et à la CNLC seront prévenues de la tenue éventuelle d'une telle enquête.

Stratégie de communication conjointe

14. Une fois que le SCC et la CNLC ont déterminé qu'une commission d'enquête mixte sera convoquée, les responsables des Communications des deux organismes élaboreront ensemble une stratégie de communication. Au besoin, le personnel ministériel et les autres partenaires du système de justice pénale seront consultés. Cette stratégie déterminera la portée et la nature de l'intérêt des médias et du public ainsi que la méthode permettant le mieux de traiter les questions d'intérêt public pouvant découler de l'enquête.

Communiqués de presse conjoints

15. Le personnel des Communications de la CNLC et du SCC, de concert avec le commissaire et le président, détermineront le besoin d'émettre un communiqué de presse pour annoncer les membres de la commission d'enquête ainsi que l'ordre de convocation. Tous les communiqués seront publiés conjointement.

Publication et distribution du rapport final du comité d'enquête conjointe (demandes d'accès à l'information)

16. Les responsables des Communications, en consultation avec la haute direction du SCC et de la CNLC, ainsi qu'avec le personnel ministériel et les autres partenaires du système de justice pénale, au besoin, établiront une stratégie de communication sur toutes les questions d'intérêt public pouvant découler des conclusions de l'enquête.

Le processus de filtrage devrait commencer dès que le rapport a été approuvé par le SCC et la CNLC, qu'il soit déterminé ou non que le rapport ne sera communiqué que si une demande d'accès à l'information a été présentée. Le processus de filtrage devra être effectué conjointement par le personnel de l'AIPRP au SCC et à la CNLC.

Lorsque cela est jugé approprié, une fois que le personnel de l'AIPRP a examiné le rapport, les responsables des Communications, en consultation avec le Commissaire et le Président, ainsi qu'avec l'approbation du



personnel ministériel, rendront public le rapport d'enquête sans qu'il soit nécessaire de présenter une demande officielle d'accès à l'information.

Lorsqu'il est décidé qu'un rapport sera rendu public, les documents suivants seront habituellement fournis avec le rapport :

- communiqué de presse;
- résumé et plan d'action;
- rapport d'enquête (ayant fait l'objet d'un filtrage en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels);
- questions et réponses pour les porte-parole désignés;
- infocapsules (au besoin).

Un exemplaire du rapport ainsi rendu public pourra être remis notamment aux groupes suivants :

- les médias d'information (nationaux ou régionaux ou encore un média en particulier, selon le cas);
- certains députés et sénateurs (selon le cas);
- membres du Comité permanent de la justice et des questions juridiques;
- critiques de l'opposition;
- Bureau du Conseil privé;
- membres et employés du SCC et de la CNLC;
- certains dirigeants municipaux : maires, chefs de police et autres parties intéressées (selon le cas);
- certains groupes d'intérêt (selon le cas).

Avis donné aux victimes

17. Les représentants du SCC et de la CNLC devraient informer la victime ou la famille de la victime de la publication prochaine d'un rapport d'enquête. Dans la mesure du possible, les deux organismes fourniront à la victime ou à la famille de la victime un exemplaire du rapport final, des communiqués de presse, du plan d'action et des autres documents pertinents. Sur demande, le SCC et la CNLC rencontreront la victime ou la famille de la victime avant la publication du rapport. Le SCC et la CNLC désigneront une personne-ressource représentant les deux organismes pour fournir de plus amples renseignements à la victime ou à la famille de la victime.

Approuvé par la haute direction du SCC et de la CNLC

original signé par John Edwards

Commissaire, Service correctionnel du Canada

le 10 novembre 1994

Date

original signé par Nancy Stableforth

Présidente intérimaire, Commission nationale des libérations conditionnelles

le 10 novembre 1994

Date



**CONVENING AUTHORITY/
AUTORITÉ CHARGÉE D'ORDONNER UNE ENQUÊTE**

INCIDENT	COMMISSIONER/ COMMISSAIRE	REGIONAL DEPUTY COMMISSIONER/ SOUS- COMMISSAIRE RÉGIONAL	OPERATIONAL UNIT HEAD/ CHEF D'UNITÉ OPÉRATIONNELLE	INCIDENT
Murder in a CSC facility or in the community where the perpetrator is a person(s) under CSC jurisdiction	X			Meurtre dans une installation du SCC ou dans la communauté où l'agresseur est une/des personne(s) sous la juridiction du SCC
Attempted murder in a CSC facility or in the community involving a person(s) under CSC jurisdiction		X	X	Tentative de meurtre dans une installation du SCC ou dans la communauté impliquant une/des personne(s) sous la juridiction du SCC
Suicide in a CSC facility		X		Suicide dans une installation du SCC
Attempted suicide in a CSC facility		X	X	Tentative de suicide dans une installation du SCC
Suicide or attempted suicide in the community involving a person(s) under CSC jurisdiction		X	X	Suicide ou tentative de suicide dans la communauté impliquant une/des personne(s) sous la juridiction du SCC
Death by overdose in a CSC facility or in the community involving a person(s) under CSC jurisdiction		X	X	Mort occasionnée par une surconsommation dans une installation du SCC ou dans la communauté impliquant une/des personne(s) sous la juridiction du SCC
Death of an offender by natural cause in a CSC facility		X	X	Mort naturelle d'un délinquant dans une installation du SCC



**CONVENING AUTHORITY/
AUTORITÉ CHARGÉE D'ORDONNER UNE ENQUÊTE**

INCIDENT	COMMISSIONER/ COMMISSAIRE	REGIONAL DEPUTY COMMISSIONER/ SOUS- COMMISSAIRE RÉGIONAL	OPERATIONAL UNIT HEAD/ CHEF D'UNITÉ OPÉRATIONNELLE	INCIDENT
Hostage-taking or forcible confinement in a CSC facility or in the community involving a person(s) under CSC jurisdiction	X	X		Prise d'otage ou séquestration dans une installation du SCC ou dans la communauté impliquant une/des personne(s) sous la juridiction du SCC
Major disturbance (an incident that greatly disrupts the daily activities of an institution)	X	X		Perturbation majeure (un incident qui perturbe sérieusement les activités quotidiennes de l'établissement)
Other disturbance in a CSC facility		X	X	Autre perturbation dans une installation du SCC
Use of force	X	X	X	Usage de force
Major assault on an offender in a CSC facility		X		Voies de fait graves sur un délinquant dans une installation du SCC
Major assault on a person other than an offender in a CSC facility	X	X		Voies de fait graves sur une personne autre qu'un délinquant dans une installation du SCC
Property damage to a CSC facility	X	X	X	Dommage à la propriété dans une installation du SCC
Discovery of lethal substance, device		X	X	Découverte d'une substance ou d'un dispositif mortel
Thefts occurring in CSC facilities		X	X	Vols se déroulant dans les établissements du SCC
Escape from a CSC penitentiary	X	X	X	Évasion d'un pénitencier du SCC



**CONVENING AUTHORITY/
AUTORITÉ CHARGÉE D'ORDONNER UNE ENQUÊTE**

INCIDENT	COMMISSIONER/ COMMISSAIRE	REGIONAL DEPUTY COMMISSIONER/ SOUS- COMMISSAIRE RÉGIONAL	OPERATIONAL UNIT HEAD/ CHEF D'UNITÉ OPÉRATIONNELLE	INCIDENT
Escape from an escort from a CSC penitentiary	X	X	X	Évasion d'une garde légale d'un pénitencier du SCC
Failure to return to a CSC facility			X	Non retour à une installation du SCC
Other serious offences in the community, such as drug trafficking (large quantities) and sexual offences, involving a person(s) under CSC jurisdiction.		X	X	Autres incidents graves dans la communauté impliquant une/des personne(s) sous la juridiction du SCC comme le trafic de stupéfiants (grandes quantités), infractions sexuelles
Sensational incident in a CSC facility or in the community involving a high-profile case or intensive media coverage	X	X		Incident sensationnel dans une installation du SCC ou dans la communauté impliquant un cas notoire ou recevant une grande couverture de presse
Series of similar incidents at the same CSC facility or community site	X	X	X	Une série d'incidents semblables à la même installation du SCC.



Extract of the *Inquiries Act*

CHAPTER 1-11

An Act respecting public and departmental inquiries

SHORT TITLE

1. This Act may be cited as the Inquiries Act. R.S., c. I-13, s. 1.

PART II

DEPARTMENTAL INVESTIGATIONS

6. The minister presiding over any department of the Public Service may appoint, under the authority of the Governor in Council, a commissioner or commissioners to investigate and report on the state and management of the business, or any part of the business, of the department, either in the inside or outside service thereof, and the conduct of any person in that service, so far as the same relates to the official duties of the person. R.S., c. I-13, s. 6.

7. For the purposes of an investigation under section 6, the commissioners

(a) may enter into and remain within any public office or institution, and shall have access to every part thereof;

(b) may examine all papers, documents, vouchers, records and books of every kind belonging to the public office or institution;

(c) may summon before them any person and require the person to give evidence, orally or in writing, and on oath or, if the person is entitled to affirm in civil matters on solemn affirmation; and

(d) may administer the oath or affirmation under paragraph (c). R.S., c. I-13, s. 7.

8.(1) The commissioners may, under their hands, issue a subpoena or other request or summons, requiring and commanding any person therein named

Extrait de la *Loi sur les enquêtes*

CHAPITRE 1-11

Loi concernant les enquêtes relatives aux affaires publiques et aux ministères

TITRE ABRÉGÉ

1. Loi sur les enquêtes. S.R., ch. I-13, art. 1.

PARTIE II

ENQUÊTES MINISTÉRIELLES

6. Le ministre chargé d'un ministère fédéral peut, avec l'autorisation du gouverneur en conseil, nommer un ou plusieurs commissaires pour faire enquête et rapport sur toute question touchant l'état et l'administration des affaires de son ministère, dans son service interne ou externe, et sur la conduite, en ce qui a trait à ses fonctions officielles, de toute personne y travaillant. S.R., ch. I-13, art. 6.

7. Pour les besoins de l'enquête, les commissaires peuvent:

a) visiter tout bureau ou établissement public, avec droit d'accès dans tous les locaux;

b) examiner tous papiers, documents, pièces justificatives, archives et registres appartenant à ce bureau ou établissement;

c) assigner devant eux des témoins et les contraindre à déposer oralement ou par écrit sous la foi du serment, ou d'une affirmation solennelle si ceux-ci en ont le droit en matière civile;

d) faire prêter serment ou recevoir une affirmation solennelle. S.R., ch. I-13, art. 7.

8.(1) Les commissaires peuvent convoquer des témoins, au moyen d'assignations ou d'autres formes de convocation signées de leur main leur enjoignant de:



(a) to appear at the time and place mentioned therein;

(b) to testify to all matters within his knowledge relative to the subject-matter of an investigation; and

(c) to bring and produce any document, book or paper that the person has in his possession or under his control relative to the subject-matter of the investigation.

(2) A person may be summoned from any part of Canada by virtue of a subpoena, request or summons issued under subsection (1).

(3) Reasonable travel expenses shall be paid at the time of service of a subpoena, request or summons to any person summoned under subsection (1). R.S., c. I-13, s. 8.

9.(1) In lieu of requiring the attendance of a person whose evidence is desired, the commissioners may, if they deem it advisable, issue a commission or other authority to any officer or person named therein, authorizing the officer or person to take the evidence and report it to the commissioners.

(2) An officer or person authorized under subsection (1) shall, before entering on any investigation, be sworn before a justice of the peace faithfully to execute the duty entrusted to the officer or person by the commission, and, with regard to the taking of evidence, has the powers set out in subsection 8(1) and such other powers as a commissioner would have had if the evidence had been taken before a commissioner. R.S., c. I-13, s. 9.

10.(1) Every person who

(a) being required to attend in the manner provided in this Part, fails without valid excuse, to attend accordingly,

(b) being commanded to produce any document, book or paper, in his possession or under his control, fails to produce the same,

(c) refuses to be sworn or to affirm, or

a) comparaître aux date, heure et lieu indiqués;

b) témoigner sur tous faits connus d'eux se rapportant à l'enquête;

c) produire tous documents, livres ou pièces, utiles à l'enquête, dont ils ont la possession ou la responsabilité.

(2) Toutes les formes de convocation visées au paragraphe (1) ont effet sur tout le territoire canadien.

(3) Toute personne assignée reçoit, au moment de la signification de la convocation, une indemnité pour les frais qu'entraînera son déplacement. S.R., ch. I-13, art. 8.

9.(1) S'ils le jugent à propos, les commissaires peuvent, au lieu de faire comparaître devant eux la ou les personnes dont ils souhaitent entendre le témoignage, commettre par commission rogatoire ou quelque autre forme de délégation le fonctionnaire désigné par celle-ci, ou toute autre personne expressément nommée, pour recueillir les dépositions et leur en faire rapport.

(2) Avant d'entreprendre l'enquête, la personne commise au titre du paragraphe (1) prête devant un juge de paix le serment d'exécuter fidèlement la mission qui lui est confiée. Elle est investie, pour recueillir les témoignages, des pouvoirs d'un commissaire, notamment de ceux qui sont énoncés au paragraphe 8(1). S.R., ch. I-13, art. 9.

10.(1) Encourt une amende maximale de quatre cents dollars, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire devant un magistrat de police, un magistrat stipendiaire, un juge de cour supérieure ou un juge de cour de comté ayant compétence dans le ressort soit de sa résidence, soit du lieu d'audition, quiconque:

a) sans motifs légitimes, ne se présente pas bien qu'ayant été assigné à comparaître conformément à la présente partie;

b) ne produit pas les documents, livres ou



(d) refuses to answer any proper question put to him by a commissioner, or other officer or person referred to in section 9,

is liable, on summary conviction before any police or stipendiary magistrate, or judge of a superior or county court, having jurisdiction in the county or district in which that person resides, or in which the place is situated at which the person was required to attend, to a fine not exceeding four hundred dollars.

(2) For the purposes of this Part, a judge of a superior or county court referred to in subsection (1) shall be a justice of the peace. R.S., c. I-13, s. 10.

PART III

GENERAL

11.(1) The commissioners, whether appointed under Part I or under Part II, may if authorized by the commission issued in the case, engage the services of

(a) such accountants, engineers, technical advisers or other experts, clerks, reporters and assistants as they deem necessary or advisable; and

(b) counsel to aid and assist the commissioners in an inquiry.

(2) The commissioners may authorize and depute any accountants, engineers, technical advisers or other experts, the services of whom are engaged under subsection (1), or any other qualified persons, to inquire into any matter within the scope of the commission as may be directed by the commissioners.

(3) The persons deputed under subsection (2), when authorized by order in council, have the same powers as the commissioners have to take evidence, issue subpoenas, enforce the attendance of witnesses, compel them to give evidence, and otherwise conduct the inquiry.

pièces en sa possession ou sous sa responsabilité qu'il a reçu l'ordre de produire;

c) refuse de prêter serment ou de faire une affirmation solennelle;

d) refuse de répondre aux questions régulières que lui pose un commissaire ou la personne commise à cet effet.

(2) Le juge de cour supérieure ou de cour de comté exerce, pour l'application de la présente partie, les attributions d'un juge de paix. S.R., ch. I-13, art. 10.

PARTIE III

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

11.(1) Les commissaires, qu'ils soient nommés sous le régime de la partie I ou de la partie II, peuvent, s'ils y sont autorisés par leur commission, retenir les services:

a) des experts - comptables, ingénieurs, conseillers techniques ou autres -, greffiers, rapporteurs et collaborateurs dont ils jugent le concours utile;

b) d'avocats pour les assister dans leur enquête.

(2) Les commissaires peuvent - selon les modalités qu'ils fixent - déléguer aux experts qu'ils engagent ou à d'autres personnes qualifiées toute partie d'une enquête relevant de leur commission.

(3) La délégation confère, lorsqu'elle est autorisée par décret, les pouvoirs des commissaires en ce qui touche le recueil de témoignages, la délivrance des assignations, la contrainte à comparution et à déposition et, de façon générale, la conduite de l'enquête.



(4) The persons deputed under subsection (2) shall report the evidence and their findings, if any, thereon to the commissioners. R.S., c. I-13, s. 11.

12. The commissioners may allow any person whose conduct is being investigated under this Act, and shall allow any person against whom any charge is made in the course of an investigation, to be represented by counsel. R.S., c. I-13, s. 12.

13. No report shall be made against any person until reasonable notice has been given to the person of the charge of misconduct alleged against him and the person has been allowed full opportunity to be heard in person or by counsel. R.S., c. I-13, s. 13.

(4) Les délégués font rapport aux commissaires des témoignages recueillis ainsi que de leurs éventuelles conclusions sur la question étudiée. S.R., ch. I-13, art. 11.

12. Les commissaires peuvent autoriser la personne dont la conduite fait l'objet d'une enquête dans le cadre de la présente loi à se faire représenter par un avocat. Si, au cours de l'enquête, une accusation est portée contre cette personne, le recours à un avocat devient un droit pour celle-ci. S.R., ch. I-13, art. 12.

13. La rédaction d'un rapport défavorable ne saurait intervenir sans qu'auparavant la personne incriminée ait été informée par un préavis suffisant de la faute qui lui est imputée et qu'elle ait eu la possibilité de se faire entendre en personne ou par le ministère d'un avocat. S.R., ch. I-13, art. 13.



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro:	Date 1987-01-01
042	Page: 1 of/de 3

SECURITY INVESTIGATIONS

ENQUÊTES DE SÉCURITÉ

POLICY OBJECTIVE

1. To maintain security by ensuring that:
 - a. all security incidents are investigated to determine their causes; and
 - b. appropriate action is taken to reduce the probability of their reoccurrence.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Assurer le maintien de la sécurité en veillant à ce que:
 - a. tous les incidents relatifs à la sécurité fassent l'objet d'une enquête pour en déterminer les causes; et
 - b. les mesures appropriées soient prises afin de réduire le risque que de tels incidents ne se reproduisent.

SECURITY INCIDENTS

2. Security incidents include any real or suspected activity or situation occurring on Service property which may adversely affect secure operations.

INCIDENTS RELATIFS À LA SÉCURITÉ

2. Les incidents relatifs à la sécurité comprennent toute activité ou toute situation, réelle ou soupçonnée, se produisant sur les terrains du Service qui est susceptible de perturber la sécurité des activités.

PRE-INCIDENT INDICATORS

3. The investigation process should ensure that pre-incident indicators and other security concerns are examined so that applicability to future occurrences may be assessed and, where appropriate, corrective actions are initiated.

SIGNES AVANT-COUREURS

3. Le processus d'enquête doit porter sur les signes avant-coureurs et sur toute préoccupation touchant la sécurité afin de déterminer leur applicabilité à d'autres incidents qui pourraient survenir et, au besoin, de prendre les mesures correctives qui s'imposent.

PRELIMINARY INVESTIGATIONS

4. As soon as possible after an incident has occurred, a preliminary investigation shall be conducted to provide a summary overview of the incident and identify issues which, while not fully known or understood, may be of concern.

ENQUÊTES PRÉLIMINAIRES

4. Dès que possible après un incident, une enquête préliminaire doit avoir lieu pour donner une vue d'ensemble de l'incident et pour cerner les problèmes qui, même s'ils sont mal connus ou compris, pourraient présenter un certain intérêt.



5. All witness statements or security information shall be recorded on an "Officer's Statement/Observation Report".
6. A preliminary report shall be made available to the Director for review and forwarded to Regional and National Headquarters, via electronic mail, to fulfill the requirements for incident reporting and entry into the Security Profile System (SPS).
7. Should the Director determine, on the basis of the preliminary report, that further investigation is necessary or desirable, he or she may initiate a general security investigation.

GENERAL SECURITY INVESTIGATION

8. A general security investigation is a detailed examination of the circumstances surrounding a specific security incident such as a major disturbance, a serious assault or the introduction of contraband.
9. In addition to the Director, the Commissioner and Deputy Commissioners have the authority to initiate general security investigations.
10. The results of a general security investigation shall be recorded on a security occurrence report. Copies of this report shall be forwarded to Regional and National Headquarters.
11. Only those major security incidents, as listed in the directive on reporting of security information, or

5. Toute déclaration de la part de témoins ou tout renseignement touchant la sécurité doit être consigné sur la formule "Déclaration/Rapport et observations d'un agent".
6. Un rapport d'enquête préliminaire doit être soumis à l'examen du directeur et transmis, par courrier électronique, aux Administrations centrale et régionale, conformément aux exigences concernant le rapport des incidents et leur inscription au système de profils de dangerosité (SPD).
7. En se fondant sur le rapport préliminaire, le directeur peut ordonner la tenue d'une enquête générale de sécurité, s'il le juge nécessaire ou souhaitable.

ENQUÊTE GÉNÉRALE DE SÉCURITÉ

8. Une enquête générale de sécurité est un examen exhaustif des circonstances entourant un incident particulier relatif à la sécurité, comme une perturbation majeure des activités, des voies de fait graves ou l'introduction d'objets interdits.
9. Outre le directeur, le commissaire et les sous-commissaires ont le pouvoir d'ordonner la tenue d'enquêtes générales de sécurité.
10. Les conclusions d'une enquête générale de sécurité doivent être consignées sur un rapport d'incident. Des copies de ce rapport doivent être envoyées aux Administrations centrale et régionale.
11. Seuls les incidents majeurs relatifs à la sécurité, énumérés dans la directive concernant les rapports



other serious security concerns require a general security investigation, the report of which shall be forwarded to the Custody and Control Division at National Headquarters.

sur les renseignements de sécurité, ou tout autre problème grave relatif à la sécurité, appellent une enquête générale de sécurité. Les rapports devront être envoyés à la division de la Garde et du contrôle à l'Administration centrale.

INTELLIGENCE INVESTIGATIONS

12. Where pre-incident indicators or other security concerns are noted, the Director shall require the officer responsible for preventive security to conduct an intelligence investigation to assess whether a threat, a potential security breach or other security problem exists.
13. Results of such investigations shall be security classified according to the content of the report and shall be shared on a need-to-know basis only.
14. Reports of intelligence information are to be prepared on a Security Intelligence Report Form.

CORONER'S INQUEST

15. In those incidents where death has occurred and a coroner's inquest has been ordered, a copy of the coroner's report shall be forwarded to Regional and National Headquarters.

Commissioner,

ENQUÊTES EN MATIÈRE DU RENSEIGNEMENT

12. Lorsque l'on remarque les signes avant-coureurs d'un incident ou d'autres questions touchant la sécurité, le directeur doit demander à l'agent responsable de la sécurité préventive de tenir une enquête en matière du renseignement pour déterminer s'il existe bien une menace, une infraction possible à la sécurité ou un problème quelconque relatif à la sécurité.
13. Il faut attribuer aux conclusions d'une telle enquête la cote de sécurité qui s'impose selon la teneur du rapport. Ces conclusions ne doivent être communiquées qu'en fonction du "besoin de savoir".
14. Ces renseignements doivent être consignés sur un Rapport sur les renseignements de sécurité.

ENQUÊTES DU CORONER

15. Lorsqu'un décès a eu lieu au cours d'un incident et qu'une enquête du coroner a été ordonnée, une copie du rapport de ce dernier doit être envoyée aux Administrations centrale et régionale.

Le Commissaire,

Rhéal J. LeBlanc



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

Number – Numéro:

Date _____

Page: ____ of/de ____



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro:	Date 1987-01-01
043	Page: 1 of/de 2

SECURITY SURVEYS

INSPECTIONS DE SÉCURITÉ

POLICY OBJECTIVE

1. To ensure proper security measures are in effect by conducting periodic, independent evaluations of units.

CONDUCT OF SECURITY SURVEYS

2. Programs shall be put in place to conduct security surveys of units.
3. Each unit shall be surveyed at least once every two years by staff who are not employed at that specific unit.
4. A security survey is an in-depth, technical examination of the unit's security posture. The survey shall include, but not be limited to, examinations of:
 - a. security measures in place to control inmates; and
 - b. security measures in place to control access to and to protect equipment, valuables and information.

ISSUE OF GUIDELINES

5. National Headquarters shall issue guidelines in the form of a security survey checklist for use as an aid

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Vérifier si des mesures de sécurité adéquates sont en vigueur par le biais d'évaluations périodiques des unités, effectuées par des personnes impartiales.

TENUE DES INSPECTIONS DE SÉCURITÉ

2. Il faut mettre sur pied des programmes régissant les inspections de sécurité des unités.
3. Chaque unité doit faire l'objet d'une telle inspection au moins tous les deux ans par des employés n'étant pas de l'unité visée.
4. Les inspections de sécurité consistent en un examen exhaustif des caractéristiques techniques de la situation en matière de sécurité. Ces inspections doivent porter, entre autres, sur les mesures de sécurité visant:
 - a. à contrôler les détenus; et
 - b. à contrôler l'accès à l'équipement, aux objets de valeur et à l'information ainsi qu'à en assurer la protection.

LIGNES DE CONDUITE

5. Il appartient à l'Administration centrale d'émettre, sous forme de liste de contrôle, des lignes de



Number - Numéro:	Date
043	1987-01-01
	Page: 2 of/de 2

in the conduct of security surveys. The manner in which the survey is conducted shall be at the discretion of the Deputy Commissioner of the region.

conduite destinées à aider à l'exécution des inspections de sécurité. Il incombe au sous-commissaire de la région d'établir la façon d'effectuer les inspections.

Commissioner,

Le Commissaire,



Réal J. LeBlanc



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro: 048	Date 1991-09-25
	Page: 1 of/de 2

PROVISION OF SUPPORT SERVICES AT
CORONER'S INQUESTS

PRESTATION DE SERVICES DE SOUTIEN LORS
D'ENQUÊTES DU CORONER

POLICY OBJECTIVES

1. To ensure the Correctional Service of Canada's capability to make effective and timely decisions when it is involved in a coroner's inquest.
2. To provide personal, professional and legal assistance to staff members concerned.

RESPONSIBILITIES

3. Responsibilities in relation to coroner's inquests involving the Service shall be as follows:
 - a. National Headquarters:
 - (1) securing of Department of Justice counsel to represent the Service (Legal Services);
 - (2) liaison with the Minister's office (Executive Services);
 - (3) formulation of responses to the jury's recommendations (Audit and Investigations);
 - (4) monitoring of follow-up on the jury's recommendations (Audit and Investigations); and

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Assurer la capacité du Service correctionnel du Canada de prendre des décisions efficaces et propices lorsqu'il participe à une enquête du coroner.
2. Apporter de l'aide personnelle, professionnelle et juridique aux membres du personnel concernés.

RESPONSABILITÉS

3. Les responsabilités relatives aux enquêtes du coroner dans lesquelles le Service correctionnel du Canada participe se répartissent comme suit:
 - a. Administration centrale:
 - (1) engagement d'un procureur du ministère de la Justice pour représenter le Service (Services juridiques);
 - (2) liaison avec le bureau du Solliciteur général (Services à la haute direction);
 - (3) formulation des réponses aux recommandations du jury (Vérification interne et enquêtes);
 - (4) contrôle du suivi des recommandations du jury (Vérification interne et enquêtes); et



b. Regional Headquarters:

- (1) initial notification of Legal Services at National Headquarters and provision of necessary background information and documents;
- (2) co-ordination of communications, support services to staff and technical assistance to litigation counsel;
- (3) transmittal of the jury's recommendations to National Headquarters.

4. The "Guidelines for Provision of Support Services at Coroner's Inquests" detail the processes for carrying out the above responsibilities. Adherence to these guidelines is essential in cases where a coroner's inquest is expected to achieve national prominence.

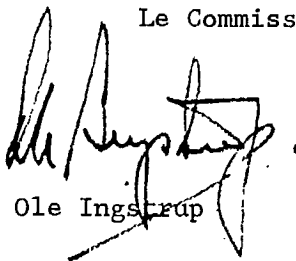
b. Administration régionale:

- (1) avis initial des Services juridiques à l'Administration centrale et la communication à ceux-ci des renseignements de fond et des documents nécessaires;
- (2) coordination des communications, des services de soutien aux employés et d'aide technique au procureur;
- (3) transmission des recommandations du jury à l'Administration centrale.

4. Les "Lignes de conduite relatives à la prestation de services de soutien lors d'enquêtes du coroner" énoncent les processus pour remplir les responsabilités décrites ci-dessus. Le respect de ces lignes de conduite est essentiel dans les cas où l'enquête du coroner devrait revêtir une importance nationale.

Commissioner,

Le Commissaire,



Ole Ingsrup



**GUIDELINES
LIGNES DE CONDUITE**

048

**GUIDELINES FOR PROVISION OF SUPPORT
SERVICES AT CORONER'S INQUESTS**

**LIGNES DE CONDUITE RELATIVES À LA
PRESTATION DE SERVICES DE SOUTIEN
LORS D'ENQUÊTES DU CORONER**

OBJECTIVE

1. To outline a process for coordination of communications and support services in relation to coroner's inquests.

PROCEDURE

2. Upon notification that an inquest will be held, the Regional Deputy Commissioner shall contact the Assistant Commissioner, Executive Services (ACES), who in turn shall advise the Deputy Commissioner, Correctional Programs and Operations (DCCPO), the Assistant Commissioner, Communications and Corporate Development (ACCCD) and the head of Legal Services at National Headquarters. The latter will advise the appropriate officer of the Department of Justice in order to ensure that litigation counsel is assigned to represent the Correctional Service of Canada at the earliest opportunity.
3. Regional Headquarters will forward to the head of Legal Services at National Headquarters, a brief outline of the circumstances surrounding the incident and in addition, will forward copies of any relevant documents, including any security investigation report, post incident audit report and any media coverage to date on the incident in question.

OBJECTIF

1. Énoncer le processus visant la coordination des communications et des services de soutien en ce qui concerne les enquêtes du coroner.

PROCÉDURE

2. Après avoir reçu l'avis d'enquête, le sous-commissaire de la région doit communiquer avec le commissaire adjoint des Services à la haute direction (CASHD), qui à son tour doit aviser le sous-commissaire des Programmes et opérations correctionnels (SCPOC), le commissaire adjoint des Communications et développement organisationnel (CACDO) et le chef des Services juridiques à l'Administration centrale. Ce dernier avisera le ministère de la Justice afin de s'assurer qu'un procureur représente le Service correctionnel du Canada le plus tôt possible.
3. L'administration régionale doit faire parvenir au chef des Services juridiques à l'Administration centrale un résumé des faits entourant l'incident ainsi que toute documentation pertinente incluant l'enquête de la sécurité, la vérification faite après l'incident et toutes nouvelles des médias sur l'incident.



GUIDELINES
LIGNES DE CONDUITE

048

Date 1991-09-25

Page 2 of/de 4

4. Upon notification of the name of the Justice litigation counsel, by the head of Legal Services at National Headquarters or designate, the Assistant Deputy Commissioner of Operations will arrange and participate in a meeting between the litigation counsel, the Regional Deputy Commissioner, the Warden or District Director, the Area Manager and all principals involved in the case.
 5. The Regional Deputy Commissioner, in consultation with the head of Legal Services at National Headquarters and Justice litigation counsel, will determine whether or not independent legal counsel is required for any of the principals involved in the incident, in accordance with Commissioner's Directive 067, "Provision of Legal Services to Employees".
 6. The Regional Deputy Commissioner, in consultation with the Warden or District Director involved, will assign a senior staff member in order to assume overall responsibility for the co-ordination of communications (including the media and regular internal briefings at all levels), staff support (including employee assistance) and technical support to the Justice litigation counsel.
 7. A co-ordination centre will be established if circumstances warrant, in the immediate proximity of the inquest, as determined by the Regional Director of Communications and Executive Services, and arranged through the senior staff member in charge of co-ordinating communications.
4. Lorsque le chef des Services juridiques à l'Administration centrale ou son délégué l'avise du nom du procureur du ministère de la Justice, le sous-commissaire adjoint aux Opérations organisera et participera à une rencontre avec le procureur, le sous-commissaire régional, le directeur de l'établissement, ou le directeur du district, le responsable de secteur ainsi que toutes les parties impliquées dans le cas.
 5. Le sous-commissaire de la région consultera le chef des Services juridiques à l'Administration centrale et le procureur du ministère de la Justice afin de déterminer s'il est nécessaire de recourir aux services d'un conseiller juridique pour les parties impliquées dans l'incident tel que prévu par la Directive du commissaire n° 067, intitulée "Prestation de services juridiques aux membres du personnel".
 6. Après avoir consulté le directeur de l'établissement ou du district, le sous-commissaire de la région chargera un employé supérieur de la coordination des communications (incluant les relations avec les médias et les mises à jour internes à tous les paliers), le soutien des employés (incluant l'aide aux employés) et le soutien technique au conseiller juridique.
 7. Si les circonstances le justifient, un centre de coordination sera établi à proximité du lieu de l'enquête, comme déterminé par le directeur régional des Communications et services à la haute direction, et selon les dispositions prises par l'employé supérieur chargé de la coordination des communications.



GUIDELINES
LIGNES DE CONDUITE

048

Date	1991-09-25
Page:	3 of/de 4

8. The senior staff member will make the arrangements for any briefings by litigation counsel of Correctional Service of Canada witnesses or potential witnesses, prior to testifying at the inquest.
 9. The Regional Deputy Commissioner, the Deputy Commissioner, Correctional Programs and Operations, the Assistant Commissioner, Communications and Corporate Development, the Assistant Commissioner, Executive Services, the Warden and other officials at National and Regional Headquarters will receive daily briefings from either Justice litigation counsel or the senior staff member or both.
 10. The Assistant Commissioner, Executive Services, will prepare ministerial house cards and the Assistant Commissioner, Communications and Corporate Development will prepare a set of media questions and answers in consultation with the regional and national coordination centres.
 11. Upon receipt of the jury's recommendations, by litigation counsel or the senior staff member, the senior staff member will immediately forward a copy to the Regional Deputy Commissioner, the Assistant Commissioner, Audit and Investigations, and the head of Legal Services at National Headquarters.
 12. The Assistant Commissioner, Audit and Investigations will distribute the jury's recommendations to appropriate officials or agencies for their review and comments.
8. L'agent supérieur s'occupera des notes d'information données par les témoins réels ou possibles à l'avocat du Service correctionnel du Canada avant leur témoignage à l'enquête.
 9. Le sous-commissaire de la région, le sous-commissaire des Programmes et opérations correctionnels, le commissaire adjoint des Communications et développement organisationnel, le commissaire adjoint des Services à la haute direction, le directeur de l'établissement et d'autres fonctionnaires à l'Administration centrale et régionale recevront des notes d'information quotidiennes de l'avocat du ministère de la Justice ou de l'employé supérieur ou les deux.
 10. Le commissaire adjoint des Services à la haute direction préparera des cartes d'information ministérielles pour la période de questions et le commissaire adjoint des Communications et développement organisationnel, doit préparer en collaboration avec les centres de coordination régional et national, des questions et réponses pour les médias.
 11. Aussitôt que le procureur du ministère ou l'employé supérieur aura reçu la décision du jury, l'employé fera parvenir dans les plus brefs délais une copie de la décision au sous-commissaire de la région, au commissaire adjoint, Vérification interne et enquêtes et au chef des Services juridiques à l'Administration centrale.
 12. Le commissaire adjoint, Vérification interne et enquêtes fera circuler la décision du jury aux officiers et aux agences appropriés afin d'obtenir leurs commentaires.



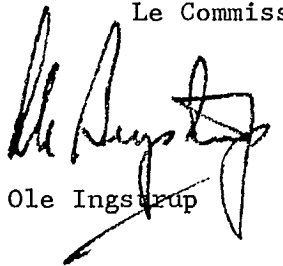
GUIDELINES
LIGNES DE CONDUITE

048

13. After having received comments from the appropriate sector heads and where applicable, the Regional Deputy Commissioner and/or other agencies, the Assistant Commissioner, Audit and Investigations will formulate the Correctional Service of Canada's proposal(s) in response to the jury's recommendations for review and decision by National Headquarters - Management Committee or Executive Committee or both.
 14. Approved proposals will be forwarded to the appropriate official(s) for action, where applicable.
 15. The Director General, Communications will prepare an appropriate public response including media questions and answers which clearly and completely describe the Service's response.
 16. The Assistant Commissioner, Audit and Investigations will be responsible for monitoring of action taken by the Correctional Service of Canada and will provide periodic reports to the Commissioner.
13. Après avoir reçu les commentaires des chefs de secteur appropriés et s'il y a lieu du sous-commissaire de la région ainsi que d'autres organismes, le commissaire adjoint, Vérification interne et enquêtes formulera la (les) proposition(s) du Service correctionnel du Canada en réponse à la décision du jury, pour la révision et décision du Comité de gestion de l'Administration centrale ou du Comité de direction ou des deux.
 14. Le cas échéant, on fournira aux fonctionnaires en place les propositions qui ont été approuvées afin qu'ils leur donnent suite.
 15. Le directeur général des Communications préparera une annonce publique appropriée, qui comprendra des questions et réponses pour les médias expliquant de façon claire et complète la réponse formulée par le Service.
 16. Le contrôle des mesures prises par le Service correctionnel du Canada relève du commissaire adjoint, Vérification interne et enquêtes qui informera, de temps en temps, le commissaire de l'état du dossier.

Commissioner,

Le Commissaire,



Ole Ingsrup



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro:	Date 1994-03-30
060	Page: 1 of/de 10

CODE OF DISCIPLINE

CODE DE DISCIPLINE

POLICY OBJECTIVE

1. To ensure high standards of conduct for employees of the Service.

GENERAL RESPONSIBILITIES

2. Management of the Service is responsible for:
 - a. ensuring that all employees are adequately trained and informed of the Standards of Professional Conduct and the Code of Discipline and other directives and regulations;
 - b. promptly and impartially taking appropriate corrective action when necessary.
3. Employees of the Service are responsible for adhering to the Standards of Professional Conduct. Arising from the Standards of Professional Conduct are a number of specific rules that employees of the Correctional Service of Canada are expected to observe. Some examples of infractions are given in a list below each specific rule. These lists are not exhaustive.
4. Each employee of the Service is also expected to be conversant with, and adhere to the various Acts, Regulations and policies affecting employees of CSC as well as the instructions and directives of the Service.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Établir des normes de conduite rigoureuses pour les employés du Service.

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

2. Il incombe à la direction du Service :
 - a. de voir à ce que les Règles de conduite professionnelle et le Code de discipline et les autres directives et règlements soient expliqués à tous les employés;
 - b. d'appliquer, s'il y a lieu, de manière prompte et impartiale les mesures correctives qui s'imposent.
3. On s'attend à ce que les employés du Service respectent les Règles de conduite professionnelle. Des règles de conduite professionnelle découlent un certain nombre de règles précises que les employés du Service correctionnel du Canada doivent observer. Une liste d'exemples d'infractions se trouve sous chaque règle précise. Ces listes ne sont pas exhaustives.
4. On s'attend aussi à ce que chacun des employés du Service connaisse et respecte les diverses lois, règlements et politiques auxquels ils sont assujettis ainsi que les instructions et directives du Service.



PROFESSIONAL STANDARDS

RÈGLES DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

Responsible Discharge of Duties

Responsabilité dans l'exécution des tâches

5. Staff shall conduct themselves in a manner which reflects positively on the Public Service of Canada, by working co-operatively to achieve the objectives of the Correctional Service of Canada. Staff shall fulfil their duties in a diligent and competent manner with due regard for the values and principles contained in the Mission Document, as well as in accordance with policies and procedures laid out in legislation, directives, manuals and other official documents. Employees have an obligation to follow the instructions of supervisors or any member in charge of the workplace and are required to serve the public in a professional manner, with courtesy and promptness.

5. Les employés doivent avoir une conduite qui rejaillit positivement sur la fonction publique du Canada, en travaillant ensemble pour atteindre les objectifs du Service correctionnel du Canada. Ils s'acquittent de leurs tâches avec diligence et compétence, et en ayant soin de respecter les valeurs et les principes décrits dans le document sur la Mission, ainsi que les politiques et les procédures établies dans les textes législatifs, les directives, les guides et autres documents officiels. Les employés sont obligés de suivre les instructions de leurs surveillants et de tout autre employé responsable sur le lieu de travail. Ils doivent également servir le public avec professionnalisme, courtoisie et promptitude.

Infractions

Infractions

An employee has committed an infraction, if he or she:

Commets une infraction l'employé qui :

- a. fraudulently records, or fails to record, his or her attendance or that of another employee;
- b. is late for duty, absent from duty or leaves his/her assigned place of duty without authorization;
- c. fraudulently seeks to obtain, or fraudulently obtains documentation required for approval of leave of absence from duty;
- d. refuses to testify before or submit evidence to, or obstructs, inhibits or otherwise hampers any investigation which is conducted pursuant to any act of Parliament or any investigation as defined in the Commissioner's Directive 041, "Investigations";

- a. omet de consigner ses présences ou celles d'un autre employé, ou les consigne de façon frauduleuse;
- b. se présente en retard au travail ou ne s'y présente pas, ou quitte son lieu de travail sans autorisation;
- c. cherche à obtenir ou obtient, frauduleusement, les documents nécessaires pour recevoir l'approbation d'un congé;
- d. refuse de témoigner ou de présenter des preuves lors d'une enquête effectuée selon les lois du Parlement ou lors de toute enquête officielle que prévoit la Directive du commissaire n° 041, «Enquêtes», ou fait obstruction à ladite enquête, ou nuit à son déroulement de toute autre façon;



- e. makes public statements which harshly criticize the Service, the Government of Canada, or the Federal Crown, concerning policies, practices and/or programs of the government, or violates the Oath of Office and Secrecy;
- f. fails to take action or otherwise neglects his or her duty as a peace officer;
- g. fails to conform to, or to apply, any relevant legislation, Commissioner's Directive, Standing Order, or other directive as it relates to his or her duty;
- h. fails to promptly obey the lawful orders or commands of any other employee who is in charge or superior in line of authority;
- i. wilfully or negligently causes unjustified waste, loss, or damage to any property of the Service or the property of any other person in the course of the performance of his or her duty;
- j. wilfully or through negligence, makes or signs a false statement in relation to the performance of duty;
- k. as a supervisor, or as one in authority, condones or fails to take action when an employee has committed an infraction of the Standards of Professional Conduct, a breach of discipline or any other irregularity coming to his or her attention;
- l. fails to report to a superior authority any contraband found in the possession of another employee, offender or member of the public;
- e. critique sévèrement et publiquement les politiques, les pratiques ou les programmes du Service, du gouvernement canadien ou de la Couronne, ou viole le Serment d'office et de discrétion;
- f. refuse ou néglige d'exercer ses fonctions d'agent de la paix;
- g. néglige de respecter ou d'appliquer une Directive du commissaire, un ordre permanent ou une autre consigne, ou les dispositions d'un texte législatif ayant trait à ses fonctions;
- h. refuse ou néglige d'obéir promptement aux ordres ou aux directives légitimes d'un responsable ou d'un supérieur;
- i. dans l'exercice de ses fonctions, gaspille, détruit ou endommage, volontairement ou par négligence, quelque bien du Service ou d'une autre personne;
- j. volontairement ou par négligence, fait ou signe une fausse déclaration ayant trait à son rendement au travail;
- k. en tant que surveillant ou responsable, néglige de prendre promptement des mesures lorsqu'un employé commet une infraction aux Règles de conduite professionnelle, un manquement au Code de discipline, ou toute autre irrégularité dont il prend connaissance;
- l. néglige de signaler à un supérieur tout article interdit trouvé en possession d'un autre employé, d'un délinquant ou d'un membre du public;



- m. performs his or her duty in a careless fashion so as to risk or cause bodily harm or death to any other employee of the Service, or any other person(s), either directly or indirectly;
- n. uses excessive force (that is, more force than is reasonable and necessary) to carry out his or her legal duties;
- o. through negligence, permits an offender to escape;
- p. neglects to take, to the utmost of his or her ability, appropriate action when an offender:
 - (1) escapes;
 - (2) assaults an employee, another offender, or member of the public;
 - (3) engages in any action likely to endanger life or property.

- m. exerce ses fonctions de façon négligente et susceptible de mettre en danger, directement ou indirectement, la vie ou la santé d'un autre employé ou d'une autre personne;
- n. emploie une force excessive (c'est-à-dire plus de force qu'il n'est raisonnable et nécessaire) dans l'exercice de ses fonctions légitimes;
- o. par négligence, permet à un délinquant de s'évader;
- p. néglige de prendre, au mieux de ses capacités, les mesures appropriées lorsqu'un délinquant :
 - (1) s'évade;
 - (2) attaque un employé, un autre délinquant ou un membre du public;
 - (3) risque de mettre en danger la vie d'autrui ou de provoquer des dommages.

Conduct and Appearance

6. Behaviour, both on and off duty, shall reflect positively on the Correctional Service of Canada and on the Public Service generally. All staff are expected to present themselves in a manner that promotes a professional image, both in their words and in their actions. Employees dress and appearance while on duty must similarly convey professionalism, and must be consistent with employee health and safety.

Infractions

An employee has committed an infraction, if he or she:

- a. displays appearance and/or deportment which is unbecoming to an employee of the Service while on duty or while in uniform;

Conduite et apparence

6. Le comportement d'une personne, qu'elle soit de service ou non, doit faire honneur au Service correctionnel du Canada et à la fonction publique. Tous les employés doivent se comporter de façon à rehausser l'image de la profession, tant en paroles que par leurs actes. De même, lorsqu'ils sont de service, leur apparence et leurs vêtements doivent refléter leur professionnalisme et être conformes aux normes de la santé et de la sécurité au travail.

Infractions

Commets une infraction l'employé qui :

- a. présente une apparence ou un comportement indigne d'un employé du Service lorsqu'il est au travail ou en uniforme;



- b. is abusive or discourteous by word or action, to the public, while on duty;
 - c. acts, while on or off duty, in a manner likely to discredit the Service;
 - d. commits an indictable offence or an offence punishable on summary conviction under any statute of Canada or of any province or territory, which may bring discredit to the Service or affect his or her continued performance with the Service;
 - e. fails to advise his or her supervisor, before resuming his or her duties, of being charged with a criminal or other statutory offence;
 - f. fails to account for, improperly withholds, misappropriates or misapplies any public money or property or any money/property of any other person(s) coming into his or her possession in the course of duty or by reason of his or her being a member of the Service;
 - g. consumes alcohol or other intoxicants while on duty;
 - h. reports for duty impaired or being unfit for duty due to influence of alcohol or drugs;
 - i. sleeps on duty.
- b. est injurieux ou offensant envers le public dans l'exercice de ses fonctions;
 - c. se conduit d'une manière susceptible de ternir l'image du Service, qu'il soit de service ou non;
 - d. commet un acte criminel ou une infraction punissable sur déclaration sommaire de culpabilité en vertu d'une loi du Canada ou d'un territoire ou d'une province, risquant ainsi de ternir l'image du Service ou d'avoir un effet préjudiciable sur le rendement au travail;
 - e. omet d'avertir son supérieur, avant de reprendre ses fonctions, qu'il a été accusé d'une infraction criminelle ou d'une infraction à une loi;
 - f. retient sans autorisation ou détourne une somme d'argent ou un bien public, ou une somme d'argent ou un bien appartenant à autrui, et qui entre en sa possession dans l'exercice de ses fonctions ou du fait qu'il est membre du Service, ou encore omet d'en rendre compte;
 - g. pendant les heures de service, consomme de l'alcool ou d'autres substances qui réduisent ses capacités;
 - h. se présente au travail en état d'ébriété ou inapte à remplir ses fonctions parce qu'il a consommé de la drogue ou de l'alcool;
 - i. dort pendant ses heures de travail.



Number - Numéro:	Date 1994-03-30
060	Page: 6 of/de 10

Relationships with other staff members

7. Relationships with other staff members must promote mutual respect within the Correctional Service of Canada and improve the quality of service. Staff are expected to contribute to a safe, healthy and secure work environment, free of harassment and discrimination.

Infractions

An employee has committed an infraction, if he or she:

- a. interferes with the work of others;
- b. is abusive, by word or action, to other employees, while on duty or under circumstances related to his or her duties;
- c. participates in an illegal strike or concerted action which results in absence from duty or failure to perform his or her duties;
- d. coerces, incites or attempts by any means to obtain the participation of another employee(s) in an illegal strike, concerted action, or in the commission of an infraction of the Standards of Professional Conduct;
- e. commits any act of personal or sexual harassment against another staff member;
- f. disregards established safety practices;
- g. fails to promptly report a work accident;
- h. fights with other employees of the Service or a member of the public while on duty.

Relations avec les autres employés

7. Les relations avec les autres employés doivent être de nature à inciter le respect mutuel au sein de la profession et à améliorer la qualité du service. Les employés sont tenus de contribuer à la création d'un milieu de travail sain, sûr et sécuritaire, exempt de harcèlement et de discrimination.

Infractions

Commets une infraction l'employé qui :

- a. dérange sans motif les autres employés dans leur travail;
- b. est injurieux ou offensant envers d'autres employés dans l'exercice de ses fonctions ou dans des circonstances reliées à son travail;
- c. participe à une grève illégale ou à une action concertée qui entraîne son absence du travail ou l'empêche de bien remplir ses fonctions;
- d. oblige ou incite d'autres employés à participer à une grève illégale, à une action concertée ou à un manquement aux Règles de conduite professionnelle, ou essaie par tout autre moyen de le faire;
- e. commet un acte de harcèlement, sexuel ou autre, à l'endroit d'un employé;
- f. ne tient pas compte des normes de sécurité établies;
- g. néglige de signaler promptement un accident de travail;
- h. se bat, durant ses heures de service, avec un autre employé du Service ou un membre du public.



Relationships with offenders

8. Staff must actively encourage and assist offenders to become law abiding citizens. This includes establishing constructive relationships with offenders to encourage their successful reintegration into the community. Relationships shall demonstrate honesty, fairness and integrity. Staff shall promote a safe and secure workplace and respect an offender's cultural, racial, religious and ethnic background, and his or her civil and legal rights. Staff shall avoid conflicts of interest with offenders and their families.

Infractions

An employee has committed an infraction, if he or she:

- a. maltreats, humiliates, harasses, and/or is abusive, by word or action, to an offender or the offender's friends or relatives;
- b. improperly uses his or her title or authority to personal gain or advantage;
- c. enters into any kind of personal or business relationship not approved by his or her authorized superior with an offender or ex-offender, or the offender's or ex-offender's friends or relatives;
- d. gives, or receives, any gift, gratuities, benefits or favours, or engages in personal business transactions with an offender or ex-offender or the offender's or ex-offender's friends or relatives;

Relations avec les délinquants

8. Les employés aident et encouragent activement les délinquants à devenir des citoyens respectueux des lois en établissant avec eux des relations constructives en vue de faciliter leur réinsertion dans la collectivité. Ces relations sont empreintes d'honnêteté, d'intégrité et d'équité. Les employés contribuent à créer un lieu de travail sûr et sécuritaire et respectent la culture, la race, les antécédents religieux et ethniques des délinquants ainsi que leurs droits. Les employés évitent de se placer dans des situations de conflit d'intérêts à l'égard des délinquants et de leur famille.

Infractions

Commets une infraction l'employé qui :

- a. maltraite, humilie, harcèle, et (ou) se montre injurieux à l'égard d'un délinquant ou de la famille ou des amis d'un délinquant;
- b. se sert malhonnêtement de son titre ou de son autorité pour obtenir un bénéfice ou un avantage personnel;
- c. établit avec un délinquant ou un ancien délinquant, ou avec les amis ou parents d'un délinquant ou d'un ancien délinquant, des relations d'affaires ou d'ordre personnel qui ne sont pas approuvées par son supérieur immédiat;
- d. donne un cadeau, une gratification, un bénéfice ou un service à un délinquant ou à un ancien délinquant, à un ami ou parent d'un délinquant ou d'un ancien délinquant, ou en reçoit de lui, ou engage avec lui des transactions d'affaires ou d'ordre personnel;



- e. hires an offender to perform any work or provide any service without first obtaining the written permission of his or her supervisor;
- f. gives to, or receives from any offender or ex-offender, or the offender's or ex-offender's friends or relatives, either directly or indirectly, any contraband;
- g. fails to report situations of mistreatment of offenders by employees.

Conflict of interest

- 9. Staff shall perform their duties on behalf of the Government of Canada with honesty and integrity. Staff must not enter into business or private ventures which may be, or appear to be, in conflict with their duties as correctional employees and their overall responsibilities as public servants.

Infractions

An employee has committed an infraction, if he or she:

- a. fails to disclose a conflict of interest as contained in the Conflict of Interest and Post-Employment Code for the Public Service, or fails to follow the decision of the Commissioner or his authorized representative with respect to a declaration of conflict of interest;
- b. improperly uses his or her title or authority to personal gain or advantage;

- e. engage un délinquant pour exécuter un travail ou pour fournir un service sans avoir obtenu, au préalable, la permission écrite de son supérieur;
- f. remet, par des moyens directs ou indirects, un objet interdit à un délinquant ou à un ancien délinquant, ou encore à un de ses amis ou à un membre de sa famille, ou reçoit, par des moyens directs ou indirects, un objet interdit de l'une ou l'autre de ces personnes;
- g. omet de signaler les mauvais traitements infligés à des délinquants par des employés.

Conflits d'intérêts

- 9. Les membres du personnel doivent faire preuve d'honnêteté et d'intégrité dans l'accomplissement de leurs tâches au sein du gouvernement du Canada. Ils ne doivent pas s'engager dans des entreprises commerciales ou privées qui pourraient ou sembleraient les mettre en conflit avec leur fonction d'employé du Service correctionnel ou leurs responsabilités générales en tant que fonctionnaires.

Infractions

Commet une infraction l'employé qui :

- a. omet de divulguer une situation de conflit d'intérêts décrite dans le Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique, ou refuse de se plier à la décision du Commissaire ou de son représentant autorisé relativement à une déclaration de conflit d'intérêts;
- b. se sert indûment de son titre ou de ses pouvoirs pour en tirer des avantages ou des gains personnels;



c. improperly uses the services of another employee, the property of the Service or anything produced by offender labour at any time, for activities that have not been officially approved.

c. utilise les services d'un autre employé, les biens du Service ou tout objet produit par des délinquants à des fins autres que celles approuvées officiellement.

Protection and sharing of information

10. Staff shall treat information acquired through their employment in a manner consistent with the Access to Information Act, the Privacy Act, the Security Policy of the Government of Canada, and the Oath of Secrecy taken by all employees of the Public Service of Canada. They shall ensure that appropriate information is shared in a timely manner with offenders, with other criminal justice agencies and with the public, including victims, as required by legislation and policy.

11. The Correctional Service of Canada recognizes and respects the confidentiality requirements of particular professional groups such as chaplains and medical staff.

12. Supervisors are responsible for providing their employees with direction and guidance concerning the protection and release of information.

Infractions

An employee has committed an infraction, if he or she:

a. fails to properly safeguard all documents, reports, directives, manuals, or other information of the Service;

Protection et communication de l'information

10. Les employés se conforment à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels et à la Politique du gouvernement du Canada sur la sécurité, pour tout ce qui a trait à l'information reçue dans le cadre de leur emploi, et ce, en accord avec le Serment d'office fait par tous les employés de la fonction publique. Ils s'assurent également que les renseignements appropriés sont communiqués en temps opportun aux délinquants, aux autres organismes de justice pénale et au public, y compris les victimes, et ce, en conformité avec les dispositions législatives et les politiques.

11. Le Service correctionnel du Canada reconnaît et respecte le caractère confidentiel des renseignements dont disposent les membres de certains groupes professionnels, tels que les aumôniers et le personnel médical.

12. Il incombe aux surveillants de fournir à leurs employés des directives et des conseils relativement à la protection et à la divulgation des renseignements.

Infractions

Commets une infraction l'employé qui :

a. néglige de garder en lieu sûr les documents, les rapports, les directives, les guides ou d'autres renseignements du Service;



Number - Numéro:	Date 1994-03-30
060	Page 10 of/de 10

- b. fails to observe the provisions of the *Privacy Act* and the *Access to Information Act*;
- c. commits a breach or violation of the *Security Policy* of the Government of Canada;
- d. fails to disclose, where appropriate, any information which he or she has an obligation to share.

- b. ne se conforme pas aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- c. contrevient à la *Politique du gouvernement du Canada* sur la sécurité;
- d. omet de divulguer, au moment opportun, des renseignements qu'il est tenu de communiquer.

Commissioner,

Le Commissaire,

John Edwards



**GUIDELINES
LIGNES DE CONDUITE**

066

GUIDELINES FOR SELF-FUNDED LEAVE

**LIGNES DE CONDUITE RELATIVES
AU CONGÉ AUTOFINANCÉ**

OBJECTIVE

1. To ensure the efficient administration of the Commissioner's Directive 066, "Self-Funded Leave", by outlining the principles and procedures to be followed in relation to the Self-Funded Leave Program of the Correctional Service of Canada.

APPLICATION/APPROVAL

2. Prior to formally applying for self-funded leave, employees are advised to consult with their Pay and Benefits office concerning interpretation of the policy and the related benefits.
3. The following forms shall be completed and sent to the delegated manager for authorization: an Application for Self-Funded Leave form and a Salary Deduction form. All applications shall be reviewed by the delegated manager concerned, in a timely manner, and approved subject to operational requirements. In most circumstances, an advance notice of three months shall be required to begin wage deferral. A copy of these forms shall be placed on the employee's personnel file, and a copy provided to the employee. The original of these approved forms shall be sent to the financial institution which will administer the trust account.

OBJECTIF

1. Assurer l'exécution efficace de la Directive du commissaire n° 066, intitulée "Congé autofinancé", en énonçant les principes et les procédures qui doivent être suivis en ce qui concerne le Programme de congé autofinancé du Service Correctionnel du Canada.

DEMANDE ET APPROBATION

2. Avant de demander officiellement un congé autofinancé, les employés doivent consulter leur spécialiste compétent en matière de rémunération et avantages sociaux concernant l'interprétation de la politique et des avantages qui s'y rattachent.
3. Les formulaires suivants doivent être remplis et envoyés au gestionnaire autorisé aux fins d'approbation : un formulaire de demande de congé autofinancé et un formulaire de retenue sur le salaire. Toutes les demandes seront examinées par le gestionnaire autorisé dans un délai raisonnable et approuvées sous réserve des exigences opérationnelles du Service. Normalement, un avis de trois mois est nécessaire avant que l'on puisse commencer les retenues sur le salaire. Une copie de ces formulaires doit être versée au dossier de l'employé, et une copie remise à l'employé. L'original de ces formulaires sera envoyé à l'institution financière qui administrera le compte en fiducie.



GUIDELINES
LIGNES DE CONDUITE

066

Date	1992-07-03
Page:	2 of/de 6

4. The maximum salary deferral period for the CSC Self-Funded Leave Program is five years, although the Income Tax Regulations allow a maximum salary deferral period of six years. This one-year difference is to ensure some flexibility to managers and employees in those rare instances where the leave period may have to be delayed or temporarily postponed.
5. To ensure that the maximum amount deferred in any year does not exceed 33 1/3 percent of the gross salary or wages, the amount of salary or wages deferred in any given year should represent any amount up to and including 33 1/3 percent of the employee's substantive job related income for that year. Those pay items which may be used for deferral purposes include regular salary or wages, in accordance with collective agreements, bilingualism bonus and supervisory differential. The actual amount deferred per pay period shall be treated administratively as a dollar figure.
6. Changes in the amount of salary deduction may be effected to the maximum of 33 1/3 percent allowed by mutual agreement in writing between the employee and the Regional Administrator, Personnel, or the Director, Personnel Operations, at National Headquarters. Such requests shall be received at least three months prior to the date for which the change is being requested but no later than six months prior to the leave start date.
4. La période maximale d'étalement du salaire aux fins du programme de congé autofinancé du SCC est d'une durée de cinq ans, quoique le Règlement de l'impôt sur le revenu permette une période maximale d'étalement du salaire de six ans. Cette différence d'un an offre une certaine souplesse aux gestionnaires et aux employés dans les rares cas où la période de congé doit être retardée ou remise temporairement.
5. Afin d'assurer que le maximum des retenues sur le salaire dans une année donnée n'excède pas 33 1/3 p. cent du salaire brut, les retenues sur le salaire devraient être inférieures ou égales à 33 1/3 p. cent du revenu annuel lié au poste d'attache de l'employé au cours de cette année. Les parties de la rémunération qui peuvent faire l'objet de l'étalement sont le traitement ou le salaire régulier, conformément aux conventions collectives, la prime de bilinguisme et la prime de surveillance. Le montant réel retenu par période de paye sera traité comme un montant en dollars aux fins administratives.
6. Les dispositions relatives aux retenues sur le traitement peuvent être modifiées, en autant qu'elles demeurent dans les limites du 33 1/3 p. cent permis, au moyen d'un accord mutuel conclu par écrit entre l'employé et l'administrateur régional du Personnel ou le directeur des Opérations du personnel à l'Administration centrale, à la condition que la demande de modification soit présentée pour approbation au moins trois mois avant la date à laquelle la modification doit prendre effet et au plus tard six mois avant la date du début du congé.



**GUIDELINES
LIGNES DE CONDUITE**

066

Date 1992-07-03

Page: 3 of/de 6

PAY AND FINANCIAL ADMINISTRATION

ADMINISTRATION ET ASPECTS FINANCIERS

7. When the pay and benefits unit receives an approved application form, it will verify that the deferral amount does not exceed the maximum allowed. It then sends the document to the SFL coordinator for regular transmission to an approved financial institution. Once an account number has been issued the pay and benefits unit initiates a salary deduction pay action. Supply and Services Canada will deduct funds and transfer them to the trust account established for the employee at the financial institution.
8. Access to the trust account, for the purpose of withdrawing monies other than the interest portion, prior to the maturity of the trust agreement shall only be allowed in cases of serious financial or other hardship and with the written authorization of the employee concerned and the delegated manager.
9. The trust account will generate interest which must be paid annually to the employee. For income tax reporting purposes, the interest shall be reported annually by the financial institution to the employee who is then responsible for submitting the required income tax return.
10. Upon maturity of the individual trust agreement, monies are to be released to an account accessible by the employee, as agreed to by the employee and the financial institution, without additional departmental involvement.
11. All amounts held for the employee's benefit under the arrangement must be paid to the employee no later than the end of the first taxation year that commences after the end of the deferral period.

7. Lorsque le service de la rémunération et des avantages sociaux reçoit la demande approuvée, il s'assure que le montant différé ne dépasse pas le maximum permis. Il envoie ensuite le document au coordonnateur du programme de congé auto-financé, qui le transmet à une institution financière approuvée. Une fois le numéro de compte émis le service de la rémunération et des avantages sociaux effectue les retenues sur le traitement par une action de paye. Approvisionnement et Services Canada retiendra les fonds et les virera à l'institution financière.
8. L'accès au compte en fiducie, afin de retirer des sommes autres que les intérêts, avant que l'accord de fiducie n'arrive à échéance, ne peut être permis qu'en cas de sérieux problèmes, financiers ou autres, et requiert l'autorisation écrite du gestionnaire autorisé et celle de l'employé intéressé.
9. Le compte en fiducie rapportera des intérêts qui sont payables chaque année à l'employé. Aux fins d'imposition, les intérêts accumulés seront déclarés chaque année par l'institution financière à l'employé qui est tenu de présenter une déclaration d'impôt.
10. A l'échéance de l'accord individuel de fiducie, les sommes d'argent seront virées dans un compte auquel aura accès l'employé, comme convenu entre l'employé et l'institution financière, sans autre participation de la part du ministère.
11. Tout montant détenu au profit de l'employé en vertu de l'entente sera versé à l'employé au plus tard à la fin de la première année d'imposition débutant au terme de la période d'étalement.



**GUIDELINES
LIGNES DE CONDUITE**

066

TAXATION AND OTHER DEDUCTIONS

12. During the deferral period, all regular deductions shall continue with the exception of income tax and Canada Pension Plan/Quebec Pension Plan on that portion of salary or wages deferred.
13. During the actual period of leave, deductions and benefits apply as required by governing legislation or benefit plans. More information may be found in the Volume 8 of the Personnel Management Manual.
14. Upon release of the funds to the employee, a source deduction shall be made for income tax and other statutory purposes in accordance with governing legislation.

WITHDRAWAL

15. Where it can be demonstrated to the delegated manager by a participating employee that to continue with the plan would cause severe financial or other hardship, or where an employee who is a participant in the plan has been identified as surplus or is laid off as a result of a work force adjustment situation, a request shall be made to the financial institution to release the accumulated funds to the employee as soon as possible. The financial and tax-related implications of withdrawal may best be determined through discussion between the employee and the appropriate district taxation office of Revenue Canada.
16. Should an employee die prior to the intended commencement of the leave period or during the actual period of leave, a request shall be made to the financial institution to release the funds to the employee's designated beneficiary as determined by the executors or administrators of the estate.

IMPOT ET AUTRES RETENUES

12. Au cours de la période d'étalement, toutes les retenues régulières continueront d'être effectuées à l'exception de celles de l'impôt sur le revenu et du Régime de pensions du Canada/Régime de rentes du Québec portant sur la partie du salaire ou du traitement qui a été étalée.
13. Les retenues et les avantages sociaux prévus par les dispositions législatives et les régimes en vigueur sont applicables durant la période de congé. De plus amples renseignements sont exposés dans le volume 8 du Manuel de gestion du personnel.
14. A la remise des fonds à l'employé, une retenue sera effectuée à la source aux fins d'impôt sur le revenu et à d'autres fins statutaires conformément aux lois applicables.

RETRAIT

15. Lorsqu'un employé peut démontrer au gestionnaire autorisé qu'il éprouverait de sérieux problèmes d'ordre financier ou autre s'il poursuivait sa participation au programme ou lorsqu'un employé est déclaré excédentaire ou est mis à pied par suite d'un réaménagement des effectifs, on demandera à l'institution financière de verser les fonds accumulés à l'employé dans les plus brefs délais. Les conséquences d'un retrait aux niveaux financier et fiscal peuvent être mieux établies au moyen d'une discussion avec le bureau de district compétent de Revenu Canada Impôt.
16. Si un employé meurt avant de prendre son congé ou pendant son congé, on demandera à l'institution financière de verser les fonds aux bénéficiaires désignés de l'employé de la façon déterminée par les exécuteurs testamentaires ou les administrateurs de la succession.



**GUIDELINES
LIGNES DE CONDUITE**

066

POSTPONEMENT

17. As withdrawal from the program may entail a considerable tax burden for the employee, the employee may request that the planned period of leave be advanced or postponed for up to six months where this will avoid the need to withdraw from the program. The delegated manager shall, based on operational requirements, make every reasonable effort to accommodate the employee's request. Such requests for the period of planned leave to be delayed shall not be accommodated in those instances which would result in a salary or wage deferral beyond the maximum six year limit specified in the Income Tax Regulations.
18. In those instances where unforeseen and justifiable operational circumstances beyond the manager's control have arisen and where no other feasible option exists, a participating employee's forthcoming period of leave may, at the manager's request, be postponed by the delegated manager with the exception of those instances where the employee's salary or wage deferral would exceed the maximum six year limit.

MODIFICATION

19. An employee may, no later than six months prior to the planned leave date, by giving written notice, request a modification of the duration of the leave if the period of leave requested remains between six and twelve months duration and provided that the employee obtains the approval of the delegated manager. The financial institution shall be advised of the change.

REPORT

17. Le retrait du programme pourrait entraîner un fardeau fiscal supplémentaire pour l'employé. Par conséquent, ce dernier peut demander que le congé soit avancé ou retardé jusqu'à concurrence de six mois lorsque cette disposition lui évitera d'avoir à se retirer du programme. En se fondant sur les exigences opérationnelles du Service, le gestionnaire autorisé déploiera tous les efforts raisonnables pour consentir à la demande de l'employé. Cependant, on ne doit pas accéder à la demande de retarder une période de congé prévue lorsque ce report donnerait lieu à un étalement de salaire dépassant la limite maximale de six ans prévue par le Règlement de l'impôt sur le revenu.
18. Dans les cas où surviennent des circonstances opérationnelles imprévues et justifiables, indépendantes de la volonté du gestionnaire, ou lorsqu'aucune autre solution n'est possible, la période de congé prochaine d'un employé participant peut être reportée, à la demande du gestionnaire, par le gestionnaire autorisé sauf dans les cas où l'étalement du salaire dépasserait la limite maximale de six ans.

MODIFICATION

19. Un employé peut, au plus tard six mois avant la date du congé, demander par écrit une modification de la durée de son congé, en autant que la période de congé demeure d'une durée de six à douze mois et que l'employé obtienne l'approbation du gestionnaire autorisé. L'institution financière devra être informée de la modification.



**GUIDELINES
LIGNES DE CONDUITE**

066

RECALL/DENIAL

20. Considering the financial implications for the employee if the period of leave were to be denied after the maximum six year deferral period or, if a manager were to recall an employee from self-funded leave, a manager shall exhaust all other available options before making the decision. The manager shall obtain the prior written authorization of the Commissioner before taking either of these actions.

TRANSFER/PROMOTION

21. Since transfer or promotion to a non-participating federal department or agency would require withdrawal from the self-funded leave program, participating employees shall be responsible for the financial implications of such transfers.

RETURN TO WORK AFTER THE PERIOD OF LEAVE

22. The actual date of return to work, or the completion of the return period, may be delayed for valid reasons such as sickness or maternity.
23. Where an employee does not fulfill the return to work requirements of this policy, the delegated manager shall notify Revenue Canada Taxation.

Commissioner,

RAPPEL/ANNULATION

20. Étant donné les responsabilités financières qui incomberaient à l'employé si on lui refusait le congé après une période maximale d'étalement de six ans ou s'il était rappelé au travail pendant qu'il est en congé autofinancé, le gestionnaire devra examiner toutes les possibilités qui lui sont offertes avant de prendre une décision dans ce sens. Le gestionnaire devra obtenir l'autorisation écrite du commissaire avant de prendre l'une ou l'autre mesure.

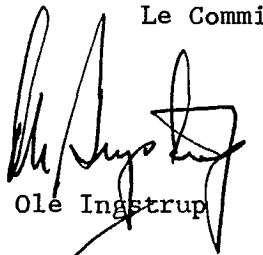
MUTATION/PROMOTION

21. Étant donné que la mutation ou la promotion d'un employé à un ministère ou organisme fédéral non participant exigerait le retrait de l'employé du programme des congés autofinancés, les employés participants devront assumer les conséquences financières des mutations de ce genre.

RETOUR AU TRAVAIL SUIVANT LE CONGÉ

22. La date réelle de retour au travail ou l'expiration de la période de retour peut être retardée pour des motifs valables comme la maladie ou la maternité.
23. Advenant que l'employé ne respecte pas les exigences de la présente politique relativement au retour au travail, le gestionnaire autorisé doit en aviser Revenu Canada Impôt.

Le Commissaire,


Ole Ingstrup



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro: 066	Date <u>1990-09-01</u> Page: <u>1</u> of/de <u>3</u>
--------------------------------	---

SELF-FUNDED LEAVE

CONGÉ AUTOFINANCÉ

POLICY OBJECTIVE

1. To ensure sensitivity to employees' individual needs, interests, capabilities, values and aspirations in the workplace.

DEFINITION

2. For the purposes of this policy, self-funded leave is defined as a period of authorized leave without pay of between six and twelve consecutive months duration where an employee has requested such leave in advance and, at that time, made an arrangement to have monies deposited into a trust fund which will provide an income for the employee during the period of leave.
3. Self-funded leave allows indeterminate employees to defer each year up to 33 1/3 percent of their gross salary or wages, to fund a future period of absence from their work and then to return to their regular employment upon completion of the leave. The deferred salary or wages are exempt from taxation until the funds are released to the employee.

ELIGIBILITY

4. All indeterminate staff are eligible to apply for self-funded leave. In addition, those new employees who already have an approved written agreement for another Federal Government self-funded leave plan may, subject to CSC's operational requirements, be permitted to continue with that plan in accordance with the applicable provisions of CSC's Self-Funded Leave Program.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Etre attentif aux besoins, aux intérêts, aux aptitudes, aux valeurs et aux aspirations des employés dans leur milieu de travail.

DÉFINITION

2. Aux fins de la présente politique, le congé autofinancé est défini comme une période de congé autorisée sans solde, d'une durée de six à douze mois consécutifs, pour laquelle un employé a présenté une demande à l'avance et a pris, à ce moment, des mesures pour que des montants d'argent soient déposés dans un fonds en fiducie qui lui servira à financer la période de congé.
3. Le congé autofinancé permet aux employés nommés pour une période indéterminée d'épargner, chaque année, une partie de leur traitement ne dépassant pas 33 1/3 p. cent de leur salaire brut, pour financer une absence de leur emploi régulier auquel ils retourneront à la fin du congé. Le salaire qui est épargné n'est imposable qu'au moment où l'employé a accès aux fonds.

ADMISSIBILITÉ

4. Tous les employés nommés pour une période indéterminée peuvent présenter une demande de congé autofinancé. De plus, les nouveaux employés qui ont déjà obtenu un accord écrit quant à leur participation à un autre programme de congé autofinancé du gouvernement fédéral pourront, sous réserve des exigences opérationnelles du Service, poursuivre leur programme conformément aux dispositions applicables du Programme de congé autofinancé du SCC.



Number - Numéro:	Date
066	1990-09-01
	Page: 2 of/de 3

APPLICATION

5. Subject to operational requirements and in accordance with the provisions of this policy and the "Guidelines for Self-Funded Leave", employees may be granted self-funded leave for a period of between six and twelve consecutive months by the appropriate delegated manager.
6. Such leave may be approved on more than one occasion and is mutually exclusive of other types of leave such as that for personal needs or education leave.
7. With the exception of not being able to work for a federal institution where salary would be paid from the Consolidated Revenue Fund and the required adherence to the provisions of the Conflict of Interest and Post-Employment Code for the Public Service, no restrictions shall be placed by CSC on the activities the employee wishes to pursue during the period of leave.
8. In accordance with Income Tax Regulations, a commitment is required from the employee to return to his or her regular employment with CSC or another federal department for a period that is not less than that of the leave of absence granted; this period is referred to as the return period. Thus, the self-funded leave cannot be used as a pre-retirement initiative.
9. All Acts, Regulations and collective agreement provisions pertaining to leave without pay for other reasons involving a period of leave between six and twelve consecutive months shall apply in the case of self-funded leave.

APPLICATION

5. Sous réserve des exigences opérationnelles du Service et conformément aux dispositions de la présente politique et aux "Lignes de conduite relatives au congé autofinancé", un employé peut se voir accorder, par le gestionnaire autorisé compétent, un congé autofinancé d'une durée de six à douze mois consécutifs.
6. Un tel congé peut être approuvé plus d'une fois, et est tout à fait distinct des autres types de congé, comme par exemple le congé pour obligations personnelles ou le congé d'études.
7. À l'exception de ne pouvoir travailler pour une institution fédérale qui est financée à même le Fonds consolidé du revenu et de devoir respecter le Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la Fonction publique, les employés ne se verront imposer aucune restriction par le Service quant aux activités qu'ils désirent poursuivre au cours du congé autofinancé.
8. Conformément au Règlement de l'impôt sur le revenu, l'employé doit s'engager à retourner au service du SCC ou d'un autre ministère fédéral pour une période au moins égale à la durée du congé accordé; cette période est appelée la période de retour. Le congé autofinancé ne peut donc être utilisé immédiatement avant la retraite.
9. Tous les règlements, lois et dispositions des conventions collectives traitant des congés non payés pour d'autres motifs d'une période de six à douze mois consécutifs s'appliquent dans le cas du congé autofinancé.



Number - Numéro:	Date
066	1990-09-01
	Page: 3 of/de 3

DELEGATION OF AUTHORITY

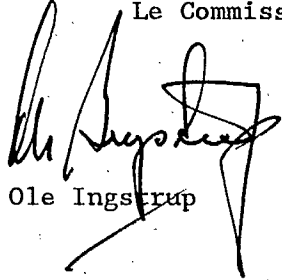
10. Deputy Commissioners and Assistant Commissioners may approve self-funded leave.

Commissioner,

DÉLÉGATION DES POUVOIRS

10. Les sous-commissaires et les commissaires adjoints peuvent approuver les congés autofinancés.

Le Commissaire,



Ole Ingstrup



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro:	Date 1990-06-01
067	Page: 1 of/de 9

**PROVISION OF LEGAL SERVICES
TO EMPLOYEES**

**PRESTATION DE SERVICES JURIDIQUES
AUX MEMBRES DU PERSONNEL**

POLICY OBJECTIVE

1. To provide legal services at public expense to current or former employees of the Service who qualify.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Fournir des services juridiques, aux frais de l'État, aux membres du personnel ou aux anciens membres du personnel du Service qui y sont admissibles.

REQUESTS FOR ASSISTANCE

2. Employees shall be responsible for informing their supervisors whenever an incident takes place that could give rise to the need for legal counsel or a claim against the Crown.
3. The employee shall provide the following information:
 - a. the name and address of the plaintiff;
 - b. the name and address of the plaintiff's solicitor (if applicable);
 - c. the court in which the action was initiated;
 - d. the court number of the action; and
 - e. a brief summary of the circumstances that caused the action.

DEMANDES D'AIDE

2. Il incombe aux membres du personnel d'informer leurs surveillants de tout incident pouvant nécessiter le recours aux services d'un conseiller juridique ou entraîner une demande d'indemnisation contre la Couronne.
3. Le membre du personnel doit fournir les renseignements ci-après:
 - a. le nom et l'adresse du demandeur;
 - b. le nom et l'adresse de l'avocat du demandeur (s'il y a lieu);
 - c. la cour où la poursuite a été intentée;
 - d. le numéro attribué au procès par la cour; et
 - e. un bref résumé des circonstances entourant le litige.

**ELIGIBILITY - LEGAL COUNSEL
AT PUBLIC EXPENSE**

4. An employee may request the provision of legal counsel at public expense when, as a result of the performance of his/her duties, he/she:

**ADMISSIBILITÉ - CONSEILLER JURIDIQUE
ENGAGÉ AUX FRAIS DE L'ÉTAT**

4. Le membre du personnel peut présenter une demande de services juridiques aux frais de l'État lorsque, dans l'exercice de ses fonctions, ce membre du personnel:



Number - Numéro:	Date 1990-06-01
067	Page: 2 of/de 9

- a. is sued or threatened to be sued in the civil courts;
 - b. is charged with an offence;
 - c. is interviewed by representatives of a Crown Attorney in circumstances that, in the opinion of the Commissioner of Corrections, could lead to legal proceedings against the employee or the Crown; or
 - d. is required to appear before a judicial, investigative or other inquest or inquiry.
5. In civil cases, employees shall state, in the request, whether or not they are willing to be defended by the Department of Justice. Where an employee authorizes the Department of Justice to defend the action on his/her behalf, such authorization shall be in writing, in accordance with the sample retainer in Annex "A".
6. The responsible manager shall forward a report of the matter, along with the employee's statement to the Deputy Commissioner of the region or the National Headquarters Branch Head, as applicable. The report shall contain the following information:
- a. a brief summary of the circumstances giving rise to the charge or to the possibility of charges being laid, or where the employee is interviewed for a commission of inquiry or is
- a. est poursuivi devant des tribunaux civils, ou menacé de l'être;
 - b. est accusé d'une infraction;
 - c. est interrogé par des représentants du procureur de la Couronne, dans des circonstances qui, de l'avis du commissaire aux services correctionnels, pourraient entraîner des procédures judiciaires contre le membre du personnel ou la Couronne; ou
 - d. doit comparaître devant un tribunal de justice, une commission d'enquête ou tout autre organe à caractère judiciaire.
5. Pour les causes civiles, le membre du personnel doit indiquer, dans la demande, s'il désire que le ministère de la Justice assume sa défense. Si tel est le cas, le membre du personnel doit donner son autorisation par écrit, conformément à l'exemple de retenue des services d'un avocat qui figure à l'annexe "A".
6. Le gestionnaire compétent doit faire parvenir un rapport sur le problème, accompagné de la déclaration du membre du personnel, au sous-commissaire de la région ou au chef de direction à l'Administration centrale, selon le cas. Le rapport doit comprendre:
- a. un bref résumé des circonstances qui ont motivé l'accusation ou pouvant en motiver une, ou, lorsque le membre du personnel est interrogé pour le compte d'une commission d'enquête ou



Number - Numéro:	Date
067	1990-06-01
	Page: 3 of/de 9

required to appear as a witness, the reasons why the employee's appearance is necessary; and

- b. a judgment based on facts surrounding the incident, as to whether or not the employee was acting in the performance of his/her duties and in the course of his/her employment. It is important to bear in mind that an employee who has clearly stepped beyond the scope of his/her assigned duties shall not be entitled to legal counsel at public expense.

7. Reports may be submitted by telex or telephone in cases of extreme urgency, but shall be confirmed in writing as soon as possible.

CONSULTATION WITH DEPARTMENT OF JUSTICE

8. The Deputy Commissioner of the region or National Headquarters Branch Head concerned shall consult the Department of Justice, through CSC Legal Services, concerning provision of legal services to an employee in order to obtain advice on:

- a. the need and justification for legal counsel in each case;
- b. whether the Department of Justice or its agents should represent the employee; and
- c. the selection of private counsel.

est tenu de comparaître comme témoin, les motifs justifiant la nécessité de sa comparution; et

- b. un jugement fondé sur les faits entourant le litige et précisant si le membre du personnel agissait ou non dans l'exercice de ses fonctions et en sa qualité d'employé. Il est important de tenir compte qu'un membre du personnel qui a nettement outrepassé le cadre de ses fonctions n'a pas le droit à des services juridiques aux frais de l'État.

7. Les rapports peuvent être communiqués par télex ou par téléphone dans le cas d'une urgence, mais doivent être confirmés par écrit dès que possible.

CONSULTATION AUPRÈS DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE

8. Le sous-commissaire de la région, ou le chef de direction concerné à l'Administration centrale, doit consulter le ministère de la Justice, par l'entremise des Services juridiques, au regard de la prestation de services juridiques à un membre du personnel en vue:

- a. de déterminer, dans chaque cas, s'il est nécessaire et justifié de recourir aux services d'un conseiller juridique;
- b. d'établir si le membre du personnel devrait être représenté par le ministère de la Justice ou par ses mandataires; et
- c. de choisir un conseiller juridique du secteur privé.



LIMITATIONS

9. The provision of legal services at public expense shall be subject to the following limitations:

Counsel - Employees Charged with Offences

- a. The Department of Justice does not defend employees who have been or may be charged with an offence. In this case, the Service shall consult with the Department of Justice to obtain a name and fee schedule of private counsel prior to proceeding in such cases;

Payment of Costs Following Conviction

- b. Whereas in civil claims, a judgment against a public servant may be paid by Treasury Board, the consequences of a criminal prosecution shall be borne by the individual, if convicted;

Retention of Private Counsel

- c. The employee may choose to engage private counsel even though, in the opinion of the Department of Justice, there is no conflict of interest or other factor preventing the conduct of the defence by them. In this event, the payment of legal

RESTRICTIONS

9. La prestation de services juridiques aux frais de l'État doit respecter les restrictions énoncées ci-dessous.

Conseillers juridiques - Membres du personnel accusés d'infractions

- a. Le ministère de la Justice n'assume pas la défense d'un membre du personnel qui est accusé d'une infraction ou est susceptible de l'être. Dans ce cas, le Service doit consulter ce ministère afin d'obtenir le nom et le barème d'honoraires d'un conseiller juridique du secteur privé avant de s'engager dans de telles causes.

Paiement des frais à la suite de la condamnation

- b. Contrairement aux causes civiles, dans lesquelles le Conseil du Trésor peut défrayer les dépenses d'un jugement rendu contre un fonctionnaire, les conséquences d'une poursuite criminelle doivent être entièrement assumées par la personne qui est trouvée coupable.

Recours à un conseiller juridique du secteur privé

- c. Le membre du personnel peut opter pour le recours à un conseiller juridique du secteur privé même si, de l'avis du ministère de la Justice, il n'existe aucun conflit d'intérêt ou autre élément qui empêche ce ministère d'assurer la défense.



Number - Numéro:	Date
067	1990-06-01
	Page: 5 of/de 9

fees, costs, and of any judgment against the employee shall be the employee's own responsibility. However, if the Service feels that extenuating circumstances may have motivated the employee's decision, a submission may be made to Treasury Board for partial or full reimbursement;

Le cas échéant, c'est au membre du personnel qu'il incombe de payer les honoraires d'avocats et les frais de jugement qui sont imposés contre lui. Toutefois, si le Service croit que des circonstances atténuantes auraient pu motiver la décision du membre du personnel, il pourra soumettre une demande au Conseil du Trésor en vue d'obtenir un remboursement partiel ou intégral.

Legal Action Initiated by Employee

d. Charges or actions initiated by employees shall not be covered under the terms of this directive.

Poursuite judiciaire intentée par le membre du personnel

d. Les modalités de la présente directive ne s'appliquent ni aux accusations portées par le membre du personnel ni aux poursuites intentées par celui-ci.

AUTHORIZATION OF LEGAL SERVICES AT PUBLIC EXPENSE

10. The Deputy Commissioner of the region or the National Headquarters Branch Head, as applicable, may authorize the provision of legal services at public expense as appropriate.

11. In cases where an employee is charged with an offence, or where the Department of Justice declines to act for the employee because of a potential conflict of interest, the Deputy Commissioner of the region or the National Headquarters Branch Head may authorize the payment of legal fees and disbursements.

12. An employee requesting provision of private legal counsel at public expense shall provide the following information:

- a. the name and address of the solicitor he/she wishes to have act for him/her;

AUTORISATION DE SERVICES JURIDIQUES AUX FRAIS DE L'ÉTAT

10. Le sous-commissaire de la région ou le chef de direction à l'Administration centrale, selon le cas, peut autoriser la prestation de services juridiques aux frais de l'État qu'il convient de fournir.

11. Lorsqu'un membre du personnel est accusé d'une infraction, ou lorsque le ministère de la Justice refuse d'assumer la défense du membre du personnel en raison d'un risque de conflit d'intérêts, le sous-commissaire de la région ou le chef de direction à l'Administration centrale peut autoriser le paiement d'honoraires d'un conseiller juridique et de frais connexes.

12. Le membre du personnel qui fait appel aux services d'un avocat du secteur privé défrayés par l'État doit donner les renseignements suivants:

- a. le nom et l'adresse de l'avocat qu'il souhaite voir se charger de la défense;



Number - Numéro:	Date	1990-06-01
067	6	9
	Page:	___ of/de ___

- b. the hourly rate of pay for the solicitor; and
- c. the number of years the solicitor has been called to the bar.
13. Before authorizing provision of private counsel at public expense, the Deputy Commissioner of the region or the National Headquarters Branch Head shall be satisfied that the choice of counsel is reasonable in the circumstances and that the fee schedule proposed is reasonable in terms of the lawyer's experience and seniority.
14. Where the Deputy Commissioner of the region or the National Headquarters Branch Head is not satisfied that the choice of counsel is reasonable, the employee shall be asked to provide another name. Alternatively, the employee may choose to retain the originally selected counsel, in which case he/she shall be personally responsible for any part of the fee deemed excessive.

**RETENTION, INSTRUCTION
OF PRIVATE COUNSEL**

15. The counsel representing the employee shall be retained and instructed by the employee himself/herself, upon approval by the Commissioner for National Headquarters employees, or the Deputy Commissioner of the region for regional employees. A sample of the letter of confirmation of retainer is attached as Annex "B".

- b. le taux de rémunération horaire de l'avocat; et
- c. le nombre d'années depuis que l'avocat a été admis au barreau.
13. Avant d'autoriser le paiement des honoraires d'un avocat du secteur privé à l'aide des fonds publics, le sous-commissaire de la région, ou le chef de direction à l'Administration centrale doit avoir l'assurance que, compte tenu des circonstances, le choix de l'avocat est raisonnable, de même que son barème d'honoraires par rapport à son expérience et à son ancienneté.
14. Lorsque le sous-commissaire de la région ou le chef de direction à l'Administration centrale n'est pas convaincu que le choix de l'avocat est judicieux, on doit demander au membre du personnel de procéder à un autre choix. Il se peut que le membre du personnel préfère s'en tenir à son premier choix; il doit alors assumer la responsabilité du montant d'honoraires jugé excessif.

**CHOIX ET INSTRUCTION D'UN
AVOCAT DU SECTEUR PRIVÉ**

15. Le membre du personnel doit retenir lui-même les services de l'avocat devant le représenter et lui fournir les renseignements nécessaires dès qu'il aura reçu l'approbation - ou la confirmation de celle-ci - du commissaire, s'il s'agit d'un membre du personnel de l'Administration centrale, ou du sous-commissaire de la région en cause dans le cas d'un membre du personnel d'une région. Une lettre type confirmant le choix d'un avocat figure à l'annexe "B".



Number - Numéro:	Date 1990-06-01
067	Page: 7 of/de 9

**CONDITIONS - PROVISION
OF PRIVATE COUNSEL**

16. Upon authorization to pay all or part of an employee's expenses for private counsel, the Service shall inform the employee and the selected counsel, in writing, of the limits to the Crown's commitment, in terms of both total expenditures and approved fee schedules, as well as of the requirement for reviewing of accounts by the Department of Justice through CSC Legal Services.

17. In cases involving offences, payment by the Crown shall not include any fine or costs of prosecution.

LIMITATIONS - PAYMENT OF PRIVATE COUNSEL

18. Legal fees and disbursements paid to private counsel, including the cost of travel, as specified in Chapter 370 of the Treasury Board Administrative Policy Manual, shall not exceed \$10,000.

19. Ministerial approval shall be obtained to exceed this limit with respect to any one employee in any one incident.

20. Ministerial approval shall also be required before any fee in excess of \$1,200 per day may be paid.

SUBMISSION OF ACCOUNTS FOR PAYMENT

21. Upon receipt of the legal fees account from the solicitor, the employee shall certify that the

**CONDITIONS - RECOURS À UN
AVOCAT DU SECTEUR PRIVÉ**

16. Lorsque le Service autorise le paiement de la totalité ou d'une partie des frais engagés par un membre du personnel en honoraires d'un avocat du secteur privé, il doit informer par écrit le membre du personnel et le conseiller juridique choisi des plafonds fixés pour l'engagement de la Couronne en ce qui concerne les frais globaux et les barèmes d'honoraires approuvés, ainsi que de la nécessité de soumettre les comptes à l'examen du ministère de la Justice par l'entremise des services juridiques du SCC.

17. Dans les cas d'infractions, la Couronne ne doit payer ni les amendes ni les frais judiciaires.

**RESTRICTIONS - PAIEMENT DES HONORAIRES
D'UN AVOCAT DU SECTEUR PRIVÉ**

18. Aux termes du chapitre 370 du Manuel de la politique administrative du Conseil du Trésor, les honoraires et les déboursements versés à l'avocat du secteur privé, y compris les frais de déplacement, ne doivent pas dépasser 10 000\$.

19. L'autorisation du ministre est essentielle si l'on dépasse ce plafond à l'égard d'un membre du personnel pour un seul et même litige.

20. Il faut également l'autorisation préalable du ministre pour payer des honoraires de plus de 1 200\$ par jour.

**PRÉSENTATION DE RELEVÉS
DE COMPTES - RÈGLEMENT DES FRAIS**

21. Dès que le membre du personnel reçoit la facture des honoraires de l'avocat, il doit attester que les



Number - Numéro:	Date <u>1990-06-01</u>
067	Page: <u>8</u> of/de <u>9</u>

services have been rendered in the manner described in the account, and forward it to the responsible manager.

22. The responsible manager shall forward the legal fees account to the Deputy Commissioner of the region or National Headquarters Branch Head who shall obtain certification by the Department of Justice through Legal Services prior to payment.

RENEWAL OF REQUESTS - SUBSEQUENT PROCEEDINGS

23. For each stage of the judicial process, a new request for payment of legal fees shall be made and assessed in accordance with the above considerations. Employees who instruct counsel to begin work relating to a subsequent stage without proper approval may be personally responsible for the resulting legal fees.

RECONSIDERATION OF REQUEST - SUBSEQUENT PROCEEDINGS

24. An employee who has been denied legal counsel at public expense may ask for reconsideration of the request at subsequent stages of any legal proceeding. It should be noted, however, that an acquittal in cases where an employee is charged with an offence or dismissal of a civil suit shall not automatically entitle the employee to reimbursement of legal fees and expenses.

services ont été rendus de la manière décrite sur celle-ci, puis l'acheminer au gestionnaire compétent.

22. Le gestionnaire compétent doit envoyer la facture des honoraires de l'avocat au sous-commissaire de la région, ou au chef de direction à l'Administration centrale, qui doit la faire certifier par le ministère de la Justice par l'entremise des Services juridiques avant que les honoraires ne soient payés.

NOUVELLES DEMANDES - ÉTAPES À SUIVRE

23. Une nouvelle demande de paiement des honoraires du conseiller juridique doit être présentée pour chacune des étapes de la procédure judiciaire et être évaluée conformément aux facteurs susmentionnés. Le membre du personnel qui engage son conseiller juridique dans une nouvelle étape sans avoir obtenu au préalable l'approbation nécessaire s'expose à payer lui-même les honoraires.

RÉEXAMEN D'UNE DEMANDE - ÉTAPES À SUIVRE

24. Le membre du personnel auquel on a refusé des services juridiques aux frais de l'État peut demander le réexamen de sa demande lors des étapes ultérieures de la procédure judiciaire. Il convient de noter, toutefois, que ni l'acquiescement dans les cas où un membre du personnel est accusé d'une infraction ni le rejet d'une cause civile ne rendent automatiquement le membre du personnel admissible au remboursement des honoraires d'un conseiller juridique et des frais juridiques.



Number - Numéro:	Date 1990-06-01
067	Page: 9 of/de 9

DISCIPLINARY ACTION

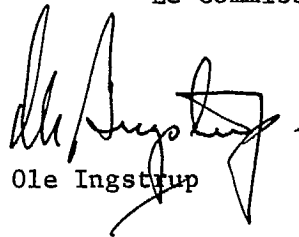
25. A decision to provide legal services to an employee at public expense, regardless of the outcome, does not preclude the Service from taking any internal disciplinary action deemed appropriate.

Commissioner,

MESURES DISCIPLINAIRES

25. Le fait que le Service décide de fournir des services juridiques aux frais de l'État à un membre du personnel n'exclut en rien, quelle que soit l'issue de la poursuite, la prise des mesures disciplinaires internes jugées pertinentes.

Le Commissaire,


Ole Ingstrup



Number - Numéro:	Date <u>1990-06-01</u>
<u>067</u>	Annex/e "A"
	Page: <u>1</u> of/de <u>2</u>

**PROVISION OF LEGAL SERVICES
TO EMPLOYEES**

**PRESTATION DE SERVICES JURIDIQUES
AUX MEMBRES DU PERSONNEL**

RETAINER

(SAMPLE)

I, _____ (name of employee), one of the defendants in an action commenced in _____ (name of Court) wherein _____ (name of Plaintiffs), is/are the plaintiff(s), hereby authorize the Minister of Justice or such other person as may be designated by him/her as my solicitor, to defend the action on my behalf and to take such action and conduct such proceedings as he/she or they may consider necessary or proper to defend such action on my behalf.

Signed this day
ofA.D. 19 __
at the
of

Signed in my presence this
.....day
ofA.D. 19 __



Number - Numéro:	Date 1990-06-01
067	Annex/e "A"
	Page: 2 of/de 2

**PROVISION OF LEGAL SERVICES
TO EMPLOYEES**

**PRESTATION DE SERVICES JURIDIQUES
AUX MEMBRES DU PERSONNEL**

CHOIX D'UN AVOCAT

(EXEMPLE)

Je, _____ (nom du membre du personnel), l'un des défendeurs
dans une action qui a été intentée en _____ (nom de la cour) avec
pour demandeur(s) _____ (nom du ou des demandeurs), autorise
par la présente le ministre de la Justice, ou toute autre personne qu'il/elle
pourra désigner comme mon avocat, à agir pour mon compte afin d'assumer ma défense
dans cette cause et à prendre les mesures et à recourir aux moyens légaux
qu'il/elle peut ou qu'ils peuvent juger nécessaires ou appropriés pour ma défense.

Signé ce jour
deA.D. 19 __
à
de

Signé en ma présence ce
.....jour
deA.D. 19__



Number - Numéro:	Date <u>1990-06-01</u>
<u>067</u>	Annex/e "B"
	Page: <u>1</u> of/de <u>2</u>

PROVISION OF LEGAL SERVICES
TO EMPLOYEES

PRESTATION DE SERVICES JURIDIQUES
AUX MEMBRES DU PERSONNEL

SAMPLE LETTER NOTIFYING COUNSEL WHO HAS BEEN APPROVED
BY THE DEPARTMENT

Dear Mr. _____:

Re: Correctional Officer John Doe

This will confirm your retainer to defend Officer John Doe who has been charged with _____.

Fees will be allowed for your services at the rate of \$_____ per hour, with a maximum of \$_____ per day. In addition, all reasonable disbursements will be paid.

You should submit your itemized and certified account to _____.

The certificate referred to in the previous paragraph should read as follows:

I hereby certify that I rendered the services indicated herein and that this account truly shows the nature of the services rendered, the time occupied, the fees claimed, the disbursements made and all monies received by me in this matter.

(Name of Counsel retained)

This work is entrusted to you on the basis that your account is subject to taxation by the Deputy Minister of Justice or a member of the legal profession employed by that Department, whose taxation will finally determine the remuneration to which you are entitled.

Yours truly,



Number - Numéro:	Date 1990-06-01
067	Annex/e "B"
	Page: 2 of/de 2

**PROVISION OF LEGAL SERVICES
TO EMPLOYEES**

**PRESTATION DE SERVICES JURIDIQUES
AUX MEMBRES DU PERSONNEL**

**EXEMPLE DE L'AVIS ENVOYÉ À L'AVOCAT QUI A ÉTÉ APPROUVÉ
PAR LE MINISTÈRE**

Objet: Agent de correction Jean Tremblay

Maître _____ :

La présente confirme que vous avez été choisi pour défendre l'agent Jean Tremblay, accusé de _____.

Vous serez autorisé à recevoir, pour vos services, des honoraires au taux horaire de _____ \$, moyennant un maximum de _____ \$ par jour. En outre, tous les frais raisonnables que vous aurez subis vous seront remboursés.

Vous devriez présenter un compte détaillé et attesté à _____.

Voici le texte de l'attestation mentionnée au paragraphe précédent:

Par la présente, j'atteste avoir rendu les services décrits dans le document ci-inclus et que ce compte indique exactement: la nature des services rendus, le temps que j'y ai consacré, les honoraires réclamés, les frais subis et toutes les sommes d'argent que j'ai reçues à cet égard.

(Nom de l'avocat choisi)

Ce travail vous est confié à condition que votre compte soit taxable par le sous-ministre de la Justice ou par un avocat à l'emploi de ce même ministère, dont la taxation déterminera en définitive la rémunération à laquelle vous avez droit.

Veillez agréer, Maître, l'expression de mes sentiments les meilleurs.



**COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE**

Number - Numéro: 068	Date 2000-03-30 Page: 1 of/de 2
-----------------------------	--

**DELEGATION OF AUTHORITY
IN THE AREA OF PERSONNEL
AND TRAINING**

**DÉLÉGATION DES POUVOIRS
EN MATIÈRE DE PERSONNEL
ET DE FORMATION**

POLICY OBJECTIVE

1. To delegate powers related to Personnel and Training functions as closely as possible to the point of impact of the decisions being made and to strive to resolve problems at the lowest level possible.

DELEGATION

2. The powers delegated are listed and described in Annex "A" (Delegation of Authority Within the Area of Personnel and Training). Authority shall be exercised within the prescribed limits set out in Annex "A".
3. The delegation of the subject matters in Annex "A" is pursuant to subsection 12(3) of the *Financial Administration Act*.

RESPONSIBILITIES

4. The staff members designated by positions, as listed in Annex "A" page 5, or their delegates in their absence, are authorized to exercise and perform any of the powers, functions or duties of the Commissioner, subject to the limitations specified. Restrictions may be placed on the exercise of these authorities.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Déléguer les pouvoirs reliés aux fonctions en matière de personnel et de formation le plus près possible du point d'impact des décisions prises et s'efforcer de résoudre les problèmes au plus bas niveau possible.

DÉLÉGATION

2. Les pouvoirs délégués sont énumérés et décrits à l'annexe «A» (Délégation des pouvoirs en matière de personnel et de formation). Les pouvoirs doivent être exercés dans les limites prescrites à l'annexe «A».
3. La délégation des pouvoirs par sujet dans l'annexe «A» est effectuée en vertu du paragraphe 12(3) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

RESPONSABILITÉS

4. Les membres du personnel désignés en fonction des postes énumérés à la page 5 de l'annexe «A», ou leurs délégués en leur absence, sont autorisés à exercer et à remplir tous les pouvoirs, les fonctions ou les tâches du commissaire sous réserve des restrictions prescrites et de celles qui peuvent être imposées quant à l'exercice de ces pouvoirs.

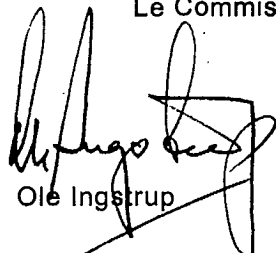


5. Sector Heads and Regional Deputy Commissioners are responsible and accountable for the day-to-day operations within their respective areas of responsibility. Should it become necessary to limit or rescind the delegated authority of any manager/supervisor under his/her jurisdiction, the Sector Head or Regional Deputy Commissioner shall forward a recommendation to that effect to the Commissioner for approval.

5. Les chefs de secteur et les sous-commissaires régionaux sont comptables de l'administration quotidienne des opérations à l'intérieur de leurs champs de responsabilité. S'il s'avère nécessaire de limiter ou de rescinder les pouvoirs délégués à un gestionnaire ou surveillant relevant de sa juridiction, le chef de secteur ou sous-commissaire régional doit soumettre une recommandation à cet effet pour approbation par le commissaire.

Commissioner,

Le Commissaire,



Ole Ingstrup



**DELEGATION OF AUTHORITY
IN THE AREA OF PERSONNEL
AND TRAINING**

**DÉLÉGATION DES POUVOIRS
EN MATIÈRE DE PERSONNEL
ET DE FORMATION**

TABLE OF CONTENTS

TABLE DES MATIÈRES

SUBJECT

PAGE

SUJET

Management Delegation Levels

5

**Niveaux de délégation des pouvoirs
attribués aux gestionnaires**

Grievance Procedures

Procédures de grief

Grievance Levels

7

Paliers de grief

National Joint Council

8

Conseil national mixte

Grievance Procedures

9

Procédures de grief

Discipline and Administrative Penalty

Sanction disciplinaire ou administrative

Discipline

10

Sanction disciplinaire

Administrative Penalty

10

Sanction administrative

Hours of Work

Heures de travail

Hours of Work

13

Heures de travail

Overtime

14

Heures supplémentaires

Remuneration

Rémunération

Acting Pay Appointment

15

Rémunération provisoire pour nomination
intérimaire

Pay Increments

16

Augmentation d'échelon de rémunération

Penological Factor Allowance

16

Indemnité de facteur pénologique

Membership and Registration Fees

17

Cotisations et droits d'inscription

Allowances

17

Indemnités

Leave

Congés

Annual Leave

18

Congé annuel



**DELEGATION OF AUTHORITY
IN THE AREA OF PERSONNEL
AND TRAINING**

**DÉLÉGATION DES POUVOIRS
EN MATIÈRE DE PERSONNEL
ET DE FORMATION**

TABLE OF CONTENTS

TABLE DES MATIÈRES

SUBJECT

PAGE

SUJET

Sick Leave	19
Injury-On-Duty Leave	21
Other Leave Without Pay	
• Maternity Leave	22
• Parental Leave	22
• Leave for the Care and Nurturing of Pre-School Age Children	22
• Leave for the Long Term Care of a Parent	22
• Leave for Personal Needs	22
• Education Leave	22
• Leave for Relocation of Spouse	22
• Leave for Employment Outside the Public Service	23
Other Specified Leave With Pay	
• Marriage Leave	24
• Bereavement Leave	24
• Court Leave	24
• Leave for Family-Related Responsibilities	25
• Leave to Serve with Specified Government Agencies	26
• Personnel Selection Leave	27
• Relocation Leave	27
• Uninhabitable Workplace Leave	27
• Leave to Serve on a Commission Established Pursuant to the <i>Inquiries Act</i>	28
• Community Emergency Leave	28
• Leave to Participate in an International Sporting Event	28

Congé de maladie
Congé d'accident de travail
Autres congés non payés
• Congé de maternité
• Congé parental
• Congé pour les soins et l'éducation d'enfants d'âge préscolaire
• Congé pour les soins de longue durée d'un parent
• Congé pour obligations personnelles
• Congé d'études
• Congé en cas de réinstallation du conjoint
• Congé pour fins d'emploi à l'extérieur de la fonction publique
Autres congés payés spécifiés
• Congé de mariage
• Congé de décès
• Congé pour comparution
• Congé pour obligations familiales
• Congé pour servir le compte d'organismes gouvernementaux particuliers
• Congé de sélection de personnel
• Congé de réinstallation
• Congé lorsque le lieu de travail devient inhabitable
• Congé pour participer à une commission établie en vertu de la <i>Loi sur les enquêtes</i>
• Congé en cas de situation d'urgence touchant la collectivité
• Congé pour participer à une manifestation sportive internationale



**DELEGATION OF AUTHORITY
IN THE AREA OF PERSONNEL
AND TRAINING**

**DÉLÉGATION DES POUVOIRS
EN MATIÈRE DE PERSONNEL
ET DE FORMATION**

TABLE OF CONTENTS

TABLE DES MATIÈRES

SUBJECT

PAGE

SUJET

Other Leave With or Without Pay
 • Self-Funded Leave
 • Pre-Retirement Leave
 • Leave With Income Averaging
 • Leave With or Without Pay for Other Purposes

29
29
29
29

Compensatory Leave

30

Career Development Leave

31

Leave for Civil Defence Training and Military Service

32

Union Business Leave

33

Conflict of Interest

Monitoring of the Application

34

Conflict of Interest

34

Analysis of Confidential Reports

34

Staffing

Appointment of Persons to Positions

35

Intra-Departmental Assignment and Inter-Departmental Secondment

35

Deployment

36

Rejection on Probation

36

Reappointment of Term Employees

38

Workforce Adjustment

39

Autres congés payés ou non payés

- Congé autofinancé
- Congé de préretraite
- Congé avec étalement du revenu
- Congé payé ou non payé pour d'autres fins

Congé compensatoire

Congé de perfectionnement

Congé pour formation à la protection civile et service militaire

Congé pour affaires syndicales

Conflits d'intérêts

Contrôle de la mise en application

Conflits d'intérêts

Analyse des rapports confidentiels

Dotation

Nomination d'un employé à un poste

Affectation ministérielle et détachement interministériel

Mutation

Renvoi en période de probation

Renouvellement de la nomination d'un employé embauché pour une période déterminée

Réaménagement des effectifs



**DELEGATION OF AUTHORITY
IN THE AREA OF PERSONNEL
AND TRAINING**

**DÉLÉGATION DES POUVOIRS
EN MATIÈRE DE PERSONNEL
ET DE FORMATION**

TABLE OF CONTENTS

TABLE DES MATIÈRES

SUBJECT

PAGE

SUJET

Appointment of Affected Employees to the
Position of an Alternate

39

Nomination d'un employé touché dans le
poste d'un remplaçant

External Recruitment

40

Recrutement externe

Evaluation of Positions

Évaluation des postes

Work Description

41

Description de travail

Classification of Positions

41

Classification des postes

Extension of the Period of Term
Positions

41

Prolongation de la durée d'emploi dans le cas
d'un poste de durée déterminée

Deletion of Positions

41

Suppression de postes

Cyclical Review

42

Examen cyclique

Organizational Chart

42

Organigramme

Classification Grievance

42

Grief de classification

**Anti-Harassment and Anti-
Discrimination**

**Lutte contre le harcèlement et la
discrimination**

Settlement of Complaints

43

Règlement des plaintes

Awards

Primes

Signature and/or Presentation

44

Signature et remise de primes

Career Assignment Program

Cours et affectations de perfectionnement

Participation on CAP

46

Participation au programme CAP

Interchange Canada Program

46

Programme Échanges Canada

Official Languages

47

Langues officielles

**Provision of Legal Services to
Employees**

48

**Prestation de services juridiques aux
membres du personnel**



MANAGEMENT DELEGATION LEVELS	Level/ Niveau	NIVEAUX DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS ATTRIBUÉS AUX GESTIONNAIRES
------------------------------	------------------	--

Commissioner	1	Commissaire
--------------	---	-------------

Senior Deputy Commissioner	2	Sous-commissaire principal
Regional Deputy Commissioner		Sous-commissaire régional
Deputy Commissioner for Women		Sous-commissaire pour les femmes
Assistant Commissioner		Commissaire adjoint
Chief Executive Officer, CORCAN		Directeur exécutif, CORCAN

Assistant Deputy Commissioner (region)	3	Sous-commissaire adjoint (région)
Warden		Directeur d'établissement
Associate Warden		Directeur associé
Executive Director, RPC, Health Services		Directeur exécutif, CPR, Services de santé
District Director		Directeur de district
Director of Operations, CORCAN		Directeur des opérations, CORCAN
NHQ Manager (Director)		Gestionnaire à l'AC (directeur)

Regional Administrator	4	Administrateur régional
Director/Manager, Correctional Staff College		Directeur ou gestionnaire, Collège du personnel
Deputy Warden		Sous-directeur
Associate Warden in charge of a specialized unit in a large institution ⁽¹⁾		Directeur associé responsable d'une unité spécialisée dans un établissement majeur ⁽¹⁾
Assistant Warden		Directeur adjoint
Area Director		Directeur de secteur
Operations Manager, CORCAN		Gestionnaire des opérations, CORCAN
Unit Manager		Gestionnaire d'unité



MANAGEMENT DELEGATION LEVELS	Level/ Niveau	NIVEAUX DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS ATTRIBUÉS AUX GESTIONNAIRES
------------------------------	------------------	--

<p>Correctional Supervisor</p> <p>Other managers whose position title is not specified above and reporting directly to either level 2, 3 or 4</p>	<p>5</p>	<p>Surveillant correctionnel</p> <p>Tout autre gestionnaire dont le titre de poste n'est pas indiqué ci-dessus et qui relève directement du niveau 2, 3 ou 4</p>
---	----------	--

Note 1

Associate Wardens in a senior staff role within an institution do not have delegated authority since they are not supervising employees.

Note 1

Les directeurs associés faisant partie de la haute direction d'un établissement n'ont aucun pouvoir délégué puisqu'ils ne sont pas chargés de la surveillance d'employés.



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
GRIEVANCE LEVELS / PALIERS DE GRIEF						
4th Level / 4 ^e palier	X					See notes 1 and 2 / Voir notes 1 et 2
3rd Level / 3 ^e palier	X	X				
2nd Level / 2 ^e palier	X	X	X	X		See note 3 / Voir note 3
1st Level / 1 ^{er} palier	X	X	X	X	X	

Note 1

Grievances relating to termination of employment or demotion for cause shall be presented directly to the final level.

Note 2

The 4th level is delegated to the Assistant Commissioner, Personnel and Training.

Note 3

Employees are only authorized to respond to grievances if they are excluded or proposed for exclusion and have been designated in writing as a step in the grievance procedure.

Note 1

Les griefs concernant un licenciement ou une rétrogradation justifié doivent être présentés directement au dernier palier.

Note 2

Le 4^e palier est délégué au commissaire adjoint, Personnel et Formation.

Note 3

Les employés peuvent répondre aux griefs seulement s'ils sont exclus ou ont été proposés pour exclusion et ont été identifiés au moyen d'une lettre les autorisant à intervenir à un palier de la procédure de règlement des griefs.



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
NATIONAL JOINT COUNCIL REDRESS PROCEDURE / PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DU CONSEIL NATIONAL MIXTE						
**2nd level / 2 ^e palier	X					
*1st level / 1 ^{er} palier	X	X	X	X	X	

**
Delegated to the Director General, Staff Relations and Compensation.

*
This is the same manager with delegated authority who responds to grievances.

**
Délégué au directeur général, Relations de travail et rémunération.

*
Il s'agit ici du même gestionnaire qui est fondé de pouvoir pour traiter les griefs.



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
GRIEVANCE PROCEDURES / PROCÉDURES DE GRIEF						
1. Approval of changes to existing grievance procedures or establishment of new grievance procedures / Autorisation de modifier les procédures de règlement des griefs ou d'élaborer de nouvelles procédures	X					
2. Issue letters to employees designating them as steps in the grievance procedures / Remettre une lettre à un employé l'autorisant à répondre aux griefs à un palier donné	X	X				



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
DISCIPLINE AND ADMINISTRATIVE PENALTY / SANCTION DISCIPLINAIRE OU ADMINISTRATIVE						
1. Oral reprimand / Réprimande verbale	X	X	X	X	X	
2. Written reprimand / Réprimande écrite	X	X	X	X	X	
3. Suspension without pay / Suspension sans traitement						See note 1 / Voir note 1
Indefinite / Période illimitée	X	X	X			
Up to 10 working days incl. / Jusqu'à 10 jours de travail incl.	X	X	X	X		
Up to 5 working days incl. / Jusqu'à 5 jours de travail incl.	X	X	X	X	X	
4. Financial penalties / Sanctions pécuniaires						See note 4 / Voir note 4
Unlimited / Période illimitée	X	X	X			
Equivalence of up to 10 working days incl. / Jusqu'à l'équivalence de 10 jours de travail incl.	X	X	X	X		
Equivalence of up to 5 working days incl. / Jusqu'à l'équivalence de 5 jours de travail incl.	X	X	X	X	X	
5. Termination of employment or demotion / Licenciement ou rétrogradation	X	X	X			See notes 2 and 3 / Voir notes 2 et 3



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES												
	1	2	3	4	5													
DISCIPLINE AND ADMINISTRATIVE PENALTY / SANCTION DISCIPLINAIRE OU ADMINISTRATIVE																		
6. Denial of a shift (no work no pay) / Refus d'un quart de travail (aucun travail, aucune rémunération)	X	X	X	X	X	Eg: Reporting for duty under the influence of alcohol or drugs / Ex. : Se présenter au travail sous l'influence de l'alcool ou de la drogue												
7. Deduction of pay for lateness or working less than full shift / Déduction de salaire pour cause de retard ou pour avoir travaillé moins qu'un quart complet	X	X	X	X	X													
8. Denial of pay increment / Refus d'accorder une augmentation d'échelon de rémunération	X	X	X	X	X													
9. Termination of term appointment prior to the end of specified period / Cessation de l'emploi d'une personne embauchée pour une période déterminée avant la fin de cette période	X	X	X	X	X	<table border="0"> <tr> <td><u>Notice (weeks)</u></td> <td><u>Years of service /</u></td> </tr> <tr> <td><u>Avis (semaines)</u></td> <td><u>Années de service</u></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>less than 1 year / moins d'un an</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>up to 3 years / jusqu'à 3 ans</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>up to 5 years / jusqu'à 5 ans</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>over 5 years / plus de 5 ans</td> </tr> </table>	<u>Notice (weeks)</u>	<u>Years of service /</u>	<u>Avis (semaines)</u>	<u>Années de service</u>	2	less than 1 year / moins d'un an	3	up to 3 years / jusqu'à 3 ans	4	up to 5 years / jusqu'à 5 ans	6	over 5 years / plus de 5 ans
<u>Notice (weeks)</u>	<u>Years of service /</u>																	
<u>Avis (semaines)</u>	<u>Années de service</u>																	
2	less than 1 year / moins d'un an																	
3	up to 3 years / jusqu'à 3 ans																	
4	up to 5 years / jusqu'à 5 ans																	
6	over 5 years / plus de 5 ans																	



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
DISCIPLINE AND ADMINISTRATIVE PENALTY / SANCTION DISCIPLINAIRE OU ADMINISTRATIVE						
10. Acceptance of resignation / Acceptation d'une démission	X	X	X	X	X	
11. Acceptance of withdrawal of resignation / Acceptation du retrait d'une démission	X	X	X			

Note 1

The manager with delegated authority shall hold prior consultation with the Regional Chief, Staff Relations.

Note 2

The National Headquarters Director General, Staff Relations and Compensation, must be consulted prior to arriving at a final decision on the proposed termination of employment or demotion.

Note 3

Termination of employment for disciplinary reason in the Executive Group requires Treasury Board Secretariat approval.

Note 4

Financial penalties shall only be applied to shift workers or in strike-related incidents. For other cases, managers should consult with the Regional Chief, Staff Relations.

Note 1

Le gestionnaire qui est fondé de pouvoir doit consulter au préalable le chef régional des Relations de travail.

Note 2

Le directeur général des Relations de travail et de la rémunération à l'administration centrale doit être consulté avant qu'une décision finale soit prise quant à un licenciement ou une rétrogradation proposée.

Note 3

L'approbation du Secrétariat du Conseil du Trésor doit être obtenue avant de licencier un cadre supérieur pour une raison disciplinaire.

Note 4

Les sanctions pécuniaires s'appliquent uniquement aux travailleurs par postes ou dans une situation de grève. Dans les autres cas, les gestionnaires devraient consulter le chef régional des Relations de travail.



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
HOURS OF WORK / HEURES DE TRAVAIL						
1. Authorize hours of work / Autoriser les heures de travail	X	X	X	X	X	
2. Authorize flexible or variable hours / Autoriser les horaires flexibles ou variables	X	X	X	X	X	
3. Authorize shift exchange / Autoriser l'échange de quart de travail	X	X	X	X	X	
4. Authorize compressed work week / Autoriser la semaine de travail comprimée	X	X	X	X		
5. Authorize part-time work / Autoriser le travail à temps partiel	X	X	X	X		
6. Authorize telework / Autoriser le télétravail	X	X	X			



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
OVERTIME / HEURES SUPPLÉMENTAIRES						
1. Authorize overtime / Autoriser les heures supplémentaires	X	X	X	X	X	
2. Require employees to be on stand-by / Exiger que des employés se tiennent en disponibilité	X	X	X	X	X	
3. Allow a reasonable period of time for meal break to the employee working overtime / Accorder une période raisonnable pour prendre une pause-repas à l'employé qui exécute des heures supplémentaires	X	X	X	X	X	
4. Authorize travel time / Autoriser le temps de déplacement	X	X	X	X	X	
5. Authorize call-back or reporting pay / Autoriser le rappel au travail ou l'indemnité de présence	X	X	X	X	X	



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
REMUNERATION / RÉMUNÉRATION						
1. Authorize acting pay or acting appointment of an employee who is requested to perform the duties of a higher position: / Autoriser la rémunération provisoire pour nomination intérimaire à l'égard d'un employé qui est tenu d'accomplir les fonctions d'un poste supérieur :						See note 1 / Voir note 1
For a maximum period of 4 months / Pour une durée maximale de 4 mois	X	X	X	X	X	The right of appeal must be posted after 4 months. / Le droit d'appel doit être affiché après 4 mois.
For a maximum period of 8 months / Pour une durée maximale de 8 mois	X	X	X	X		
For a maximum period of 12 months / Pour une durée maximale de 12 mois	X	X	X			
For a period exceeding 12 months / Pour une durée de plus de 12 mois	X	X				Delegated to SDC only for NHQ / Délégué au SCP seulement pour l'AC

Note 1

Managers who are sub-delegated staffing authority.

Note 1

Gestionnaires auxquels sont subdélégués des pouvoirs en matière de dotation.



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
REMUNERATION / RÉMUNÉRATION						
2. Allow the first pay increment to an employee when the position is moved to a new or restructured occupational group / Accorder la première augmentation de rémunération à un employé dont le poste est transposé à un groupe professionnel nouveau ou restructuré.	X					
3. Authorize rate of pay above the minimum on appointment from outside the Public Service to any category / Autoriser des taux de traitement supérieurs au minimum lors d'une nomination de l'extérieur de la fonction publique à n'importe quelle catégorie	X	X	X			
4. Administer and apply the penological factor allowance / Administrer et appliquer l'indemnité de facteur pénologique	X	X				



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
REMUNERATION/ RÉMUNÉRATION						
5. Approval and payment of membership or registration fees to an organization / Approbation et remboursement des cotisations ou droits d'inscription à une organisation						Please refer to the document on CSC <i>Financial Signing Authorities, Schedule 5</i> , for the level of delegation. / Veuillez vous référer au document sur le <i>Pouvoir financier de signer du SCC, annexe V</i> , pour connaître le niveau de délégation.
6. Approve the payment of principal and assistant principal, department head, and teachers of specialized subjects allowances / Approuver le paiement des indemnités de directeur d'école, de directeur d'école adjoint, de chef de département et de professeur de matières spécialisées	X	X	X			



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
ANNUAL LEAVE / CONGÉ ANNUEL						
1. Authorize annual leave / Autoriser un congé annuel	X	X	X	X	X	
2. Cancel or modify annual leave / Annuler ou modifier un congé annuel	X	X	X	X	X	
3. Recall from annual leave / Rappeler un employé au travail pendant son congé annuel	X	X	X	X	X	
4. Authorize the cash payment of annual leave / Autoriser le paiement en espèces d'un congé annuel	X	X	X			
5. Authorize furlough leave / Autoriser un congé d'ancienneté	X	X	X	X	X	



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
SICK LEAVE / CONGÉ DE MALADIE						
1. Authorize sick leave with pay: / Autoriser un congé de maladie payé :						
Up to 10 working days incl. / Jusqu'à 10 jours de travail incl.	X	X	X	X	X	
Up to 60 working days incl. / Jusqu'à 60 jours de travail incl.	X	X	X	X		
Over 60 working days / Plus de 60 jours de travail	X	X	X			
2. Authorize advance of sick leave with pay / Autoriser l'avance de congé de maladie payé	X	X	X	X		Limitation of 15 working days / Limite de 15 jours de travail



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
SICK LEAVE / CONGÉ DE MALADIE 3. Authorize leave without pay on account of illness when sick leave credits have been exhausted: / Accorder un congé non payé pour cause de maladie lorsque les crédits de congé de maladie sont épuisés : Up to 30 working days incl. / Jusqu'à 30 jours de travail incl. Up to 60 working days incl. / Jusqu'à 60 jours de travail incl. Over 60 working days / Plus de 60 jours de travail	X	X	X	X	X	
	X	X	X	X		
	X	X	X			



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
INJURY-ON-DUTY LEAVE / CONGÉ D'ACCIDENT DE TRAVAIL						
1. Authorize leave with pay due to an injury on duty: / Autoriser un congé payé en cas d'accident de travail :						Approved only if WCB certifies the injury on duty / Ne doit être accordé que si la CAT reconnaît l'accident de travail
Up to 30 working days incl. / Jusqu'à 30 jours de travail incl.	X	X	X	X	X	
Up to 60 working days incl. / Jusqu'à 60 jours de travail incl.	X	X	X	X		
Up to 130 working days incl. / Jusqu'à 130 jours de travail incl.	X	X	X			
Over 130 working days / Plus de 130 jours de travail	X	X				
2. Authorize advancement of sick leave for incident-related injuries / Autoriser l'avance de congé de maladie à la suite de blessures causées par un incident	X	X	X	X		Limitation of 25 working days / Limite de 25 jours de travail



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
OTHER LEAVE WITHOUT PAY / AUTRES CONGÉS NON PAYÉS						
1. Authorize maternity leave without pay / Autoriser un congé de maternité non payé	X	X	X	X	X	
2. Authorize parental leave without pay / Autoriser un congé parental non payé	X	X	X	X	X	
3. Authorize leave without pay for the care and nurturing of pre-school age children / Autoriser un congé non payé pour les soins et l'éducation d'enfants d'âge préscolaire	X	X	X	X		
4. Authorize leave without pay for the long term care of a parent / Autoriser un congé non payé pour les soins de longue durée d'un parent	X	X	X	X		Minimum period of 3 weeks - Total leave granted shall not exceed 5 years. / Durée minimale de 3 semaines - La durée totale des congés accordés ne dépasse pas 5 ans.
5. Authorize leave without pay for personal needs / Autoriser un congé non payé pour obligations personnelles	X	X	X			
6. Authorize education leave without pay / Autoriser un congé d'études non payé	X	X				
7. Authorize leave without pay for relocation of spouse / Autoriser un congé non payé en cas de réinstallation du conjoint	X	X	X			



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
OTHER LEAVE WITHOUT PAY / AUTRES CONGÉS NON PAYÉS 8. Authorize leave without pay for employment outside the Public Service when it is in the Department's interest to do so / Autoriser un congé non payé pour fins d'emploi à l'extérieur de la fonction publique lorsqu'il est dans l'intérêt du ministère de le faire	X	X				



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
OTHER SPECIFIED LEAVE WITH PAY / AUTRES CONGÉS PAYÉS SPÉCIFIÉS						
1. Authorize marriage leave with pay / Autoriser un congé de mariage payé	X	X	X	X	X	Limitation of 5 days / Limite de 5 jours
2. Authorize bereavement leave with pay: / Autoriser un congé payé pour cause de décès :						
Up to 4 days incl. / Jusqu'à 4 jours incl.	X	X	X	X	X	
Related travel / Temps de déplacement	X	X	X	X	X	
3. Authorize extension of bereavement leave with pay / Autoriser la prolongation d'un congé payé pour cause de décès	X					Collective agreements restrict delegation to deputy head. / Les conventions collectives limitent la délégation à l'administrateur général.
4. Authorize court leave with pay / Autoriser un congé payé pour comparution	X	X	X	X	X	



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
OTHER SPECIFIED LEAVE WITH PAY / AUTRES CONGÉS PAYÉS SPÉCIFIÉS						
5. Authorize leave with pay up to one-half (1/2) day to take a dependant family member for medical or dental appointments, or for appointments with school authorities or adoption agencies / Autoriser un congé payé d'une durée maximale d'une demi-journée (1/2) pour conduire à un rendez-vous un membre de la famille à charge ayant besoin de soins médicaux ou dentaires, ou encore pour avoir une entrevue avec les autorités scolaires ou des organismes d'adoption	X	X	X	X	X	
6. Authorize leave with pay to provide for the temporary care of a sick member of the employee's immediate family and to provide an employee with time to make alternate care arrangements where the illness is of a longer duration / Autoriser un congé payé pour prodiguer des soins temporaires à un membre malade de la famille immédiate de l'employé et pour permettre à l'employé de prendre d'autres dispositions lorsque la maladie est de longue durée	X	X	X	X	X	



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
OTHER SPECIFIED LEAVE WITH PAY / AUTRES CONGÉS PAYÉS SPÉCIFIÉS						
7. Authorize leave with pay for the immediate and temporary care of an elderly member of the employee's family / Autoriser un congé payé pour prodiguer des soins immédiats et temporaires à une personne âgée de sa famille	X	X	X	X	X	
8. Authorize one-day (1) leave with pay for needs directly related to the birth or to the adoption of the employee's child, which may be divided into two (2) periods and granted on separate days / Autoriser un congé payé d'une durée d'une (1) journée pour des besoins directement reliés à la naissance ou à l'adoption de son enfant, ce congé pouvant être divisé en deux (2) périodes et pris à des journées différentes	X	X	X	X	X	
9. Authorize leave with pay to serve with specified government agencies / Autoriser un congé payé pour oeuvrer auprès d'organismes gouvernementaux particuliers	X	X				



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
OTHER SPECIFIED LEAVE WITH PAY / AUTRES CONGÉS PAYÉS SPÉCIFIÉS						
10. Grant personnel selection or appeal leave with pay: / Autoriser un congé payé pour la sélection du personnel ou en vue d'un appel :						
Up to 1 day incl. / Jusqu'à 1 jour incl.	X	X	X	X	X	
Up to 3 days incl. / Jusqu'à 3 jours incl.	X	X	X	X		
More than 3 days / Plus de 3 jours	X	X	X			
11. Authorize leave with pay for an employee relocating in accordance with the Relocation Policy / Autoriser un congé payé à un employé qui se réinstalle conformément à la politique sur la réinstallation	X	X	X			
12. Authorize leave with pay when workplace is uninhabitable / Autoriser un congé payé lorsque le lieu de travail devient inhabitable	X	X	X			



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
OTHER SPECIFIED LEAVE WITH PAY / AUTRES CONGÉS PAYÉS SPÉCIFIÉS						
13. Authorize leave with pay to serve on a commission established pursuant to the <i>Inquiries Act</i> / Autoriser un congé payé pour participer à une commission établie en vertu de la <i>Loi sur les enquêtes</i>	X	X	X			
14. Authorize leave with pay for community emergency / Autoriser un congé payé en cas de situation d'urgence touchant la collectivité	X	X	X			Limitation of 2 weeks / Limite de 2 semaines
15. Authorize leave with pay to participate in an international sporting event / Autoriser un congé payé pour participer à une manifestation sportive internationale	X	X	X			



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
OTHER LEAVE WITH OR WITHOUT PAY / AUTRES CONGÉS PAYÉS OU NON PAYÉS						
1. Authorize self-funded leave / Autoriser un congé autofinancé	X	X	X			
2. Recall from self-funded leave / Rappeler au travail un employé en congé autofinancé	X	X	X			
3. Authorize pre-retirement leave / Autoriser un congé de préretraite	X	X	X	X		
4. Authorize leave with income averaging / Autoriser un congé avec étalement du revenu	X	X	X	X		
5. Authorize leave with or without pay for purposes other than those specified in this delegation instrument: / Autoriser un congé payé ou non payé pour d'autres fins que celles prévues dans la présente délégation de pouvoirs :						<p>Authorized leave under this clause cannot be used to extend a benefit already found in another article of the collective agreement. / Un congé autorisé en vertu de la présente clause ne peut pas être utilisé pour consentir une indemnité déjà prévue dans un autre article de la convention collective.</p>
Up to 7 working days incl. / Jusqu'à 7 jours de travail incl.	X	X	X	X		
Over 7 working days / Plus de 7 jours de travail	X	X	X			



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
COMPENSATORY LEAVE / CONGÉ COMPENSATOIRE						
1. Authorize compensatory leave with pay: / Autoriser un congé compensatoire payé :						Does not apply to CX Group / Ne s'applique pas au groupe CX
Up to 20 working days / Jusqu'à 20 jours de travail	X	X	X	X	X	
Over 20 working days / Plus de 20 jours de travail	X	X	X	X		
2. Establish the fiscal or calendar year in which an employee can accumulate compensatory leave credits / Établir l'année financière ou civile au cours de laquelle un employé peut acquérir des crédits de congés compensatoires	X	X	X			



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
<p>CAREER DEVELOPMENT LEAVE / CONGÉ DE PERFECTIONNEMENT</p> <p>1. Authorize leave with pay for career development in the following circumstances: / Autoriser un congé payé aux fins du perfectionnement professionnel dans les circonstances suivantes :</p> <p>A course given by the employer / Un cours offert par l'employeur</p> <p>A course offered by a recognized academic institution / Un cours offert par un établissement d'enseignement reconnu</p> <p>A seminar, convention or study session in a specialized field of study directly related to the employee's work / Un séminaire, un congrès ou une séance d'études dans un domaine spécialisé qui est directement relié au travail de l'employé</p> <p>- Up to 5 working days incl. / Jusqu'à 5 jours de travail incl.</p> <p>- Up to 20 working days incl. / Jusqu'à 20 jours de travail incl.</p> <p>- Over 20 working days / Plus de 20 jours de travail</p>						<p>Includes language training / Inclut la formation linguistique</p>



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
LEAVE FOR CIVIL DEFENCE TRAINING AND MILITARY SERVICE / CONGÉ POUR FORMATION À LA PROTECTION CIVILE ET SERVICE MILITAIRE						
1. Authorize leave with pay for civil defence training / Autoriser un congé payé aux fins de formation à la protection civile	X	X	X			
2. Authorize leave with or without pay for military service / Autoriser un congé payé ou non payé pour service militaire	X	X	X			



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
UNION BUSINESS LEAVE / CONGÉ POUR AFFAIRES SYNDICALES						
1. Authorize leave with or without pay for union business as specified in the collective agreement / Autoriser un congé payé ou non payé pour affaires syndicales et prévu dans la convention collective	X	X	X	X		If a leave with or without pay is granted, it should be in accordance with the relevant articles in the collective agreements. / Si un congé payé ou non payé est accordé, il doit l'être conformément aux articles pertinents dans les conventions collectives.
2. Authorize leave without pay for full time elected union official / Autoriser un congé non payé pour occuper à plein temps le poste de délégué syndical élu	X	X	X			
3. Authorize the representative of the bargaining agent to enter or utilize CSC premises / Permettre au représentant de l'agent négociateur d'entrer dans les locaux du SCC ou de s'en servir	X	X	X	X		
4. Authorize leave with pay to testify at adjudication on behalf of employer / Autoriser un congé payé pour témoigner lors d'une audience d'arbitrage au nom de l'employeur	X	X	X	X	X	



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
CONFLICT OF INTEREST / CONFLITS D'INTÉRÊTS						
1. Monitor the application of the Conflict of Interest and Post-Employment Code for the Public Service / Contrôler la mise en application du Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique	X	X	X			
2. Analyze confidential reports and communicate decision to the employee (except EX Group) / Analyser les rapports confidentiels et communiquer la décision à l'employé (à l'exception du groupe EX)	X	X				
3. Analyze confidential reports and communicate the decision to the employees in the EX Group / Analyser les rapports confidentiels et communiquer la décision aux employés du groupe EX	X					



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
STAFFING/DOTATION						
1. Approve appointment of persons to positions: / Approuver la nomination d'un employé à un poste :						See notes 1 and 2 / Voir notes 1 et 2
For an indeterminate period / Pour une période indéterminée	X	X	X			Staffing Delegation and Accountability Agreement with the Public Service Commission / Entente concernant la délégation des pouvoirs et responsabilités de délégation, conclue avec la Commission de la fonction publique
For a term or seasonal period / Pour une période déterminée ou saisonnière	X	X	X			
For casual employment / Pour un emploi occasionnel	X	X	X			
Following long term specified period of employment (5-year term) / Suivant une période d'emploi déterminée de longue durée (5 ans)	X	X				Period of employment can be for a duration of up to 90 calendar days but the number of days worked will not exceed 125 days in a 12-month period at CSC. / Les périodes d'emploi peuvent être d'une durée maximale de 90 jours civils, mais le nombre de jours travaillés ne peut excéder 125 jours au cours d'une période de 12 mois au SCC.
2. Approve (intra-departmental) assignments and (inter-departmental) secondments / Approuver une affectation ministérielle ou un détachement interministériel	X	X	X			



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
STAFFING/DOTATION						
3. Approve deployments / Approuver une mutation	X	X	X			
4. Review deployments in light of complaints and determine corrective action / À la suite d'une plainte, revoir la mutation en question et déterminer la mesure corrective à prendre	X	X				
5. Rejection on probation / Renvoi en période de probation	X	X	X			See note 2 / Voir note 2
(Only persons who are appointed from outside the Public Service are subject to a probationary period. / Seules les personnes provenant de l'extérieur de la fonction publique sont soumises à un stage probatoire.)						<p>Notice/Préavis</p> <p>Employees who are recruited to undertake training, where successful completion of training is mandatory / Employé recruté à la condition de réussir une formation obligatoire</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">One month / Un mois</div> <p>Employed for more than one year / Comptant plus d'une année de service</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">2 weeks / 2 semaines</div> <p>Employed for one year or less / Comptant une année ou moins de service</p> <p>Employees who are recruited into an apprenticeship or occupational training program / Employé recruté pour participer à un programme de formation professionnelle ou d'apprentis</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">One month / Un mois</div> <p>Employed for more than one year / Comptant plus d'une année de service</p>



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
STAFFING/DOTATION						
5. (Continuation of previous page / Suite de la page précédente)						<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">2 weeks / 2 semaines</div> <p>Employed for one year or less / Comptant une année ou moins de service</p> <p>Notice/Préavis</p> <p>Employees who are recruited and not described above / Employé recruté mais non décrit ci-dessus</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">One month / Un mois</div>

Note 1

Training relating to sub-delegation of staffing authority is mandatory before delegating authorities. As sub-delegation is granted to the individual and not the position, it may vary greatly between individuals occupying similar positions. The *Instrument of Sub-Delegation* lists all sub-delegated authorities.

Note 2

For specific delegated areas for managers, refer to personal instrument of delegation.

Note 1

La formation sur la subdélégation de pouvoirs en dotation est obligatoire avant de procéder à la délégation. La subdélégation étant accordée à l'individu et non au poste, celle-ci peut varier considérablement entre individus occupant des postes semblables. *L'instrument de subdélégation* énumère tous les pouvoirs subdélégués.

Note 2

Pour connaître les pouvoirs délégués en dotation, veuillez vous référer à l'instrument de délégation du gestionnaire en question.



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
TERM PERIOD / PÉRIODE DÉTERMINÉE						
1. Reappointment of term employees / Renouvellement de la nomination d'un employé embauché pour une période déterminée	X	X	X			
2. Reappointment of term employees with 2 or more years of service / Renouvellement de la nomination d'un employé embauché pour une période déterminée et ayant 2 années ou plus de service	X	X				



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
WORKFORCE ADJUSTMENT / RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS						
1. Declare an employee affected or vulnerable / Déclarer un employé touché ou vulnérable	X	X	X			
2. Declare an employee surplus / Déclarer un employé excédentaire	X	X				
3. Lay-off indeterminate employees / Mettre en disponibilité un employé nommé pour une période indéterminée	X	X				
4. Grant pay in lieu of unfulfilled surplus period (cash-out) / Accorder un paiement forfaitaire en remplacement de la partie non expirée de la période de priorité d'excédentaire	X					
5. Advise the PSC in writing of all issues that pertain to surplus employees / Informer par écrit la CFP sur toutes les questions concernant les employés excédentaires	X	X	X			
6. Approve the appointment of an affected employee to the position of an alternate / Approuver la nomination d'un employé touché dans le poste d'un remplaçant	X	X	X			



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
EXTERNAL RECRUITMENT / RECRUTEMENT EXTERNE 1. Decision for appointment by external recruitment / Décider de procéder à une nomination par voie de recrutement externe	X	X	X			



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
EVALUATION OF POSITIONS / ÉVALUATION DES POSTES						
1. Approve work description and certify effective date of functions stated / Approuver une description de travail et certifier la date d'entrée en vigueur des fonctions énoncées	X	X	X	X		
2. Classify positions / Classifier un poste	X	X	X			See notes 1, 2 and 3 / Voir notes 1, 2 et 3
3. Extend the period of term positions already classified / Prolonger la durée d'emploi dans le cas d'un poste de durée déterminée déjà classifié	X	X	X			Regional Chiefs of Classification are also delegated / Pouvoir également délégué aux chefs régionaux de la classification
4. Eliminate a position / Supprimer un poste	X	X	X			

Note 1

Wardens, District Directors, and others in the Executive Group, if the delegation is agreed by the Regional Deputy Commissioner.

Note 2

Training in classification is mandatory.

Note 3

Refer to individual delegation instrument for delegated groups and levels.

Note 1

Le directeur d'établissement, le directeur de district ou autre membre du groupe EX si la délégation est approuvée par le sous-commissaire régional.

Note 2

La formation en classification est obligatoire.

Note 3

Veillez vous référer à l'instrument de délégation individuel pour connaître les groupes et niveaux à l'égard desquels les pouvoirs ont été délégués.



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
EVALUATION OF POSITIONS / ÉVALUATION DES POSTES						
5. Hold cyclical review concerning the classification of certain positions / Effectuer des examens cycliques relativement à la classification de différents postes	X	X				
6. Modify the organizational charts / Modifier un organigramme	X	X	X			
7. Respond to classification grievances on behalf of the Commissioner / Répondre à un grief de classification au nom du commissaire	X					Delegated specifically to ACPT / Pouvoir délégué spécifiquement au CAPT



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION:					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
ANTI-HARASSMENT AND ANTI-DISCRIMINATION / LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT ET LA DISCRIMINATION 1. Settle complaints / Régler une plainte						Refer to the document on <i>Financial Signing Authorities</i> , for level of delegation / Veuillez vous référer au document sur le <i>Pouvoir financier de signer</i> pour connaître le palier de délégation.



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
AWARDS/PRIMES						
1. Approve various awards: / Dcerner diffrentes distinctions honorifiques :						
- Citation for Bravery / Citation pour bravoure	X					
- Service Commendation / Mention élogeuse du Service	X					
- Certificate of Appreciation / Certificat d'appréciation	X	X				
- Commissioner's Award for Professional Excellence / Prime d'excellence professionnelle du commissaire	X					
- CSC Exemplary Service Medal / Médaille pour services distingués en milieu correctionnel	X	X*				*Delegation of approval to Deputy Commissioner only / Délégation du pouvoir d'approbation au sous- commissaire seulement
* CSC Retirement Certificate / Certificat de retraite du SCC	X					*Also signed by the Minister - No delegation required / Signé également par le ministre - Pas de délégation requis
** CSC Service Pin / Épingle de service du SCC						**Automatic after 10 and 25 years with CSC - No delegation required / Automatique après 10 et 25 ans au SCC - Pas de délégation requis
- Award for Humanitarian Contribution / Prime pour contribution humanitaire	X	X				



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
AWARDS/PRIMES						
- CSC Instant Award / Prime instantanée du SCC	X	X	X	X		
- CSC Environment Award / Prime du SCC pour contribution à la protection de l'environnement	X	X				
* CSC Multiculturalism Award / Prime du multiculturalisme du SCC	X	X				*Must be signed by the Deputy Minister of Canadian Heritage, and the Deputy Commissioner or Assistant Commissioner / Doit être signé par le sous-ministre du Patrimoine canadien et le sous- commissaire ou le commissaire adjoint
- Teamwork Award / Prime pour le travail d'équipe	X	X				
- Suggestion Award / Prime à l'initiative	X	X				
- Merit Award / Prime au mérite	X	X				
* 15 Years of Service Recognition / Reconnaissance de long service (15 ans)						*Automatic after 15, 25, 35 years in the Public Service - No delegation required / Automatique après 15, 25 et 35 ans dans la fonction publique - Pas de délégation requise
* 25 Years of Service Plaque / Plaque pour 25 ans de service						
* 35 Years of Service Medal / Médaille pour 35 ans de service						
Public Service Retirement Certificate / Certificat de retraite de la fonction publique						Signed by the Prime Minister - Automatic and no delegation required / Signé par le premier ministre - Automatique et pas de délégation requis



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
CAREER ASSIGNMENT PROGRAM / COURS ET AFFECTATIONS DE PERFECTIONNEMENT						
1. Approve participation on CAP / Approuver la participation au programme CAP	X	X				See note 1 / Voir note 1
2. Approve agreement for Interchange Canada Program / Approuver le mémoire d'entente pour le programme Échanges Canada	X					

Note 1

With advice from Assistant Commissioner, Personnel and Training.

Note 1

Avec l'avis du commissaire adjoint, Personnel et Formation.



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/ AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
OFFICIAL LANGUAGES / LANGUES OFFICIELLES						
1. Extend the exemption period subsequent to a non-imperative appointment / Prolonger la période d'exemption par suite d'une nomination non impérative	X					
2. Determine the language requirement and linguistic profile of a position / Établir les exigences linguistiques et le profil linguistique d'un poste	X	X	X	X		See note 1 / Voir note 1
3. Determine if a position is to be staffed on an imperative or non-imperative basis / Établir si un poste doit être doté de façon impérative ou non impérative	X	X	X	X		See note 1 / Voir note 1

Note 1

With advice from Regional Official Languages Coordinator and/or Regional Classification Advisor.

Note 1

Avec l'avis du coordinateur régional des langues officielles ou du conseiller régional en classification.



SUBJECT/SUJET	AUTHORIZATION/AUTORISATION					REMARKS/COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
PROVISION OF LEGAL SERVICES TO EMPLOYEES / PRESTATION DE SERVICES JURIDIQUES AUX MEMBRES DU PERSONNEL 1. Authorize expenditure and approve choice of counsel if private / Autoriser les dépenses et approuver le choix d'un avocat du secteur privé	X	X				See note 1 / Voir note 1

Note 1

Subject to the limits of authority, per diems and basic policy requirements as set out in the Treasury Board Policy on the Indemnification of and Legal Assistance for Crown Servants, Appendix "C" (May 1998).

Note 1

Sous réserve des limites d'autorisation, des indemnités quotidiennes et autres exigences de base énoncées dans la politique du Conseil du Trésor intitulée « Politique sur l'indemnisation des fonctionnaires de l'État et sur la prestation de services juridiques à ces derniers », annexe C (mai 1998).

080-099



BULLETIN

POLICY

POLITIQUE

ISSUE ÉMISSION	DATE		
44	98 Y-A	06 M	22 D-J

What is new/changed?

CD 081: OFFENDER COMPLAINTS AND GRIEVANCES AND OFFENDER COMPLAINT AND GRIEVANCE SYSTEM TRAINING MANUAL FOR STAFF

CD 081 "Offender Complaints and Grievances", and CD 082 "Parolee Complaints and Grievances" have been amalgamated into a new amended CD 081 "Offender Complaints and Grievances". The procedural components of the old CDs are now contained in a new **Offender Complaint And Grievance System Training Manual For Staff**. Substantial changes to both the policy and the format have been made.

Why was the policy changed?

Changes were as a result of recommendations made by the Task Force on Policy Review and the Arbour Commission, as well a general need to update CSC policy as it relates to how CSC investigates and responds to offender complaints and grievances.

What is the purpose of the change?

- Removal of duplications of the CCRA and CCRR;
- amalgamation of CDs 081 and 082;
- Inclusion of the legal authority for the policy (CD) and the accountability for following the Offender Complaint and Grievance System Training Manual for Staff;
- Formal prioritization of offender grievances based on the potential effect on rights and freedom;
- Differentiation of response timeframes based on priority;

Qu'est-ce qui est nouveau ou a été modifié?

DC 081 : PLAINTES ET GRIEFS DES DÉLINQUANTS ET LE SYSTÈME DE RÈGLEMENT DES PLAINTES ET DES GRIEFS DES DÉLINQUANTS : MANUEL À L'INTENTION DU PERSONNEL

La DC 081 « Plaintes et griefs des détenus », et la DC 082 « Plaintes et griefs des libérés conditionnels », ont été fusionnées pour créer une toute nouvelle DC 081, intitulée « **Plaintes et griefs des délinquants** ». Les procédures qui figuraient dans les anciennes DC se trouvent maintenant dans le **Système de règlement des plaintes et des griefs des délinquants : Manuel à l'intention du personnel**. Des changements importants ont été apportés au fond et à la forme.

Pourquoi la politique a-t-elle été modifiée?

La politique a été modifiée à la suite des recommandations formulées par le Groupe de travail sur l'examen des politiques et la Commission Arbour, et aussi parce qu'il était nécessaire de mettre à jour la politique du SCC, dans la mesure où elle s'applique à la façon dont le SCC enquête sur les plaintes et les griefs des délinquants et y donne suite.

Quel est l'objectif du changement?

- Éliminer les renvois à la LSCMLC et au RSCMLC qui font double emploi;
- Fusionner les DC 081 et 082;
- Prévoir le fondement juridique pour la politique (DC) et la responsabilité pour le manuel à l'intention du personnel connexe;
- Attribuer un ordre de priorité officiel aux griefs des délinquants en fonction des effets possibles sur les droits et libertés;
- Établir divers délais de traitement selon l'ordre de priorité;

- Adjustment of timeframes to ensure thorough investigations; and
- Introduction of a mechanism in policy for effectively managing "multiple grievors".

How was it developed?

Consultations with regional and institutional grievance personnel, Legal Services, the Office of the Correctional Investigator and offenders.

Accountability?

Compliance will be monitored by the Performance Assurance Sector in accordance with their scheduling framework. It will also be monitored by Offender Affairs at NHQ on an ongoing basis.

Who will be affected by the policy?

Staff who are responsible for the grievance system, respondents as well as offenders.

Expected cost?

None

Other impacts?

None

- Ajuster les délais pour assurer la tenue d'enquêtes exhaustives;
- Introduire un mécanisme dans la politique pour gérer de manière efficace les cas des auteurs de griefs multiples.

Comment la politique a-t-elle été élaborée?

La politique a été élaborée à la suite de consultations auprès des membres du personnel dans les régions et les établissements responsables des griefs, des Services juridiques, du bureau de l'enquêteur correctionnel et de délinquants.

Y aura-t-il des comptes à rendre?

La conformité à la politique sera contrôlée par le Secteur de l'évaluation du rendement, conformément à son calendrier d'évaluation. Elle sera aussi régulièrement contrôlée par le Secteur des droits des délinquants, à l'AC.

Qui sera touché par la politique?

Les membres du personnel responsable du système de règlement des griefs, les répondants ainsi que les délinquants.

Quels coûts prévoit-on?

Aucun coût n'est prévu.

Y aura-t-il d'autres répercussions?

Aucune répercussion n'est prévue.



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro: 081	Date 1998-06-22 Page: 1 of/de 5
-----------------------------	--

**OFFENDER COMPLAINTS AND
GRIEVANCES**

PLAINTES ET GRIEFS DES DÉLINQUANTS

POLICY OBJECTIVE

1. To ensure that offender complaints and grievances are dealt with promptly and fairly at the lowest level possible in a manner that is consistent with the law, and spirit and intent of the Mission Document.

LEGISLATIVE AUTHORITY

2. Sections 4(g), 90 and 91 of the *Corrections and Conditional Release Act (CCRA)* require that the Correctional Service of Canada (CSC) provide a redress procedure which is fair, expeditious and available to all offenders. Offenders may submit a complaint or grievance on matters within the jurisdiction of the Commissioner.
3. Sections 74-82 of the *Corrections and Conditional Release Regulations (CCRR)* provide the conditions under which CSC must apply and manage its offender redress process.

RESPONSIBILITIES

4. The respondent at each level of the complaint and grievance system is responsible for ensuring that each complaint and grievance is examined, prioritized and responded to in a fair, impartial and timely manner.

IMPLEMENTATION

5. Procedures outlined in "The Offender Complaint and Grievance System - Training Manual for Staff" shall be followed by CSC staff in conjunction with this Directive.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Faire en sorte que les plaintes et les griefs des délinquants soient traités promptement et équitablement au plus bas palier possible, d'une manière conforme à la loi, et à la lettre et l'esprit du document sur la Mission.

FONDEMENT LÉGISLATIF

2. Suivant les articles 4(g), 90 et 91 de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition (LSCMLC)*, le Service correctionnel du Canada (SCC) doit établir une procédure de recours qui est juste, rapide et accessible à tous les délinquants. Les délinquants peuvent soumettre une plainte ou un grief portant sur des questions qui relèvent de la compétence du commissaire.
3. Le *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition (RSCMLC)* donne, aux articles 74 à 82, les conditions dans lesquelles le SCC doit appliquer et gérer son processus de recours.

RESPONSABILITÉS

4. Le répondant à chaque niveau du système des plaintes et griefs est responsable de s'assurer que chaque plainte et grief est examiné, assigné un classement de priorité, et répondu de façon juste, équitable, et dans des délais opportuns.

MISE EN ŒUVRE

5. Le personnel du SCC doit suivre, en même temps que la présente directive, les procédures énoncées dans le « Système de règlement des plaintes et des griefs des délinquants - Manuel à l'intention du personnel ».



PRINCIPLES OF THE REDRESS SYSTEM

6. The following principles guide the offender redress system:
 - a. The duty to act fairly will be respected in the rendering of decisions on offender complaints and grievances;
 - b. Staff and offenders shall make every effort to discuss and resolve problems before they are pursued through the formal complaint and grievance process;
 - c. Active participation of staff and offenders in the resolution of complaints and grievances is required;
 - d. Complaints and grievances which significantly impact upon offenders' rights and freedoms will be assigned priority for investigation, resolution and response;
 - e. Confidentiality of complaints and grievances shall be preserved to the greatest possible extent.

TIME FRAMES

7. CSC shall ensure that offenders are provided with complete, written responses to issues raised in complaints and grievances within 15 working days of receipt, when the complaint or grievance is assessed as being a priority case, and within 25 working days in all other cases.
8. If the institutional head, the District Director, the Regional Deputy Commissioner or the Assistant Commissioner, Corporate Development, considers that more time is necessary to deal adequately with a complaint or grievance, the offender must be informed in writing of the reasons for the delay, including those situations where further legal consultation is required, and of the date by which he may expect to receive the response.

PRINCIPES DU SYSTÈME DE RECOURS

6. Les principes suivants sont à la base du système de recours des délinquants :
 - a. Le devoir d'agir équitablement sera respecté dans le processus de décision concernant les plaintes et les griefs des délinquants;
 - b. Le personnel et les délinquants devraient tout mettre en oeuvre afin de résoudre leurs problèmes à l'amiable avant de les soumettre au processus de règlement des plaintes et des griefs;
 - c. Au cours du processus de règlement des plaintes et des griefs, il faut la participation active tant des employés que des délinquants;
 - d. Il faut accorder la priorité, pour ce qui est de l'enquête, du règlement et de la réponse à donner, aux plaintes et aux griefs qui ont un effet considérable sur les droits et libertés des délinquants;
 - e. Dans la mesure du possible, les plaintes et les griefs doivent rester confidentiels.

DÉLAIS

7. Le SCC doit veiller à ce que les délinquants reçoivent, par écrit, une réponse complète aux questions soulevées dans les plaintes et les griefs, dans les 15 jours ouvrables suivant leur réception, lorsqu'il s'agit d'un cas jugé prioritaire, et dans les 25 jours ouvrables suivant leur réception dans tous les autres cas.
8. Si le directeur de l'établissement ou du district, le sous-commissaire régional ou le commissaire adjoint, Développement organisationnel, est d'avis que le traitement adéquat d'une plainte ou d'un grief exige plus de temps, le délinquant doit être informé par écrit des motifs du retard, y compris dans les cas où il faut de nouvelles consultations juridiques, et de la date à laquelle il peut s'attendre à recevoir la réponse.



RESPONSES

9. When errors on the part of CSC are identified during the course of an investigation into a complaint or grievance, an admission to this effect must be included in the written response to the offender.

CORRECTIVE ACTION

10. When a grievance response from the regional or national level requires that corrective action be taken, the institutional head or District Director shall provide written confirmation to the Regional Deputy Commissioner or the Assistant Commissioner, Corporate Development, that the required action has taken place, within 30 working days of receipt of the response.

OFFENSIVE LANGUAGE

11. The institutional head, District Director, Regional Deputy Commissioner, or Assistant Commissioner, Corporate Development, may refuse to respond to a complaint or grievance which is worded in particularly offensive language. The offender shall be informed in writing of the reasons for this decision and be given an opportunity to reword his complaint or grievance.

MULTIPLE GRIEVORS

12. When an offender is assessed by the institutional head or District Director as causing limitations on open access to the complaint and grievance system for other offenders on the basis of the number of non-priority complaints or grievances he makes, the Regional Deputy Commissioner may, upon request from the institutional head or District Director, extend the normal time frames for investigating and responding to the offender's non-priority complaints or grievances.

RÉPONSES

9. Lorsqu'on se rend compte que des erreurs ont été commises de la part du SCC pendant une enquête sur une plainte ou un grief, il faut l'admettre dans la réponse écrite au délinquant.

MESURES CORRECTIVES

10. Lorsque la réponse à un grief donné au palier régional ou national doit être suivie de mesures correctives, le directeur de l'établissement ou du district doit confirmer par écrit au sous-commissaire régional ou au commissaire adjoint, Développement organisationnel, que les mesures prévues ont été prises, dans les 30 jours ouvrables suivant la réception de la réponse.

LANGAGE INJURIEUX

11. Le directeur de l'établissement ou du district, le sous-commissaire régional ou le commissaire adjoint, Développement organisationnel, peut refuser de traiter une plainte ou un grief formulé dans un langage particulièrement injurieux. Le cas échéant, le délinquant doit être informé par écrit des motifs à l'appui de cette décision et avoir la possibilité de reformuler sa plainte ou son grief.

AUTEURS DE GRIEFS MULTIPLES

12. Lorsqu'un directeur d'établissement ou de district juge qu'un délinquant limite l'accès des autres délinquants au système de règlement des plaintes et des griefs en raison du nombre de plaintes ou de griefs non prioritaires qu'il soumet, le sous-commissaire régional peut, à la demande du directeur, prolonger la période normale pour l'enquête et la réponse aux plaintes et griefs non prioritaires du délinquant.



THE FOUR LEVELS OF THE COMPLAINTS AND GRIEVANCES PROCESS

COMPLAINT LEVEL

13. If an offender is unable to resolve a problem through discussions with staff, or chooses not to do so, he may submit a written complaint through the Institutional Grievance Coordinator or through the District Office. Normally, the problem shall have occurred within the previous 30 days.
14. Group complaints or grievances must be signed by all offenders involved. One offender must be designated to receive the answer for the group.

GRIEVANCES AT THE 1ST LEVEL - INSTITUTIONAL / PAROLE DISTRICT

15. An offender who is not satisfied with the decision rendered on a complaint may submit a grievance to the institutional head or District Director through the Institutional Grievance Coordinator or through the District Office. A grievance must normally be submitted within ten working days of receipt of the reply to the complaint.
16. If the grievance was a result of a decision taken by the institutional head or the District Director, the offender may submit the grievance directly to the Regional Deputy Commissioner.

GRIEVANCES AT THE 2ND LEVEL - REGIONAL

17. An offender, who is not satisfied with the decision from the institutional head or District Director, may submit a grievance to the Regional Deputy Commissioner through the Institutional Grievance Coordinator or through the District Office. The grievance must normally be submitted within ten working days of receipt of the reply from the 1st level. An offender may also grieve at this level, in cases where action was not taken in accordance with the decision of the institutional head or District Director.

LES QUATRE NIVEAUX DU PROCESSUS DES PLAINTES ET GRIEFS

NIVEAU DE LA PLAINTE

13. Si un délinquant ne parvient pas à trouver une solution à un problème par la discussion avec le personnel, ou s'il choisit de ne pas procéder ainsi, il peut formuler une plainte écrite par l'entremise du coordonnateur des griefs de l'établissement ou du bureau de district. La question qui lui cause un problème sera normalement survenue au cours des 30 jours précédents.
14. Les plaintes ou les griefs formulés par un groupe de délinquants doivent être signés par tous les membres du groupe. L'un d'eux doit être désigné pour recevoir la réponse au nom du groupe.

GRIEFS AU 1^{er} PALIER - NIVEAU DE L'ÉTABLISSEMENT/BUREAU DE DISTRICT

15. Le délinquant qui n'est pas satisfait de la décision rendue au sujet d'une plainte peut présenter un grief au directeur de l'établissement ou du district par l'entremise du coordonnateur des griefs de l'établissement ou du bureau de district. Le grief doit normalement être présenté dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la réponse à la plainte.
16. Si le grief fait suite à une décision prise par le directeur de l'établissement ou du district, le délinquant peut présenter son grief directement au sous-commissaire régional.

GRIEFS AU 2^e PALIER - NIVEAU RÉGIONAL

17. Le délinquant qui est insatisfait de la décision du directeur de l'établissement ou du district peut soumettre un grief au sous-commissaire régional, par l'entremise du coordonnateur des griefs de l'établissement ou du bureau de district. Ce grief doit normalement être présenté dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la réponse au 1^{er} palier. Un délinquant peut aussi présenter un grief à ce niveau lorsqu'il croit que les mesures prescrites par le directeur n'ont pas été mises en application.



18. If the grievance resulted from a decision made by the Regional Deputy Commissioner, the offender may submit his grievance directly to the Assistant Commissioner, Corporate Development.

18. Si le grief fait suite à une décision prise par le sous-commissaire régional, le délinquant peut soumettre son grief directement au commissaire adjoint, Développement organisationnel.

GRIEVANCES AT THE 3RD LEVEL - NATIONAL

GRIEFS AU 3^e PALIER - NIVEAU NATIONAL

19. An offender, who is not satisfied with the decision from the Regional Deputy Commissioner, may submit a grievance to the Assistant Commissioner, Corporate Development, through the Institutional Grievance Coordinator or through the District Office. A grievance must normally be submitted within ten working days of receipt of the reply at the regional level. An offender may also grieve at this level in cases where action was not taken in accordance with the Regional Deputy Commissioner's decision.

19. Le délinquant qui est insatisfait de la décision du sous-commissaire régional peut soumettre un grief au commissaire adjoint, Développement organisationnel, par l'entremise du coordonnateur des griefs de l'établissement ou du bureau de district. Le grief doit normalement être présenté dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la réponse au niveau régional. Un délinquant peut aussi présenter un grief à ce niveau lorsque les mesures prescrites par le sous-commissaire régional n'ont pas été mises en application.

20. The decision of the Assistant Commissioner, Corporate Development constitutes the final stage of the Offender Complaints and Grievances process.

20. La décision du commissaire adjoint, Développement organisationnel, constitue l'étape finale du processus de règlement des plaintes et des griefs des délinquants.

INSTITUTIONAL GRIEVANCE COMMITTEE

COMITÉ D'EXAMEN DES GRIEFS

21. Where an offender submits a first level grievance, he may ask to have his grievance reviewed by an Institutional Grievance Committee, in institutions where such a committee has been established.

21. Lorsqu'un délinquant présente un grief au premier palier, il peut demander que ce grief soit examiné par le comité d'examen des griefs de l'établissement, là où un tel comité a été formé.

OUTSIDE REVIEW BOARD

COMITÉ EXTERNE D'EXAMEN

22. Subsequent to the receipt of the institutional head's decision, an inmate may request a review of that decision by an Outside Review Board within ten working days.

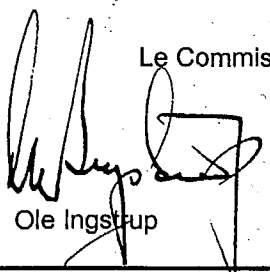
22. Après avoir reçu la décision du directeur de l'établissement, un détenu dispose de dix jours ouvrables pour demander une révision de la décision par un comité externe d'examen.

23. The institutional head shall refer the grievance to an Outside Review Board comprised of neutral community members who will submit recommendations.

23. Le directeur doit transmettre le grief à un comité externe d'examen constitué de membres neutres de la collectivité, qui lui remettront leurs recommandations.

Commissioner,

Le Commissaire,



Ole Ingstrup



STANDARDS FOR INMATE ACCESS TO THE INMATE TELEPHONE SYSTEM

NORMES RELATIVES À L'ACCÈS PAR LES DÉTENUS AU SYSTÈME TÉLÉPHONIQUE QUI LEUR EST DESTINÉ

PURPOSE

1. Standards will be developed to permit the institutional head or designate to control and supervise inmate telephone communications.

OBJET

1. Des normes seront élaborées pour permettre au directeur ou à la personne désignée de contrôler et de superviser les communications téléphoniques des détenus.

RESPONSIBILITIES

2. Institutional Standing Orders shall set out the following:
 - a. procedures for assignment of Personal Identification Number (PIN) to each offender;
 - b. procedures for establishing or amending an inmate's authorized call list (Call Allow List) - normally this should be processed within 15 working days of the inmate's written request;
 - c. information to be provided on the authorized call list which information shall include the address and name and relationship to the inmate;
 - d. procedures for establishing, posting, and amending the Common Access Telephone List of up to a maximum of 35 telephone numbers;
 - e. procedures for determining the time periods, during the week and weekend, that the inmate telephone system will be activated;
 - f. procedures for the activation of the Call Duration Feature when there is a high demand for use of telephones so as to ensure equitable access;

RESPONSABILITÉS

2. Les ordres permanents de l'établissement doivent préciser :
 - a. une procédure pour l'attribution d'un numéro d'identification personnelle (NIP) à chaque délinquant;
 - b. une procédure pour l'établissement ou la modification d'une liste d'appels autorisés pour un détenu - ce qui devrait normalement être fait dans les 15 jours ouvrables qui suivent la demande écrite du détenu;
 - c. les renseignements à fournir sur la liste des appels autorisés. Ces renseignements doivent comprendre l'adresse, le nom et la relation avec le détenu;
 - d. une procédure pour l'établissement, l'affichage ou la modification d'une liste commune d'accès à des numéros de téléphone jusqu'à concurrence de 35 numéros;
 - e. une procédure pour déterminer les périodes, en semaine et pendant les fins de semaine, où le système téléphonique destiné aux détenus sera en activité;
 - f. une procédure pour la mise en marche de l'option Durée des appels lorsque la demande est forte afin d'assurer un accès équitable;



Number - Numéro:	1997-01-24
Date	Annex/e "B"
085	Page: 2 of/de 2

- g. requirement that inmate telephones be positioned to permit line-of-site supervision by staff;
- h. procedure to ensure the confidentiality of private information provided by the inmates on their application to have a telephone number inserted on the authorized call list;
- i. procedures to ensure that the terminals associated with the inmate telephone system are held in a secure area;
- j. procedures to ensure that information derived from the inmate telephone system is accessed only on a need to know basis; and
- k. provision of access to a maximum of 40 telephone numbers on the authorized call list.

- g. l'obligation de placer les téléphones pour les détenus de façon à permettre une vue directe par le personnel chargé de la surveillance;
- h. une procédure pour assurer la confidentialité des informations à caractère privé fournies par les détenus dans leur demande pour faire ajouter un numéro à la liste des appels autorisés;
- i. une procédure pour que les terminaux liés au système téléphonique pour les détenus soient conservés dans un lieu sûr;
- j. une procédure pour que l'information provenant du système ne puisse être consultée que selon le principe de l'accès sélectif;
- k. la possibilité d'accès à un maximum de 40 numéros de téléphone inscrits sur la liste de numéros autorisés.



BULLETIN POLITIQUE

POLICY

ISSUE ÉMISSION	DATE		
46	98	07	20
	Y-A	M	D-J

What is new/changed?

Commissioner's Directive 084 – Inmates' Access to Legal Assistance.

Why was the policy changed?

As per the recommendations of the Task Force on Policy Review and Commissioner's Directive 200 - Corporate Policy Framework, this directive was reviewed in order to address the issue of duplication or overlap of information with other CDs, the *Corrections and Conditional Release Act* (CCRA) and *Corrections and Conditional Release Regulations* (CCRR).

What is the purpose of the changes?

The objective of the changes is to eliminate repetition with other directives and legislation and to ensure that concise and clear direction is provided with regards to inmates' access to legal counsel.

How was it developed?

The Correctional Investigator Relations Branch reviewed the policy with a view to eliminating overlap with other directives and with the CCRA. The Policy Branch provided input and feedback during this process. Consultation was undertaken with the Correctional Operations and Programs Sector and Legal Services.

Accountability?

Compliance will be monitored through the Performance Assurance Sector in accordance with the framework.

Qu'est-ce qui est nouveau ou a été modifié?

La Directive du commissaire n° 084 – Accès des détenus aux services juridiques.

Pourquoi la politique a-t-elle été modifiée?

Conformément aux recommandations du Groupe de travail sur l'examen des politiques et à la Directive du commissaire n° 200 - Cadre des politiques organisationnelles, on a revu la présente directive afin d'en retrancher l'information qui est déjà contenue dans d'autres DC, dans la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (LSCMLC) ou dans le *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (RSCMLC).

Quel est l'objectif des changements?

L'objectif des changements est d'éliminer ce qui figure déjà dans d'autres directives et les mesures législatives, et de faire en sorte que la politique concernant l'accès des détenus aux services juridiques soit claire et concise.

Comment la politique a-t-elle été élaborée?

La Direction générale des relations avec l'enquêteur correctionnel a examiné la politique afin d'en supprimer tout ce qui constituait une répétition par rapport aux autres directives et à la LSCMLC. La Direction générale des politiques a fait des commentaires et des suggestions. On a consulté le Secteur des opérations et des programmes correctionnels ainsi que les Services juridiques.

Y aura-t-il des comptes à rendre?

Le respect de la nouvelle politique sera contrôlé par le Secteur de l'évaluation du rendement conformément au cadre de responsabilité du SCC.

Who will be affected by the policy?

This policy impacts on offenders and on staff.

Expected cost?

As this is a technical amendment, no additional cost is anticipated.

Other impacts?

None identified.

Qui sera touché par la politique?

La politique aura des répercussions sur les délinquants et le personnel.

Quels coûts prévoit-on?

Étant donné qu'il s'agit d'une modification de forme, on ne prévoit aucun coût additionnel.

Y aura-t-il d'autres répercussions?

Aucune n'a été déterminée.



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro: 084	Date 1998-07-20 Page: 1 of/de 4
-----------------------------	------------------------------------

**INMATES' ACCESS
TO LEGAL ASSISTANCE**

**ACCÈS DES DÉTENUS
AUX SERVICES JURIDIQUES**

POLICY OBJECTIVE

1. To ensure respect for the rights of inmates by providing them with reasonable access to legal counsel and advice, to the courts and their agents, as well as to appropriate legal and regulatory documents.

LEGISLATIVE AUTHORITY

2. Subsections 31 (2), 97 (1), (2) and (3) of the *Corrections and Conditional Release Regulations* and subsections 140 (8) and (9) of the *Corrections and Conditional Release Act*.

CROSS REFERENCES

3. Commissioner's Directive 085 – Correspondence and Telephone Communication;

Commissioner's Directive 540 – Transfers of Inmates;

Commissioner's Directive 575 – Interception of Communications Related to the Maintenance of Institutional Security;

Commissioner's Directive 580 – Discipline of Inmates;

Commissioner's Directive 590 – Administrative Segregation;

Commissioner's Directive 720 – Education of Offenders.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Assurer le respect des droits des détenus en leur permettant, dans des limites raisonnables, d'avoir accès aux services d'un avocat et à des avis juridiques, aux tribunaux et à leurs employés, ainsi qu'aux documents juridiques et de réglementation pertinents.

FONDEMENT LÉGISLATIF

2. Paragraphes 31 (2) et 97 (1), (2) et (3) du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* et paragraphes 140 (8) et (9) de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*.

RENVIS

3. Directive du commissaire n° 085 – Correspondance et communications téléphoniques;

Directive du commissaire n° 540 – Transfèvements de détenus;

Directive du commissaire n° 575 – Interception des communications relatives au maintien de la sécurité dans l'établissement;

Directive du commissaire n° 580 – Mesures disciplinaires prévues à l'endroit des détenus;

Directive du commissaire n° 590 – Isolement préventif;

Directive du commissaire n° 720 – Éducation des délinquants.



RESPONSIBILITIES

4. Institutional heads shall ensure that inmates are permitted, subject to Commissioner's Directives 085 and 575, confidential visits, written and telephone communication with legal counsel, the courts and their agents.
5. Institutional heads and District Directors shall ensure that offenders are made aware of the existence of appropriate legal and regulatory documents and are guaranteed reasonable access to them.
6. Commissioner's Directive 720 – Education of Offenders provides direction on the Service's obligation to include legal and regulatory documents in inmate libraries.

ACCESS TO AND REPRESENTATION BY LEGAL COUNSEL

7. In accordance with subsection 97 (1) of the *Regulations* respecting the *Corrections and Conditional Release Act*, an inmate who is arrested shall be informed of his or her right to legal counsel and shall be provided an opportunity to retain and instruct legal counsel by telephone, without delay.
8. In accordance with subsection 97 (2) of the *Regulations*, an inmate shall be informed of his or her right to legal counsel and shall be given reasonable opportunity to retain and instruct legal counsel by telephone, without delay :
 - a. following placement in administrative segregation;
 - b. following notification of a proposed involuntary transfer;
 - c. following completion of an emergency transfer.

RESPONSABILITÉS

4. Les directeurs d'établissement doivent s'assurer que les détenus peuvent, sous réserve des Directives du commissaire n^{os} 085 et 575, communiquer en toute confidentialité avec un avocat, les tribunaux et leurs employés, et ce en personne, par écrit ou par téléphone.
5. Les directeurs d'établissement et de district doivent s'assurer que les délinquants ont, dans des limites raisonnables, accès aux documents juridiques et de réglementation pertinents et qu'ils en connaissent l'existence.
6. La Directive du commissaire n^o 720, «Éducation des délinquants», traite de l'obligation du Service de placer des exemplaires des documents juridiques et de réglementation dans les bibliothèques des détenus.

ACCÈS ET RECOURS AUX SERVICES D'UN AVOCAT

7. Un détenu qui est arrêté doit être informé de son droit d'avoir recours à l'assistance d'un avocat et de lui donner des instructions, et il doit avoir la possibilité de le faire sans délai, par téléphone, conformément au paragraphe 97 (1) du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*.
8. Conformément au paragraphe 97 (2) du *Règlement*, il faut informer le détenu de son droit d'avoir recours à l'assistance d'un avocat et de lui donner des instructions, et il faut lui permettre, dans des limites raisonnables, de le faire par téléphone, sans délai :
 - a. à la suite d'un placement en isolement préventif;
 - b. à la suite d'un avis de projet de transfèrement imposé;
 - c. à la suite d'un transfèrement d'urgence.



9. In paragraphs 7 and 8, "without delay" means immediately unless there are compelling circumstances preventing immediate action and in those circumstances, the delay cannot be more than 24 hours.
10. In circumstances other than those specified in paragraphs 7 and 8, inmates are required to provide reasonable notice, of no less than 24 hours, of their wish to communicate by telephone with privileged correspondents. However, the institutional head or designate may decide, depending on the circumstances, that the reasonable notice is not required.
11. Inmates shall be given a reasonable opportunity to retain counsel prior to a disciplinary hearing on a serious disciplinary offence. Such counsel shall, at the hearing, be permitted to participate in proceedings in the manner and to the extent provided for in subsection 31 (2) of the *Regulations*.
12. Inmates may retain counsel to act in the capacity of an assistant at National Parole Board hearings, in accordance with subsections 140 (8) and (9) of the *Corrections and Conditional Release Act*.

SWEARING OF AFFIDAVITS

13. Inmates shall be informed of the names of the members of the Service in each institution who are designated as Commissioners for Oaths or officials empowered to take affidavits.
14. Institutional heads shall ensure that a member so designated is available to the inmate within a maximum period of two (2) working days following the inmate's request to swear an affidavit.

LEGAL AID

15. Inmates shall be provided with information regarding the availability of legal aid services upon request. Should legal aid be unavailable or should the inmate choose not to make use of this service, legal fees will be paid by the inmate.

9. Aux paragraphes 7 et 8, l'expression «sans délai» signifie immédiatement, sauf dans des circonstances exceptionnelles où il est absolument impossible de prendre des mesures immédiates. Dans de telles circonstances, la durée du délai ne peut dépasser 24 heures.
10. Dans des situations autres que celles décrites au paragraphes 7 et 8, les détenus doivent faire savoir dans un délai raisonnable, d'au moins 24 heures, qu'ils désirent communiquer par téléphone avec des correspondants privilégiés. Cependant, le directeur d'établissement ou son remplaçant peut déterminer qu'il n'est pas nécessaire de respecter ce délai, compte tenu des circonstances.
11. Il faut, dans des limites raisonnables, permettre au détenu d'avoir recours à l'assistance d'un avocat avant une audience disciplinaire relative à une infraction disciplinaire grave. Lors de l'audience, l'avocat doit être autorisé à prendre part aux procédures, conformément au paragraphe 31 (2) du *Règlement*.
12. Un détenu peut retenir les services d'un avocat à titre d'assistant pour une audience de la Commission nationale des libérations conditionnelles, conformément aux paragraphes 140 (8) et (9) de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*.

DÉCLARATIONS SOUS SERMENT

13. Les détenus doivent être informés des noms des membres du Service dans chaque établissement qui sont désignés commissaires à l'assermentation ou personnes habilitées à recevoir des déclarations sous serment.
14. Les directeurs d'établissement doivent veiller à ce qu'un détenu qui désire faire une déclaration sous serment ait accès à un membre ainsi désigné dans un délai maximal de deux (2) jours ouvrables après avoir fait sa demande.

AIDE JURIDIQUE

15. Les détenus qui en font la demande doivent être renseignés sur la disponibilité des services d'aide juridique. Si ces services ne sont pas disponibles ou si le détenu choisit de ne pas s'en prévaloir, il doit payer lui-même les honoraires.



PHOTOCOPIES

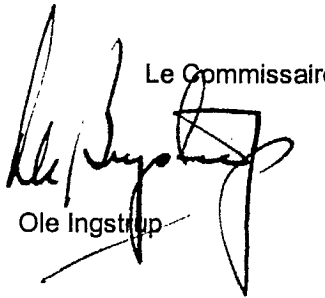
16. Institutional heads shall ensure that inmates have reasonable access to services for photocopying of legal materials. Inmates shall normally be responsible for payment of the costs of these services. However, institutional heads may, at their discretion, authorize the photocopying of a limited quantity of documents without charge to the inmate, where the inmate lacks sufficient funds.

PHOTOCOPIES

16. Les directeurs d'établissement doivent s'assurer que les détenus ont, dans des limites raisonnables, accès à des services de photocopie afin de reproduire des textes juridiques. Les détenus doivent normalement assumer les frais de ces services. Cependant, un directeur peut, à sa discrétion, autoriser un détenu à faire photocopier une quantité limitée de documents à titre gratuit lorsque celui-ci n'a pas suffisamment d'argent.

Commissioner,

Le Commissaire,



Ole Ingstrup



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro: 085	Date 1999-12-17 Page: 1 of/de 6
-----------------------------	--

**CORRESPONDENCE AND TELEPHONE
COMMUNICATION**

**CORRESPONDANCE ET COMMUNICATIONS
TÉLÉPHONIQUES**

POLICY OBJECTIVE

1. To encourage inmates to maintain and develop family and community ties through written correspondence and telephone communication, consistent with the principle of protection of the public, staff members and offenders.

CORRESPONDENCE

2. Inmates who are unable to read or write are entitled to the assistance of a person to assist them in preparing and reading correspondence.
3. The following measures shall be taken to verify the contents of envelopes:
 - a. letters sent to an inmate shall be opened and the contents of the envelope inspected by a staff member; and
 - b. letters from an inmate shall be handed over unsealed to a staff member who will inspect the contents of the envelope.
4. If items are found in the letters, the rules for inmates' money, personal property or confiscation of contraband shall apply. Envelopes in which letters have been forwarded to inmates may be withheld.
5. When items are found in letters, the inmate shall be advised of the measures taken in accordance with paragraph 4.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Encourager les détenus à établir et à entretenir des liens avec des membres de leur famille et de la collectivité au moyen de lettres et de communications téléphoniques, conformément au principe relatif à la protection du public, des membres du personnel et des délinquants.

CORRESPONDANCE

2. Tout détenu qui ne sait ni lire ni écrire a droit à l'assistance d'une personne pour lui aider à lire et à rédiger sa correspondance.
3. Il faut prendre les mesures suivantes pour vérifier le contenu des enveloppes :
 - a. un membre du personnel doit ouvrir les lettres adressées aux détenus et examiner le contenu des enveloppes;
 - b. les détenus doivent remettre les lettres qu'ils envoient, non cachetées, à un membre du personnel qui examinera le contenu de l'enveloppe.
4. Si les enveloppes contiennent divers articles, il faut mettre en application les règlements relatifs à l'argent des détenus, à leurs effets personnels ou à la confiscation d'objets interdits. On peut conserver les enveloppes dans lesquelles ont été transmises les lettres adressées aux détenus.
5. Lorsque les enveloppes contiennent des articles, il faut informer le détenu des mesures qui seront prises conformément au paragraphe 4 ci-dessus.



READING OF CORRESPONDENCE

LECTURE DE LA CORRESPONDANCE

6. Normally, letters to and from inmates shall not be read. However, pursuant to subsection 94(1) of the *Corrections and Conditional Release Regulations*, the institutional head or designate may, in writing, authorize a staff member to read correspondence when he or she is satisfied, on reasonable grounds, that:
 - a. the correspondence between the inmate and the member of the public contains or will contain evidence of an action that would jeopardize the security of the penitentiary or the safety of an individual; and
 - b. interception of the inmate's correspondence with the member of the public is the least restrictive alternative available in the circumstances.
7. When letters are intercepted and read, this reading and the reasons for it shall be recorded. The inmate shall be promptly advised, in writing, thereof and given the opportunity to make representations, except in situations where the information would adversely affect an on-going investigation. In this case the inmate would be advised of the reasons and given an opportunity to make representations once the investigation is completed.
8. When letters are read, the institutional head or designate shall authorize the following measures to be taken, as applicable:
 - a. letters considered unfit for delivery shall normally be returned to the sender;
 - b. the original letter or a copy may be retained by the institution, depending on the circumstances;
 - c. any retention shall be duly recorded and the reason for it stated. When prevented from communicating with a person, the inmate shall be promptly informed, in writing, of the reasons, and shall be given the opportunity to make representations. The sender shall be notified and advised of

6. Habituellement, on ne doit pas lire les lettres reçues ou envoyées par les détenus. Cependant, sous réserve du paragraphe 94(1) du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, le directeur ou la personne désignée peut, par écrit, autoriser un agent à lire la correspondance lorsqu'il est convaincu pour des motifs raisonnables :
 - a. que la correspondance entre le détenu et le membre de la collectivité contient ou contiendra un élément de preuve d'un acte qui risque de compromettre la sécurité de l'établissement ou de quiconque;
 - b. que l'interception de la correspondance entre le détenu et le membre de la collectivité est la solution la moins restrictive dans les circonstances.
7. Lorsque les lettres sont interceptées et lues, ce fait et les motifs qui le justifient doivent être consignés. Le détenu en cause doit être informé, promptement et par écrit, des motifs de cette mesure et avoir la possibilité de présenter ses observations à ce sujet, à moins que cet avis ne risque de nuire à une enquête en cours, auquel cas l'avis au détenu et la possibilité de présenter ses observations doivent être donnés à la conclusion de l'enquête.
8. Lorsque les lettres sont lues, le directeur ou la personne désignée doit autoriser la prise des mesures suivantes, selon le cas :
 - a. les lettres jugées non livrables sont habituellement renvoyées à l'expéditeur;
 - b. la lettre originale ou une copie peut être conservée par l'établissement, selon les circonstances;
 - c. lorsqu'une lettre est conservée, ce fait ainsi que le motif doivent être dûment consignés. Lorsque le directeur ou la personne désignée empêche un détenu de communiquer avec une personne, il doit aviser le détenu, promptement et par écrit, des motifs de cette mesure et lui donner la possibilité de



the reason, unless the purpose of the retention would be thwarted.

présenter ses observations à ce sujet. L'expéditeur doit en être informé, à moins que cela n'aïlle à l'encontre du but recherché.

PRIVILEGED CORRESPONDENCE

9. Correspondence between an inmate, or the person or group representing him or her and a person listed in Annex "A" is privileged and shall be forwarded unopened to the addressee.
10. The institutional head or designate may authorize the correspondence to be opened and read in accordance with the considerations of paragraphs 7 and 8 if he or she is satisfied that there are reasonable and probable grounds to believe that the communication will not be or is not properly the subject of a privilege, and if conditions as outlined in subparagraphs 6 a. and b. exist. The person intercepting the privileged correspondence should treat the information contained therein as confidential.

DISTRIBUTION OF MAIL

11. Under normal circumstances, incoming mail shall be distributed to inmates and outgoing mail forwarded to the Post Office within 24 hours of receipt.

INMATE TELEPHONE COMMUNICATION

12. National Headquarters shall be responsible for the selection, installation and maintenance of a national inmate telephone system.
13. Access to telephones, through an inmate telephone system, should be provided, on a fair and consistent basis, to help maintain family and community ties and to provide a direct link with families in the event of an emergency. To ensure consistency, standards for inmate access to telephones and the use of an inmate telephone system are provided in Annex "B".

CORRESPONDANCE PRIVILÉGIÉE

9. La correspondance entre un détenu, ou la personne ou le groupe qui le représente, et une personne mentionnée à l'annexe «A» est privilégiée et doit être transmise au destinataire sans être ouverte.
10. Le directeur ou la personne désignée peut autoriser l'ouverture et la lecture de la correspondance, conformément aux paragraphes 7 et 8, s'il est convaincu qu'il existe des motifs raisonnables de croire que les communications n'auront pas ou n'ont pas à proprement parler un caractère privilégié, et s'il existe une des conditions énoncées au paragraphe 6 a. et b. La personne qui intercepte une communication à caractère privilégié doit traiter les renseignements qu'elle contient d'une manière confidentielle.

DISTRIBUTION DU COURRIER

11. Dans des circonstances normales, le courrier d'arrivée doit être remis aux détenus et le courrier de départ transmis au bureau de poste dans les 24 heures suivant sa réception.

COMMUNICATIONS TÉLÉPHONIQUES DES DÉTENUS

12. Il incombe à l'Administration centrale de procéder au choix, à l'installation et à l'entretien d'un système téléphonique national pour les détenus.
13. Il faut, par un système téléphonique pour les détenus, donner à ces derniers l'accès à des appareils téléphoniques de façon équitable et régulière pour les aider à conserver des liens avec les membres de leur famille et de la collectivité et assurer un lien direct avec leur famille en cas d'urgence. Afin d'assurer l'application uniforme de cette politique, des normes relatives à l'accès des détenus aux appareils téléphoniques et à l'utilisation d'un système téléphonique pour les détenus figurent à l'annexe «B».



14. Telephone calls between inmates and members of the public may be intercepted (interception is defined as the listening to and/or recording of a conversation by some mechanical devices) if both of the criteria outlined in subsection 94(1) of the *Corrections and Conditional Release Regulations* are met, and in accordance with Commissioner's Directive 575, entitled "Interception of Communications Related to the Maintenance of Institutional Security".

15. The telephone monitoring system provides the institutional head or designate with the ability to manage, supervise and control inmate access to the inmate telephone system and its use for communication with members of the public.

16. Telephone communication is a part of the overall program of reintegration into the community, similar to visits and temporary absences.

17. Telephone calls for humanitarian purposes, such as illness, death in the family, or birth of a child, shall normally be provided without delay.

PREVENTION OF COMMUNICATIONS

18. An inmate may be prevented from communicating with members of the public by mail or telephone when:

- a. the institutional head or designate believes, on reasonable grounds, that the safety of any person, both in the institution and the community would be jeopardized; or
- b. the institutional head or designate is satisfied that the intended recipient of the communication, or the parent or guardian of an intended recipient who is a minor, does not want to receive communications from the inmate.

14. Les appels téléphoniques entre un détenu et un membre de la collectivité peuvent être interceptés (interception se définit par l'écoute et/ou l'enregistrement d'une conversation par des dispositifs mécaniques) si les deux conditions énoncées au paragraphe 94(1) du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* sont présentes, et en conformité avec la Directive du commissaire n° 575, intitulée «Interception des communications relatives au maintien de la sécurité dans l'établissement».

15. Le «système d'interception téléphonique» donne au directeur ou à la personne désignée la capacité de gérer, de superviser et de contrôler l'accès des détenus au système téléphonique qui leur est destiné et son utilisation pour les communications avec le public.

16. Les communications téléphoniques font partie du programme global de réinsertion sociale au même titre que les visites et les permissions de sortir.

17. Les appels téléphoniques à des fins humanitaires, telles que la maladie, un décès dans la famille ou la naissance d'un enfant, doivent normalement être autorisés sans délai.

EMPÊCHEMENT DE COMMUNIQUER

18. Un détenu peut être empêché de communiquer avec des membres de la collectivité par correspondance ou par téléphone quand :

- a. le directeur ou la personne désignée a des motifs raisonnables de croire que la sécurité d'une personne, dans l'établissement ou dans la collectivité, serait compromise; ou
- b. le directeur ou la personne désignée est convaincu que le destinataire, ou le père, la mère ou le tuteur du destinataire s'il est un mineur, ne veut pas recevoir de communication du détenu.



19. Where an inmate's application to have a telephone number added to his or her call allow list is disallowed or an approved telephone number is blocked, pursuant to paragraph 18, the inmate shall be promptly advised of the reasons, in writing, by the institutional head or designate, and shall be given an opportunity to respond.

19. Lorsque la demande d'un détenu de faire ajouter un numéro de téléphone à sa liste d'appels autorisés est refusée ou qu'un appel téléphonique approuvé est bloqué, conformément au paragraphe 18, le directeur ou la personne désignée doit l'informer promptement des motifs de la décision et lui donner la possibilité de présenter des observations.

COMMUNICATION TO RETAIN LEGAL COUNSEL

COMMUNICATIONS POUR RETENIR LES SERVICES D'UN AVOCAT

20. Inmates shall be given the opportunity to retain legal counsel in accordance with Commissioner's Directive 084, entitled "Inmates' Access to Legal Assistance".

20. Il faut donner au détenu la possibilité de communiquer avec un avocat pour retenir ses services, conformément à la Directive du commissaire n° 084, intitulée «Accès des détenus aux services juridiques».

COMMUNICATIONS WITH PRIVILEGED CORRESPONDENTS

APPELS AUX CORRESPONDANTS PRIVILÉGIÉS

21. Telephone calls to those identified in Annex "A" as authorized privileged correspondents, shall normally be granted. Such calls shall be provided, subject to operational constraints, during normal business hours. Inmates are required to provide reasonable notice, of no less than 24 hours, of their wish to communicate by telephone with privileged correspondents. However, the institutional head or designate may decide, depending on the circumstances, that the reasonable notice is not required.

21. Les appels téléphoniques aux personnes mentionnées à l'annexe «A», à titre de correspondants privilégiés autorisés doivent normalement être accordés. Ces appels doivent, sous réserve des contraintes opérationnelles, être autorisés pendant les heures normales de bureau. Les détenus doivent donner un avis raisonnable, soit un minimum de 24 heures, de leur intention de communiquer par téléphone avec les correspondants privilégiés. Le directeur ou la personne désignée peut toutefois décider, selon les circonstances, que l'avis raisonnable n'est pas requis.

22. Calls between inmates and privileged correspondents are normally confidential. They may however be subject to interception if both of the conditions stipulated in subsection 94(2) of the *Corrections and Conditional Release Regulations* are met and in accordance with Commissioner's Directive 575.

22. Les appels téléphoniques entre un détenu et des correspondants privilégiés sont normalement confidentiels. Ces appels peuvent toutefois être interceptés lorsque les deux conditions énoncées au paragraphe 94(2) du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* sont présentes, et en conformité avec la Directive du commissaire n° 575.

23. Should the institutional head or designate determine the need to restrict access to telephone communication with privileged correspondents, he or she shall communicate the rationale for the decision in writing to the inmate and to the person concerned. Copies shall be

23. Si le directeur ou la personne désignée détermine qu'il est nécessaire de restreindre l'accès à la communication téléphonique avec les correspondants privilégiés, il doit justifier sa décision par écrit auprès de la personne concernée et du détenu. Des copies doivent être



Number - Numéro: 085	Date 1999-12-17 Page: 6 of/de 6
-----------------------------	--

forwarded to Regional and National Headquarters.

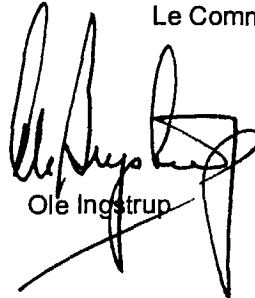
transmises aux Administrations régionales et nationale.

- 24. Inmates shall normally be responsible for the cost of telephone calls.
- 25. The institutional head or designate may authorize the use of government telephone network lines by inmates for emergency situations such as serious family illness or death, or for any other special circumstance.

- 24. Les détenus doivent habituellement payer leurs appels téléphoniques.
- 25. Le directeur ou la personne désignée peut autoriser l'usage d'un téléphone relié au réseau téléphonique du gouvernement dans des situations d'urgence telle une maladie grave ou le décès d'un membre de la famille, ou dans toute autre circonstance spéciale.

Commissioner,

Le Commissaire,


Ole Ingstrup

DEC 17 1999



PRIVILEGED CORRESPONDENTS

The following is a list of authorized privileged correspondents and shall normally include the office and/or staff thereof.

1. Solicitor General of Canada
2. Deputy Solicitor General of Canada
3. Commissioner of the Correctional Service of Canada
4. Chairperson of the National Parole Board
5. Correctional Investigator of Canada
6. Assistant Commissioner, Performance Assurance of the Correctional Service of Canada
7. Governor General of Canada
8. Canadian Human Rights Commission
9. Commissioner of Official Languages
10. Information Commissioner
11. Privacy Commissioner
12. Members of the House of Commons
13. Members of the Senate
14. Members of the Legislative Council for the Yukon, the Northwest Territories or the Nunavut
15. Members of provincial legislatures
16. Provincial ombudspersons
17. Consular Officials

CORRESPONDANTS PRIVILÉGIÉS

Les personnes suivantes et leur personnel sont des correspondants privilégiés :

1. Solliciteur général du Canada
2. Sous-solliciteur général du Canada
3. Commissaire du Service correctionnel du Canada
4. Président de la Commission nationale des libérations conditionnelles
5. Enquêteur correctionnel du Canada
6. Commissaire adjoint, Évaluation du rendement, Service correctionnel du Canada
7. Gouverneur général du Canada
8. Commission canadienne des droits de la personne
9. Commissaire aux langues officielles
10. Commissaire à l'information
11. Commissaire à la vie privée
12. Députés fédéraux
13. Sénateurs
14. Les membres des assemblées législatives du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, ou du Nunavut
15. Les membres des assemblées législatives provinciales
16. Les protecteurs du citoyen des provinces
17. Les membres du corps consulaire



Number - Numéro:	1999-12-17
Date	Annex/e "A"
085	Page: 2 of/de 2

-
- | | |
|---|--|
| 18. Judges and provincial court judges of Canadian courts, including the registrars of those courts | 18. Juges des tribunaux canadiens, y compris les juges des cours provinciales, et les greffiers de ces tribunaux |
| 19. Legal Counsel | 19. Avocats |
| 20. Privacy Coordinators of federal departments | 20. Coordonnateurs de la protection de la vie privée des ministères fédéraux |



**STANDARDS FOR INMATE ACCESS TO THE
INMATE TELEPHONE SYSTEM**

**NORMES RELATIVES À L'ACCÈS PAR LES
DÉTENUS AU SYSTÈME TÉLÉPHONIQUE QUI
LEUR EST DESTINÉ**

PURPOSE

1. Standards will be developed to permit the institutional head or designate to control and supervise inmate telephone communications.

OBJET

1. Des normes seront élaborées pour permettre au directeur ou à la personne désignée de contrôler et de superviser les communications téléphoniques des détenus.

RESPONSIBILITIES

2. Institutional Standing Orders shall set out the following:
 - a. procedures for assignment of Personal Identification Number (PIN) to each offender;
 - b. procedures for establishing or amending an inmate's authorized call list (Call Allow List) - normally this should be processed within 15 working days of the inmate's written request;
 - c. information to be provided on the authorized call list which information shall include the address and name and relationship to the inmate;
 - d. procedures for establishing, posting, and amending the Common Access Telephone List of up to a maximum of 35 telephone numbers;
 - e. procedures for determining the time periods, during the week and weekend, that the inmate telephone system will be activated;
 - f. procedures for the activation of the Call Duration Feature when there is a high demand for use of telephones so as to ensure equitable access;

RESPONSABILITÉS

2. Les ordres permanents de l'établissement doivent préciser :
 - a. une procédure pour l'attribution d'un numéro d'identification personnelle (NIP) à chaque délinquant;
 - b. une procédure pour l'établissement ou la modification d'une liste d'appels autorisés pour un détenu - ce qui devrait normalement être fait dans les 15 jours ouvrables qui suivent la demande écrite du détenu;
 - c. les renseignements à fournir sur la liste des appels autorisés. Ces renseignements doivent comprendre l'adresse, le nom et la relation avec le détenu;
 - d. une procédure pour l'établissement, l'affichage ou la modification d'une liste commune d'accès à des numéros de téléphone jusqu'à concurrence de 35 numéros;
 - e. une procédure pour déterminer les périodes, en semaine et pendant les fins de semaine, où le système téléphonique destiné aux détenus sera en activité;
 - f. une procédure pour la mise en marche de l'option Durée des appels lorsque la demande est forte afin d'assurer un accès équitable;



Number - Numéro:	1999-12-17
Date	Annex/e "B"
085	Page: 2 of/de 2

- g. requirement that inmate telephones be positioned to permit line-of-site supervision by staff;
- h. procedure to ensure the confidentiality of private information provided by the inmates on their application to have a telephone number inserted on the authorized call list;
- i. procedures to ensure that the terminals associated with the inmate telephone system are held in a secure area;
- j. procedures to ensure that information derived from the inmate telephone system is accessed only on a need to know basis; and
- k. provision of access to a maximum of 40 telephone numbers on the authorized call list.

- g. l'obligation de placer les téléphones pour les détenus de façon à permettre une vue directe par le personnel chargé de la surveillance;
- h. une procédure pour assurer la confidentialité des informations à caractère privé fournies par les détenus dans leur demande pour faire ajouter un numéro à la liste des appels autorisés;
- i. une procédure pour que les terminaux liés au système téléphonique pour les détenus soient conservés dans un lieu sûr;
- j. une procédure pour que l'information provenant du système ne puisse être consultée que selon le principe de l'accès sélectif;
- k. la possibilité d'accès à un maximum de 40 numéros de téléphone inscrits sur la liste de numéros autorisés.



**COMMISSIONER'S
DIRECTIVE**

085

**DIRECTIVE DU
COMMISSAIRE**

**CORRESPONDENCE AND
TELEPHONE
COMMUNICATION**

**CORRESPONDANCE ET
COMMUNICATIONS
TÉLÉPHONIQUES**

Issued under the authority of the
Commissioner of the Correctional Service of Canada

Publiée en vertu de l'autorité de la commissaire
du Service correctionnel du Canada

2001-03-19



TABLE OF CONTENTS	Paragraph Paragraphe	TABLE DES MATIÈRES
--------------------------	---------------------------------	---------------------------

Policy Objective	1	Objectif de la politique
Authority	2	Instrument habilitant
Cross-References	3	Renvois
Correspondence	4-7	Correspondance
Reading of Correspondence	8-10	Lecture de la correspondance
Privileged Correspondence	11-12	Correspondance privilégiée
Distribution of Mail	13	Distribution du courrier
Inmate Telephone Communication	14-19	Communications téléphoniques des détenus
Prevention of Communications	20-21	Empêchement de communiquer
Communication to Retain Legal Counsel	22	Communications pour retenir les services d'un avocat
Communications with Privileged Correspondents	23-27	Appels aux correspondants privilégiés
ANNEX A	Pages	ANNEXE A
Privileged Correspondents	1-2	Correspondants privilégiés
ANNEX B	1-2	ANNEXE B
Standards for Inmate Access to the Inmate Telephone System		Normes relatives à l'accès par les détenus au système téléphonique qui leur est destiné



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro: 085	Date 2001-03-19 Page: 1 of/de 6
-----------------------------	--

**CORRESPONDENCE AND TELEPHONE
COMMUNICATION**

**CORRESPONDANCE ET COMMUNICATIONS
TÉLÉPHONIQUES**

POLICY OBJECTIVES

1. To encourage inmates to maintain and develop family and community ties through written correspondence and telephone communication; consistent with the principle of protection of the public, staff members and offenders.

AUTHORITY

2. Section 71(1) of the CCRA.

CROSS-REFERENCES

3. Section 184 of the CCRA;
Sections 88, 89, 94 and 95 of the CCRR;
Commissioner's Directive 084 - Inmates' Access to Legal Assistance;
Commissioner's Directive 090 - Personal Property of Inmates;
Commissioner's Directive 571 - Searches and Seizure of Contraband;
Commissioner's Directive 575 - Interception of Communications Related to the Maintenance of Institutional Security;
Commissioner's Directive 860 - Inmates' Money.

CORRESPONDENCE

4. Inmates who are unable to read or write are entitled to the assistance of a person to assist them in preparing and reading correspondence.
5. The following measures shall be taken to verify the contents of envelopes:
 - a. letters sent to an inmate shall be opened and the contents of the envelope inspected by a staff member; and

OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

1. Encourager les détenus à établir et à entretenir des liens avec des membres de leur famille et de la collectivité au moyen de lettres et de communications téléphoniques, conformément au principe relatif à la protection du public, des membres du personnel et des délinquants.

INSTRUMENT HABILITANT

2. Article 71 (1) de la LSCMLC.

RENOIS

3. Article 184 de la LSCMLC;
Articles 88, 89, 94 et 95 du RSCMLC;
Directive du commissaire n° 084, intitulée « Accès des détenus aux services juridiques »;
Directive du commissaire n° 090, intitulée « Effets personnels des détenus »;
Directive du commissaire n° 571, intitulée « Fouilles et saisie des objets interdits »;
Directive du commissaire n° 575, intitulée « Interception des communications relatives au maintien de la sécurité dans les établissements »;
Directive du commissaire n° 860, intitulée « Argent des détenus ».

CORRESPONDANCE

4. Tout détenu qui ne sait ni lire ni écrire a droit à l'assistance d'une personne pour lui aider à lire et à rédiger sa correspondance.
5. Il faut prendre les mesures suivantes pour vérifier le contenu des enveloppes :
 - a. un membre du personnel doit ouvrir les lettres adressées aux détenus et examiner le contenu des enveloppes;



- b. letters from an inmate shall be handed over unsealed to a staff member who will inspect the contents of the envelope.
- 6. If items are found in the letters, the rules for inmates' money, personal property or confiscation of contraband shall apply. Envelopes in which letters have been forwarded to inmates may be withheld.
- 7. When items are found in letters, the inmate shall be advised of the measures taken in accordance with paragraph 6.

READING OF CORRESPONDENCE

- 8. Normally, letters to and from inmates shall not be read. However, pursuant to subsection 94(1) of the *Corrections and Conditional Release Regulations*, the Institutional Head or designate may, in writing, authorize a staff member to read correspondence when he or she believes on reasonable grounds, that:
 - a. the correspondence between the inmate and the member of the public contains or will contain evidence of an action that would jeopardize the security of the penitentiary or the safety of an individual; and
 - b. interception of the inmate's correspondence with the member of the public is the least restrictive alternative available in the circumstances.
- 9. When letters are intercepted and read, this reading and the reasons for it shall be recorded. The inmate shall be promptly advised, in writing, thereof and given the opportunity to make representations, except in situations where the information would adversely affect an on-going investigation. In this case the inmate would be advised of the reasons and given an opportunity to make representations once the investigation is completed.

- b. les détenus doivent remettre les lettres qu'ils envoient, non cachetées, à un membre du personnel qui examinera le contenu de l'enveloppe.
- 6. Si les enveloppes contiennent divers articles, il faut mettre en application les règlements relatifs à l'argent des détenus, à leurs effets personnels ou à la confiscation d'objets interdits. On peut conserver les enveloppes dans lesquelles ont été transmises les lettres adressées aux détenus.
- 7. Lorsque les enveloppes contiennent des articles, il faut informer le détenu des mesures qui seront prises conformément au paragraphe 6 ci-dessus.

LECTURE DE LA CORRESPONDANCE

- 8. Habituellement, on ne doit pas lire les lettres reçues ou envoyées par les détenus. Cependant, sous réserve du paragraphe 94(1) du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, le directeur ou la personne désignée peut, par écrit, autoriser un agent à lire la correspondance lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire :
 - a. que la correspondance entre le détenu et le membre de la collectivité contient ou contiendra un élément de preuve d'un acte qui risque de compromettre la sécurité de l'établissement ou de quiconque;
 - b. que l'interception de la correspondance entre le détenu et le membre de la collectivité est la solution la moins restrictive dans les circonstances.
- 9. Lorsque les lettres sont interceptées et lues, ce fait et les motifs qui le justifient doivent être consignés. Le détenu en cause doit être informé, promptement et par écrit, des motifs de cette mesure et avoir la possibilité de présenter ses observations à ce sujet, à moins que cet avis ne risque de nuire à une enquête en cours, auquel cas l'avis au détenu et la possibilité de présenter ses observations doivent être donnés à la conclusion de l'enquête.



10. When letters are read, the Institutional Head or designate shall authorize the following measures to be taken, as applicable:
- a. letters considered unfit for delivery shall normally be returned to the sender;
 - b. the original letter or a copy may be retained by the institution, depending on the circumstances;
 - c. any retention shall be duly recorded and the reason for it stated. When prevented from communicating with a person, the inmate shall be promptly informed, in writing, of the reasons, and shall be given the opportunity to make representations. The sender shall be notified and advised of the reason, unless the purpose of the retention would be thwarted.

PRIVILEGED CORRESPONDENCE

11. Correspondence between an inmate, or the person or group representing him or her and a person listed in Annex "A" is privileged and shall be forwarded unopened to the addressee.
12. The Institutional Head or designate may authorize the correspondence to be opened and read in accordance with the considerations of paragraphs 9 and 10 if he or she is satisfied that there are reasonable and probable grounds to believe that the communication will not be or is not properly the subject of a privilege, and if conditions as outlined in subparagraphs 8 a. and b. exist. The person intercepting the privileged correspondence should treat the information contained therein as confidential.

DISTRIBUTION OF MAIL

13. Under normal circumstances, incoming mail shall be distributed to inmates and outgoing mail forwarded to the Post Office within 24 hours of receipt.

10. Lorsque les lettres sont lues, le directeur ou la personne désignée doit autoriser la prise des mesures suivantes, selon le cas :
- a. les lettres jugées non livrables sont habituellement renvoyées à l'expéditeur;
 - b. la lettre originale ou une copie peut être conservée par l'établissement, selon les circonstances;
 - c. lorsqu'une lettre est conservée, ce fait ainsi que le motif doivent être dûment consignés. Lorsque le directeur ou la personne désignée empêche un détenu de communiquer avec une personne, il doit aviser le détenu, promptement et par écrit, des motifs de cette mesure et lui donner la possibilité de présenter ses observations à ce sujet. L'expéditeur doit en être informé, à moins que cela n'aille à l'encontre du but recherché.

CORRESPONDANCE PRIVILÉGIÉE

11. La correspondance entre un détenu, ou la personne ou le groupe qui le représente, et une personne mentionnée à l'annexe « A » est privilégiée et doit être transmise au destinataire sans être ouverte.
12. Le directeur ou la personne désignée peut autoriser l'ouverture et la lecture de la correspondance, conformément aux paragraphes 9 et 10, s'il est convaincu qu'il existe des motifs raisonnables de croire que les communications n'auront pas ou n'ont pas à proprement parler un caractère privilégié, et s'il existe une des conditions énoncées au paragraphe 8 a. et b. La personne qui intercepte une communication à caractère privilégié doit traiter les renseignements qu'elle contient d'une manière confidentielle.

DISTRIBUTION DU COURRIER

13. Dans des circonstances normales, le courrier d'arrivée doit être remis aux détenus et le courrier de départ transmis au bureau de poste dans les 24 heures suivant sa réception.



INMATE TELEPHONE COMMUNICATION

14. National Headquarters shall be responsible for the selection, installation and maintenance of a national inmate telephone system.
15. Access to telephones, through an inmate telephone system, should be provided, on a fair and consistent basis, to help maintain family and community ties and to provide a direct link with families in the event of an emergency. To ensure consistency, standards for inmate access to telephones and the use of an inmate telephone system are provided in Annex "B".
16. Telephone calls between inmates and members of the public may be intercepted (interception is defined as the listening to and/or recording of a conversation by some mechanical devices) if both of the criteria outlined in subsection 94(1) of the *Corrections and Conditional Release Regulations* are met, and in accordance with Commissioner's Directive 575, entitled "Interception of Communications Related to the Maintenance of Institutional Security".
17. The telephone monitoring system provides the Institutional Head or designate with the ability to manage, supervise and control inmate access to the inmate telephone system and its use for communication with members of the public.
18. Telephone communication is a part of the overall program of reintegration into the community, similar to visits and temporary absences.
19. Telephone calls for humanitarian purposes, such as illness, death in the family, or birth of a child, shall normally be provided without delay.

COMMUNICATIONS TÉLÉPHONIQUES DES DÉTENUS

14. Il incombe à l'administration centrale de procéder au choix, à l'installation et à l'entretien d'un système téléphonique national pour les détenus.
15. Il faut, par un système téléphonique pour les détenus, donner à ces derniers l'accès à des appareils téléphoniques de façon équitable et régulière pour les aider à conserver des liens avec les membres de leur famille et de la collectivité et assurer un lien direct avec leur famille en cas d'urgence. Afin d'assurer l'application uniforme de cette politique, des normes relatives à l'accès des détenus aux appareils téléphoniques et à l'utilisation d'un système téléphonique pour les détenus figurent à l'annexe « B ».
16. Les appels téléphoniques entre un détenu et un membre de la collectivité peuvent être interceptés (interception se définit par l'écoute et/ou l'enregistrement d'une conversation par des dispositifs mécaniques) si les deux conditions énoncées au paragraphe 94(1) du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* sont présentes, et en conformité avec la Directive du commissaire n° 575, intitulée « Interception des communications relatives au maintien de la sécurité dans l'établissement ».
17. Le «système d'interception téléphonique» donne au directeur ou à la personne désignée la capacité de gérer, de superviser et de contrôler l'accès des détenus au système téléphonique qui leur est destiné et son utilisation pour les communications avec le public.
18. Les communications téléphoniques font partie du programme global de réinsertion sociale au même titre que les visites et les permissions de sortir.
19. Les appels téléphoniques à des fins humanitaires, telles que la maladie, un décès dans la famille ou la naissance d'un enfant, doivent normalement être autorisés sans délai.



PREVENTION OF COMMUNICATIONS

- 20. An inmate may be prevented from communicating with members of the public by mail or telephone when:
 - a. the Institutional Head or designate believes, on reasonable grounds, that the safety of any person, both in the institution and the community would be jeopardized; or
 - b. the Institutional Head or designate is satisfied that the intended recipient of the communication, or the parent or guardian of an intended recipient who is a minor, does not want to receive communications from the inmate.
- 21. Where an inmate's application to have a telephone number added to his or her call allow list is disallowed or an approved telephone number is blocked, pursuant to paragraph 20, the inmate shall be promptly advised of the reasons, in writing, by the Institutional Head or designate, and shall be given an opportunity to respond.

COMMUNICATION TO RETAIN LEGAL COUNSEL

- 22. Inmates shall be given the opportunity to retain legal counsel in accordance with Commissioner's Directive 084, entitled "Inmates' Access to Legal Assistance".

COMMUNICATIONS WITH PRIVILEGED CORRESPONDENTS

- 23. Telephone calls to those identified in Annex "A" as authorized privileged correspondents, shall normally be granted. Such calls shall be provided, subject to operational constraints, during normal business hours. Inmates are required to provide reasonable notice, of no less than 24 hours, of their wish to communicate by telephone with privileged correspondents. However, the Institutional Head or designate may

EMPÊCHEMENT DE COMMUNIQUER

- 20. Un détenu peut être empêché de communiquer avec des membres de la collectivité par correspondance ou par téléphone quand :
 - a. le directeur ou la personne désignée a des motifs raisonnables de croire que la sécurité d'une personne, dans l'établissement ou dans la collectivité, serait compromise; ou
 - b. le directeur ou la personne désignée est convaincu que le destinataire, ou le père, la mère ou le tuteur du destinataire s'il est un mineur, ne veut pas recevoir de communication du détenu.
- 21. Lorsque la demande d'un détenu de faire ajouter un numéro de téléphone à sa liste d'appels autorisés est refusée ou qu'un appel téléphonique approuvé est bloqué, conformément au paragraphe 20, le directeur ou la personne désignée doit l'informer promptement des motifs de la décision et lui donner la possibilité de présenter des observations.

COMMUNICATIONS POUR RETENIR LES SERVICES D'UN AVOCAT

- 22. Il faut donner au détenu la possibilité de communiquer avec un avocat pour retenir ses services, conformément à la Directive du commissaire n° 084, intitulée « Accès des détenus aux services juridiques ».

APPELS AUX CORRESPONDANTS PRIVILÉGIÉS

- 23. Les appels téléphoniques aux personnes mentionnées à l'annexe « A », à titre de correspondants privilégiés autorisés doivent normalement être accordés. Ces appels doivent, sous réserve des contraintes opérationnelles, être autorisés pendant les heures normales de bureau. Les détenus doivent donner un avis raisonnable, soit un minimum de 24 heures, de leur intention de communiquer par téléphone



decide, depending on the circumstances, that the reasonable notice is not required.

avec les correspondants privilégiés. Le directeur ou la personne désignée peut toutefois décider, selon les circonstances, que l'avis raisonnable n'est pas requis.

24. Calls between inmates and privileged correspondents are normally confidential. They may however be subject to interception if both of the conditions stipulated in subsection 94(2) of the *Corrections and Conditional Release Regulations* are met and in accordance with Commissioner's Directive 575.

24. Les appels téléphoniques entre un détenu et des correspondants privilégiés sont normalement confidentiels. Ces appels peuvent toutefois être interceptés lorsque les deux conditions énoncées au paragraphe 94(2) du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* sont présentes, et en conformité avec la Directive du commissaire n° 575.

25. Should the Institutional Head or designate determine the need to restrict access to telephone communication with privileged correspondents, he or she shall communicate the rationale for the decision in writing to the inmate and to the person concerned. Copies shall be forwarded to Regional and National Headquarters.

25. Si le directeur ou la personne désignée détermine qu'il est nécessaire de restreindre l'accès à la communication téléphonique avec les correspondants privilégiés, il doit justifier sa décision par écrit auprès de la personne concernée et du détenu. Des copies doivent être transmises aux administrations régionales et nationale.

26. Inmates or the recipients of the calls shall normally be responsible for the cost of telephone calls.

26. Les détenus ou les personnes qui reçoivent les appels doivent habituellement payer leurs appels téléphoniques.

27. The Institutional Head or designate may authorize the use of government telephone network lines by inmates for emergency situations such as serious family illness or death, or for any other special circumstance.

27. Le directeur ou la personne désignée peut autoriser l'usage d'un téléphone relié au réseau téléphonique du gouvernement dans des situations d'urgence telle une maladie grave ou le décès d'un membre de la famille, ou dans toute autre circonstance spéciale.

Commissioner,

La Commissaire,

Original signed by / Original signé par :

Lucie McClung



PRIVILEGED CORRESPONDENTS

The following is a list of authorized privileged correspondents and shall normally include the office and/or staff thereof.

1. Solicitor General of Canada
2. Deputy Solicitor General of Canada
3. Commissioner of the Correctional Service of Canada
4. Chairperson of the National Parole Board
5. Correctional Investigator of Canada
6. Assistant Commissioner, Performance Assurance of the Correctional Service of Canada
7. Governor General of Canada
8. Canadian Human Rights Commission
9. Commissioner of Official Languages
10. Information Commissioner
11. Privacy Commissioner
12. Members of the House of Commons
13. Members of the Senate
14. Members of the Legislative Council for the Yukon, the Northwest Territories or the Nunavut
15. Members of provincial legislatures
16. Provincial ombudspersons
17. Consular Officials

CORRESPONDANTS PRIVILÉGIÉS

Les personnes suivantes et leur personnel sont des correspondants privilégiés :

1. Solliciteur général du Canada
2. Sous-solliciteur général du Canada
3. Commissaire du Service correctionnel du Canada
4. Président de la Commission nationale des libérations conditionnelles
5. Enquêteur correctionnel du Canada
6. Commissaire adjoint, Évaluation du rendement, Service correctionnel du Canada
7. Gouverneur général du Canada
8. Commission canadienne des droits de la personne
9. Commissaire aux langues officielles
10. Commissaire à l'information
11. Commissaire à la vie privée
12. Députés fédéraux
13. Sénateurs
14. Les membres des assemblées législatives du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, ou du Nunavut
15. Les membres des assemblées législatives provinciales
16. Les protecteurs du citoyen des provinces
17. Les membres du corps consulaire



Number - Numéro:	2001-03-19
	Date Annex/e A
085	Page: 2 of/de 2

- 18. Judges and provincial court judges of Canadian courts, including the registrars of those courts
- 19. Legal Counsel
- 20. Privacy Coordinators of federal departments

- 18. Juges des tribunaux canadiens, y compris les juges des cours provinciales, et les greffiers de ces tribunaux
- 19. Avocats
- 20. Coordonnateurs de la protection de la vie privée des ministères fédéraux



Number - Numéro:	2001-03-19
085	Date Annex/e B
	Page: 1 of/de 2

STANDARDS FOR INMATE ACCESS TO THE INMATE TELEPHONE SYSTEM

NORMES RELATIVES À L'ACCÈS PAR LES DÉTENUS AU SYSTÈME TÉLÉPHONIQUE QUI LEUR EST DESTINÉ

PURPOSE

1. Standards will be developed to permit the Institutional Head or designate to control and supervise inmate telephone communications.

OBJET

1. Des normes seront élaborées pour permettre au directeur ou à la personne désignée de contrôler et de superviser les communications téléphoniques des détenus.

RESPONSIBILITIES

2. Institutional Standing Orders shall set out the following:
 - a. procedures for assignment of Personal Identification Number (PIN) to each offender;
 - b. procedures for establishing or amending an inmate's authorized call list (Call Allow List) - normally this should be processed within 15 working days of the inmate's written request;
 - c. information to be provided on the authorized call list which shall include the address and name and relationship to the inmate;
 - d. procedures for establishing, posting, and amending the Common Access Telephone List of up to a maximum of 35 telephone numbers;
 - e. procedures for determining the time periods, during the week and weekend, that the inmate telephone system will be activated;
 - f. procedures for the activation of the Call Duration Feature when there is a high demand for use of telephones so as to ensure equitable access;

RESPONSABILITÉS

2. Les ordres permanents de l'établissement doivent préciser :
 - a. une procédure pour l'attribution d'un numéro d'identification personnelle (NIP) à chaque délinquant;
 - b. une procédure pour l'établissement ou la modification d'une liste d'appels autorisés pour un détenu - ce qui devrait normalement être fait dans les 15 jours ouvrables qui suivent la demande écrite du détenu;
 - c. les renseignements à fournir sur la liste des appels autorisés, y compris l'adresse, le nom et la relation avec le détenu;
 - d. une procédure pour l'établissement, l'affichage ou la modification d'une liste commune d'accès à des numéros de téléphone jusqu'à concurrence de 35 numéros;
 - e. une procédure pour déterminer les périodes, en semaine et pendant les fins de semaine, où le système téléphonique destiné aux détenus sera en activité;
 - f. une procédure pour la mise en marche de l'option Durée des appels lorsque la demande est forte afin d'assurer un accès équitable;



- g. requirement that inmate telephones be positioned to permit line-of-site supervision by staff;
- h. procedures to ensure the confidentiality of private information provided by the inmates on their application to have a telephone number inserted on the authorized call list;
- i. procedures to ensure that the terminals associated with the inmate telephone system are held in a secure area;
- j. procedures to ensure that information derived from the inmate telephone system is accessed only on a need to know basis; and
- k. provision of access to a maximum of 40 telephone numbers on the authorized call list.

- g. l'obligation de placer les téléphones pour les détenus de façon à permettre une vue directe par le personnel chargé de la surveillance;
- h. une procédure pour assurer la confidentialité des informations à caractère privé fournies par les détenus dans leur demande pour faire ajouter un numéro à la liste des appels autorisés;
- i. une procédure pour que les terminaux liés au système téléphonique pour les détenus soient conservés dans un lieu sûr;
- j. une procédure pour que l'information provenant du système ne puisse être consultée que selon le principe de l'accès sélectif;
- k. la possibilité d'accès à un maximum de 40 numéros de téléphone inscrits sur la liste de numéros autorisés.



BULLETIN

POLICY

POLITIQUE

ISSUE ÉMISSION	DATE		
29	1997 Y-A	09 M	05 D-J

What is new/changed?

**COMMISSIONER'S DIRECTIVE 085, ENTITLED
CORRESPONDENCE AND TELEPHONE
COMMUNICATION IS AMENDED.**

Why was the policy changed?

The policy was amended to reflect the recent legal decision in *Hunter v. Commissioner of Corrections-Federal Court* dated July 8, 1997- Lutfy J. presiding.

What is the purpose of the change?

The amendment removes reference to voice-overs from the policy which was the aspect overturned by the court decision.

How was it developed?

This is a technical amendment to make CSC policy comply with the law.

Accountability?

Not applicable.

Who will be affected by the policy?

Offenders will be affected by the decision.

Expected cost?

Nil.

Implementation considerations?

Nil.

Qu'est-ce qui est nouveau ou a été modifié?

**LA DIRECTIVE DU COMMISSAIRE N° 085,
INTITULÉE CORRESPONDANCE ET
COMMUNICATIONS TÉLÉPHONIQUES EST
MODIFIÉE.**

Pourquoi la politique a-t-elle été modifiée?

La directive a été modifiée à la suite de la décision rendue le 8 juillet 1997 par le Juge J. Lutfy de la Cour fédérale, dans l'affaire *Hunter c. le Commissaire du Service correctionnel du Canada*.

Quel est l'objectif du changement?

Le paragraphe 13 qui faisait référence à un message surimposé a été supprimé compte tenu qu'il s'agit de l'aspect de la politique qui a été jugé non justifié par le tribunal.

Comment la politique a-t-elle été élaborée?

Il s'agit d'une modification technique visant à rendre la politique du SCC conforme à la loi.

Y aura-t-il des comptes à rendre?

Sans objet.

Qui sera touché par la politique?

Les délinquants seront touchés par cette décision.

Quels coûts prévoit-on?

Aucun coût n'est prévu.

Y aura-t-il des points à considérer concernant la mise en application?

Aucun.

CONTACT: **Correctional Policy Branch / Direction des politiques correctionnelles**

TEL./TÉL.:

(613) 995-4377



**COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE**

Number - Numéro: 085	Date 1997-09-05 Page: 1 of/de 6
-----------------------------	--

**CORRESPONDENCE AND TELEPHONE
COMMUNICATION**

**CORRESPONDANCE ET COMMUNICATIONS
TÉLÉPHONIQUES**

POLICY OBJECTIVE

1. To encourage inmates to maintain and develop family and community ties through written correspondence and telephone communication, consistent with the principle of protection of the public, staff members and offenders.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Encourager les détenus à établir et à entretenir des liens avec des membres de leur famille et de la collectivité au moyen de lettres et de communications téléphoniques, conformément au principe relatif à la protection du public, des membres du personnel et des délinquants.

CORRESPONDENCE

2. Inmates who are unable to read or write are entitled to the assistance of a person to assist them in preparing and reading correspondence.
3. The following measures shall be taken to verify the contents of envelopes:
 - a. letters sent to an inmate shall be opened and the contents of the envelope inspected by a staff member; and
 - b. letters from an inmate shall be handed over unsealed to a staff member who will inspect the contents of the envelope.
4. If items are found in the letters, the rules for inmates' money, personal property or confiscation of contraband shall apply. Envelopes in which letters have been forwarded to inmates may be withheld.
5. When items are found in letters, the inmate shall be advised of the measures taken in accordance with paragraph 4.

CORRESPONDANCE

2. Tout détenu qui ne sait ni lire ni écrire a droit à l'assistance d'une personne pour lui aider à lire et à rédiger sa correspondance.
3. Il faut prendre les mesures suivantes pour vérifier le contenu des enveloppes :
 - a. un membre du personnel doit ouvrir les lettres adressées aux détenus et examiner le contenu des enveloppes;
 - b. les détenus doivent remettre les lettres qu'ils envoient, non cachetées, à un membre du personnel qui examinera le contenu de l'enveloppe.
4. Si les enveloppes contiennent divers articles, il faut mettre en application les règlements relatifs à l'argent des détenus, à leurs effets personnels ou à la confiscation d'objets interdits. On peut conserver les enveloppes dans lesquelles ont été transmises les lettres adressées aux détenus.
5. Lorsque les enveloppes contiennent des articles, il faut informer le détenu des mesures qui seront prises conformément au paragraphe 4 ci-dessus.



READING OF CORRESPONDENCE

6. Normally, letters to and from inmates shall not be read. However, pursuant to subsection 94(1) of the *Corrections and Conditional Release Regulations*, the institutional head or designate may, in writing, authorize a staff member to read correspondence when he or she is satisfied, on reasonable grounds, that:
 - a. the correspondence between the inmate and the member of the public contains or will contain evidence of an action that would jeopardize the security of the penitentiary or the safety of an individual; and
 - b. interception of the inmate's correspondence with the member of the public is the least restrictive alternative available in the circumstances.
7. When letters are intercepted and read, this reading and the reasons for it shall be recorded. The inmate shall be promptly advised, in writing, thereof and given the opportunity to make representations, except in situations where the information would adversely affect an on-going investigation. In this case the inmate would be advised of the reasons and given an opportunity to make representations once the investigation is completed.
8. When letters are read, the institutional head or designate shall authorize the following measures to be taken, as applicable:
 - a. letters considered unfit for delivery shall normally be returned to the sender;
 - b. the original letter or a copy may be retained by the institution, depending on the circumstances;
 - c. any retention shall be duly recorded and the reason for it stated. When prevented from communicating with a person, the inmate shall be promptly informed, in writing, of the reasons, and shall be given the opportunity to make representations. The sender shall be notified and advised of

LECTURE DE LA CORRESPONDANCE

6. Habituellement, on ne doit pas lire les lettres reçues ou envoyées par les détenus. Cependant, sous réserve du paragraphe 94(1) du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, le directeur ou la personne désignée peut, par écrit, autoriser un agent à lire la correspondance lorsqu'il est convaincu pour des motifs raisonnables :
 - a. que la correspondance entre le détenu et le membre de la collectivité contient ou contiendra un élément de preuve d'un acte qui risque de compromettre la sécurité de l'établissement ou de quiconque;
 - b. que l'interception de la correspondance entre le détenu et le membre de la collectivité est la solution la moins restrictive dans les circonstances.
7. Lorsque les lettres sont interceptées et lues, ce fait et les motifs qui le justifient doivent être consignés. Le détenu en cause doit être informé, promptement et par écrit, des motifs de cette mesure et avoir la possibilité de présenter ses observations à ce sujet, à moins que cet avis ne risque de nuire à une enquête en cours, auquel cas l'avis au détenu et la possibilité de présenter ses observations doivent être donnés à la conclusion de l'enquête.
8. Lorsque les lettres sont lues, le directeur ou la personne désignée doit autoriser la prise des mesures suivantes, selon le cas :
 - a. les lettres jugées non livrables sont habituellement renvoyées à l'expéditeur;
 - b. la lettre originale ou une copie peut être conservée par l'établissement, selon les circonstances;
 - c. lorsqu'une lettre est conservée, ce fait ainsi que le motif doivent être dûment consignés. Lorsque le directeur ou la personne désignée empêche un détenu de communiquer avec une personne, il doit aviser le détenu, promptement et par écrit, des motifs de cette mesure et lui donner la



the reason, unless the purpose of the retention would be thwarted.

possibilité de présenter ses observations à ce sujet. L'expéditeur doit en être informé, à moins que cela n'aille à l'encontre du but recherché.

PRIVILEGED CORRESPONDENCE

- 9. Correspondence between an inmate and a person listed in Annex "A" is privileged and shall be forwarded unopened to the addressee.
- 10. The institutional head or designate may authorize the correspondence to be opened and read in accordance with the considerations of paragraphs 7 and 8 if he or she is satisfied that there are reasonable and probable grounds to believe that the communication will not be or is not properly the subject of a privilege, and if conditions as outlined in subparagraphs 6 a. and b. exist. The person intercepting the privileged correspondence should treat the information contained therein as confidential.

DISTRIBUTION OF MAIL

- 11. Under normal circumstances, incoming mail shall be distributed to inmates and outgoing mail forwarded to the Post Office within 24 hours of receipt.

INMATE TELEPHONE COMMUNICATION

- 12. National Headquarters shall be responsible for the selection, installation and maintenance of a national inmate telephone system.
- 13. Access to telephones, through an inmate telephone system, should be provided, on a fair and consistent basis, to help maintain family and community ties and to provide a direct link with families in the event of an emergency. To ensure consistency, standards for inmate access to telephones and the use of an inmate telephone system are provided in Annex "B".

CORRESPONDANCE PRIVILÉGIÉE

- 9. La correspondance entre un détenu et une personne mentionnée à l'annexe «A» est privilégiée et doit être transmise au destinataire sans être ouverte.
- 10. Le directeur ou la personne désignée peut autoriser l'ouverture et la lecture de la correspondance, conformément aux paragraphes 7 et 8, s'il est convaincu qu'il existe des motifs raisonnables de croire que les communications n'auront pas ou n'ont pas à proprement parler un caractère privilégié, et s'il existe une des conditions énoncées au paragraphe 6 a. et b. La personne qui intercepte une communication à caractère privilégié doit traiter les renseignements qu'elle contient d'une manière confidentielle.

DISTRIBUTION DU COURRIER

- 11. Dans des circonstances normales, le courrier d'arrivée doit être remis aux détenus et le courrier de départ transmis au bureau de poste dans les 24 heures suivant sa réception.

COMMUNICATIONS TÉLÉPHONIQUES DES DÉTENUS

- 12. Il incombe à l'Administration centrale de procéder au choix, à l'installation et à l'entretien d'un système téléphonique national pour les détenus.
- 13. Il faut, par un système téléphonique pour les détenus, donner à ces derniers l'accès à des appareils téléphoniques de façon équitable et régulière pour les aider à conserver des liens avec les membres de leur famille et de la collectivité et assurer un lien direct avec leur famille en cas d'urgence. Afin d'assurer l'application uniforme de cette politique, des normes relatives à l'accès des détenus aux appareils téléphoniques et à l'utilisation d'un système téléphonique pour les détenus figurent à l'annexe «B».



- 14. Telephone calls between inmates and members of the public may be intercepted (interception is defined as the listening to and/or recording of a conversation by some mechanical devices) if both of the criteria outlined in subsection 94(1) of the *Corrections and Conditional Release Regulations* are met, and in accordance with Commissioner's Directive 575, entitled "Interception of Communications Related to the Maintenance of Institutional Security".
- 15. The telephone monitoring system provides the institutional head or designate with the ability to manage, supervise and control inmate access to the inmate telephone system and its use for communication with members of the public.
- 16. Telephone communication is a part of the overall program of reintegration into the community, similar to visits and temporary absences.
- 17. Telephone calls for humanitarian purposes, such as illness, death in the family, or birth of a child, shall normally be provided without delay.

PREVENTION OF COMMUNICATIONS

- 18. An inmate may be prevented from communicating with members of the public by mail or telephone when:
 - a. the institutional head or designate believes, on reasonable grounds, that the safety of any person, both in the institution and the community would be jeopardized; or
 - b. the institutional head or designate is satisfied that the intended recipient of the communication, or the parent or guardian of an intended recipient who is a minor, does not want to receive communications from the inmate.

- 14. Les appels téléphoniques entre un détenu et un membre de la collectivité peuvent être interceptés (interception se définit par l'écoute et/ou l'enregistrement d'une conversation par des dispositifs mécaniques) si les deux conditions énoncées au paragraphe 94(1) du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* sont présentes, et en conformité avec la Directive du commissaire n° 575, intitulée «Interception des communications relatives au maintien de la sécurité dans l'établissement».
- 15. Le «système d'interception téléphonique» donne au directeur ou à la personne désignée la capacité de gérer, de superviser et de contrôler l'accès des détenus au système téléphonique qui leur est destiné et son utilisation pour les communications avec le public.
- 16. Les communications téléphoniques font partie du programme global de réinsertion sociale au même titre que les visites et les permissions de sortir.
- 17. Les appels téléphoniques à des fins humanitaires, telles que la maladie, un décès dans la famille ou la naissance d'un enfant, doivent normalement être autorisés sans délai.

EMPÊCHEMENT DE COMMUNIQUER

- 18. Un détenu peut être empêché de communiquer avec des membres de la collectivité par correspondance ou par téléphone quand :
 - a. le directeur ou la personne désignée a des motifs raisonnables de croire que la sécurité d'une personne, dans l'établissement ou dans la collectivité, serait compromise; ou
 - b. le directeur ou la personne désignée est convaincu que le destinataire, ou le père, la mère ou le tuteur du destinataire s'il est un mineur, ne veut pas recevoir de communication du détenu.



19. Where an inmate's application to have a telephone number added to his or her call allow list is disallowed or an approved telephone number is blocked, pursuant to paragraph 18, the inmate shall be promptly advised of the reasons, in writing, by the institutional head or designate, and shall be given an opportunity to respond.

19. Lorsque la demande d'un détenu de faire ajouter un numéro de téléphone à sa liste d'appels autorisés est refusée ou qu'un appel téléphonique approuvé est bloqué, conformément au paragraphe 18, le directeur ou la personne désignée doit l'informer promptement des motifs de la décision et lui donner la possibilité de présenter des observations.

COMMUNICATION TO RETAIN LEGAL COUNSEL

20. Inmates shall be given the opportunity to retain legal counsel in accordance with Commissioner's Directive 084, entitled "Inmates' Access to Legal Assistance".

COMMUNICATIONS POUR RETENIR LES SERVICES D'UN AVOCAT

20. Il faut donner au détenu la possibilité de communiquer avec un avocat pour retenir ses services, conformément à la Directive du commissaire n° 084, intitulée «Accès des détenus aux services juridiques».

COMMUNICATIONS WITH PRIVILEGED CORRESPONDENTS

21. Telephone calls to those identified in Annex "A" as authorized privileged correspondents, shall normally be granted. Such calls shall be provided, subject to operational constraints, during normal business hours. Inmates are required to provide reasonable notice, of no less than 24 hours, of their wish to communicate by telephone with privileged correspondents. However, the institutional head or designate may decide, depending on the circumstances, that the reasonable notice is not required.

APPELS AUX CORRESPONDANTS PRIVILÉGIÉS

21. Les appels téléphoniques aux personnes mentionnées à l'annexe «A», à titre de correspondants privilégiés autorisés doivent normalement être accordés. Ces appels doivent, sous réserve des contraintes opérationnelles, être autorisés pendant les heures normales de bureau. Les détenus doivent donner un avis raisonnable, soit un minimum de 24 heures, de leur intention de communiquer par téléphone avec les correspondants privilégiés. Le directeur ou la personne désignée peut toutefois décider, selon les circonstances, que l'avis raisonnable n'est pas requis.

22. Calls between inmates and privileged correspondents are normally confidential. They may however be subject to interception if both of the conditions stipulated in subsection 94(2) of the *Corrections and Conditional Release Regulations* are met and in accordance with Commissioner's Directive 575.

22. Les appels téléphoniques entre un détenu et des correspondants privilégiés sont normalement confidentiels. Ces appels peuvent toutefois être interceptés lorsque les deux conditions énoncées au paragraphe 94(2) du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* sont présentes, et en conformité avec la Directive du commissaire n° 575.

23. Should the institutional head or designate determine the need to restrict access to telephone communication with privileged correspondents, he or she shall communicate the rationale for the decision in writing to the inmate and to the person concerned. Copies shall be

23. Si le directeur ou la personne désignée détermine qu'il est nécessaire de restreindre l'accès à la communication téléphonique avec les correspondants privilégiés, il doit justifier sa décision par écrit auprès de la personne concernée et du détenu. Des copies doivent être



forwarded to Regional and National Headquarters.

transmises aux Administrations régionales et nationale.

- 24. Inmates shall normally be responsible for the cost of telephone calls.
- 25. The institutional head or designate may authorize the use of government telephone network lines by inmates for emergency situations such as serious family illness or death, or for any other special circumstance.

- 24. Les détenus doivent habituellement payer leurs appels téléphoniques.
- 25. Le directeur ou la personne désignée peut autoriser l'usage d'un téléphone relié au réseau téléphonique du gouvernement dans des situations d'urgence telle une maladie grave ou le décès d'un membre de la famille, ou dans toute autre circonstance spéciale.

Acting Commissioner,

La Commissaire intérimaire,


Lucie McClung



PRIVILEGED CORRESPONDENTS

The following is a list of authorized privileged correspondents and shall normally include the office and/or staff thereof.

1. Solicitor General of Canada
2. Deputy Solicitor General of Canada
3. Commissioner of the Correctional Service of Canada
4. Chairperson of the National Parole Board
5. Correctional Investigator of Canada
6. Assistant Commissioner, Performance Assurance of the Correctional Service of Canada
7. Governor General of Canada
8. Canadian Human Rights Commission
9. Commissioner of Official Languages
10. Information Commissioner
11. Privacy Commissioner
12. Members of the House of Commons
13. Members of the Senate
14. Members of the Legislative Council for the Yukon or the Northwest Territories
15. Members of provincial legislatures
16. Provincial ombudspersons
17. Consular Officials

CORRESPONDANTS PRIVILÉGIÉS

Les personnes suivantes et leur personnel sont des correspondants privilégiés :

1. Solliciteur général du Canada
2. Sous-solliciteur général du Canada
3. Commissaire du Service correctionnel du Canada
4. Président de la Commission nationale des libérations conditionnelles
5. Enquêteur correctionnel du Canada
6. Commissaire adjoint, Évaluation du rendement, Service correctionnel du Canada
7. Gouverneur général du Canada
8. Commission canadienne des droits de la personne
9. Commissaire aux langues officielles
10. Commissaire à l'information
11. Commissaire à la vie privée
12. Députés fédéraux
13. Sénateurs
14. Les membres des assemblées législatives du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest
15. Les membres des assemblées législatives provinciales
16. Les protecteurs du citoyen des provinces
17. Les membres du corps consulaire



Number - Numéro:	1997-09-05
	Date Annex/e "A"
085	Page: 2 of/de 2

- 18. Judges and provincial court judges of Canadian courts, including the registrars of those courts
- 19. Legal Counsel
- 20. Privacy Coordinators of federal departments

- 18. Juges des tribunaux canadiens, y compris les juges des cours provinciales, et les greffiers de ces tribunaux
- 19. Avocats
- 20. Coordonnateurs de la protection de la vie privée des ministères fédéraux



STANDARDS FOR INMATE ACCESS TO THE INMATE TELEPHONE SYSTEM

NORMES RELATIVES À L'ACCÈS PAR LES DÉTENUÉS AU SYSTÈME TÉLÉPHONIQUE QUI LEUR EST DESTINÉ

PURPOSE

1. Standards will be developed to permit the institutional head or designate to control and supervise inmate telephone communications.

OBJET

1. Des normes seront élaborées pour permettre au directeur ou à la personne désignée de contrôler et de superviser les communications téléphoniques des détenus.

RESPONSIBILITIES

2. Institutional Standing Orders shall set out the following:
 - a. procedures for assignment of Personal Identification Number (PIN) to each offender;
 - b. procedures for establishing or amending an inmate's authorized call list (Call Allow List) - normally this should be processed within 15 working days of the inmate's written request;
 - c. information to be provided on the authorized call list which information shall include the address and name and relationship to the inmate;
 - d. procedures for establishing, posting, and amending the Common Access Telephone List of up to a maximum of 35 telephone numbers;
 - e. procedures for determining the time periods, during the week and weekend, that the inmate telephone system will be activated;
 - f. procedures for the activation of the Call Duration Feature when there is a high demand for use of telephones so as to ensure equitable access;

RESPONSABILITÉS

2. Les ordres permanents de l'établissement doivent préciser :
 - a. une procédure pour l'attribution d'un numéro d'identification personnelle (NIP) à chaque délinquant;
 - b. une procédure pour l'établissement ou la modification d'une liste d'appels autorisés pour un détenu - ce qui devrait normalement être fait dans les 15 jours ouvrables qui suivent la demande écrite du détenu;
 - c. les renseignements à fournir sur la liste des appels autorisés. Ces renseignements doivent comprendre l'adresse, le nom et la relation avec le détenu;
 - d. une procédure pour l'établissement, l'affichage ou la modification d'une liste commune d'accès à des numéros de téléphone jusqu'à concurrence de 35 numéros;
 - e. une procédure pour déterminer les périodes, en semaine et pendant les fins de semaine, où le système téléphonique destiné aux détenus sera en activité;
 - f. une procédure pour la mise en marche de l'option Durée des appels lorsque la demande est forte afin d'assurer un accès équitable;



Number - Numéro:	1997-09-05
085	Date Annex/e "B"
	Page: 2 of/de 2

- g. requirement that inmate telephones be positioned to permit line-of-site supervision by staff;
- h. procedure to ensure the confidentiality of private information provided by the inmates on their application to have a telephone number inserted on the authorized call list;
- i. procedures to ensure that the terminals associated with the inmate telephone system are held in a secure area;
- j. procedures to ensure that information derived from the inmate telephone system is accessed only on a need to know basis; and
- k. provision of access to a maximum of 40 telephone numbers on the authorized call list.

- g. l'obligation de placer les téléphones pour les détenus de façon à permettre une vue directe par le personnel chargé de la surveillance;
- h. une procédure pour assurer la confidentialité des informations à caractère privé fournies par les détenus dans leur demande pour faire ajouter un numéro à la liste des appels autorisés;
- i. une procédure pour que les terminaux liés au système téléphonique pour les détenus soient conservés dans un lieu sûr;
- j. une procédure pour que l'information provenant du système ne puisse être consultée que selon le principe de l'accès sélectif;
- k. la possibilité d'accès à un maximum de 40 numéros de téléphone inscrits sur la liste de numéros autorisés.



BULLETIN POLITIQUE

POLICY

ISSUE ÉMISSION	DATE		
57	1998	12	11
	Y-A	M	D-J

What is new /changed?

Commissioner's Directive (CD) 087, "Official Languages and Services Provided to Offenders and the General Public" was modified and "Standard Operating Practices" (SOPs) on Official Languages were developed. The SOPs include a listing of the offices designated to provide services to the public and offenders in their preferred language, and Languages procedures for testifying at Disciplinary Courts. The Assistant Commissioner, Personnel and Training is responsible for promulgating the list of these offices previously published under the Commissioner's signature.

Why was the policy changed ?

The Task Force on Policy Review recommended that CD 087 be eliminated. While Treasury Board policy on Official Languages applies across the government, it was felt that a policy document was necessary to address its unique application within CSC for services to the public and to offenders.

What is the purpose of the change?

To ensure that the Service's policy in regards to Official Languages is communicated to staff and offenders in a manner consistent with the new policy framework.

How was it developed ?

The revised CD and the SOPs were developed in consultation with employee representatives (USGE, PIPS, SSEA, APSFA), Regional Official Languages Coordinators, Treasury Board representatives and the Office of the Commissioner for Official Languages.

Qu'est-ce qui est nouveau/a été modifié?

La Directive du commissaire (DC) n° 87, « Langues officielles et services offerts aux délinquants et au grand public » a été modifiée et des « Instructions permanentes relatives aux langues officielles » (IP) ont été élaborées. Les IP comprennent une liste des bureaux désignés pour offrir des services au grand public et aux délinquants dans leur langue officielle préférée, ainsi qu'une marche à suivre pour l'utilisation de la langue au cours des témoignages devant un tribunal disciplinaire. Le commissaire adjoint, Personnel et Formation est chargé de la publication de la liste des bureaux désignés. Auparavant, cette liste était publiée sous l'autorité du commissaire.

Pourquoi la politique a-t-elle été modifiée ?

Le Groupe de travail sur l'examen des politiques avait recommandé que la DC n° 087 soit abolie. Bien que la politique du Conseil du Trésor sur les langues officielles s'applique à l'ensemble du gouvernement, nous étions d'opinion qu'il fallait élaborer un document de politique distinct compte tenu de l'application particulière des langues officielles au SCC.

Quel est l'objectif du changement?

Faire en sorte que la politique du SCC sur les langues officielles soit communiquée aux membres du personnel et aux délinquants conformément au nouveau cadre de politique.

Comment la politique a-t-elle été élaborée?

La DC et les IP ont été préparées en collaboration avec les représentants des employés (SESG, IPFP, AESS et AGFFP), les coordonnateurs régionaux des langues officielles, des représentants du Conseil du Trésor et du bureau du Commissaire aux langues officielles.

Accountability?

The CD and SOPs clearly outline all Official Languages related accountabilities in conjunction with CD 068 on Delegation of Powers.

Who will be affected by the policy ?

CSC staff and offenders are all affected by the policy.

Expected cost?

No new costs are expected, as these documents reflect policy decisions which had been implemented previously.

Other impacts?

No changes are necessary to current resources or supporting mechanisms to make this policy operational.

Y aura-t-il des comptes à rendre?

La DC et les IP énoncent clairement toutes les responsabilités en matière de langues officielles en conjonction avec la DC n°068 sur la Délégation des pouvoirs.

Qui sera touché par la politique?

La politique concerne tous les membres du personnel du SCC et tous les délinquants.

Quels coûts prévoit-on?

On ne prévoit aucun coût additionnel, puisque ces documents reflètent des décisions de politique qui avaient déjà été mises en œuvre.

Y aura-t-il d'autres répercussions?

Il ne sera pas nécessaire d'ajouter aux ressources actuelles ou aux mécanismes de soutien pour rendre cette politique opérationnelle.

CONTACT :	Monique Parker, Official Languages/ Langues officielles	TEL./TÉL. :	(613) 992-7634
-----------	--	-------------	----------------



**COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE**

Number - Numéro: 087	Date 1998-12-11 Page: 1 of/de 3
-----------------------------	------------------------------------

**OFFICIAL LANGUAGES AND SERVICES
PROVIDED TO OFFENDERS AND THE
GENERAL PUBLIC**

**LANGUES OFFICIELLES ET SERVICES
OFFERTS AUX DÉLINQUANTS ET AU
GRAND PUBLIC**

POLICY OBJECTIVE

1. To ensure that, in accordance with the provisions of the *Official Languages Act* and *Regulations*, offenders and members of the general public are given the choice of using either official language (written and oral) when communicating with, or receiving services from, the Correctional Service of Canada.

LEGISLATIVE AUTHORITY

2. *Official Languages Act* and *Regulations* on service to the public.
3. Treasury Board Policy, Official Languages (Chapter 5-2, Directive C).
4. *Corrections and Conditional Release Act* (CCRA), Subsection 27(4).
5. *Corrections and Conditional Release Regulations* (CCRR), Section 88.

CROSS-REFERENCES

6. Commissioner's Directive 068 – Delegation of Powers – Staff Relations and Non-Disciplinary Termination of Employment.
7. Commissioner's Directive 720 – Education of Offenders.
8. Commissioner's Directive 541 – Interjurisdictional Agreements.

THE SERVICE'S OBLIGATIONS TO OFFENDERS

9. The Service shall solicit and record which official language offenders wish generally to use.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Veiller à ce que les délinquants et les membres du grand public aient, conformément aux dispositions de la *Loi sur les langues officielles* et son *Règlement*, le choix d'utiliser l'une ou l'autre langue officielle dans leurs communications (écrites ou verbales) avec le Service correctionnel du Canada ou lorsqu'ils en reçoivent des services.

FONDEMENT LÉGISLATIF

2. *Loi sur les langues officielles* et le *Règlement* en matière de service au public.
3. Politique du Conseil du Trésor sur les Langues officielles, (ch. 5-2, directive C).
4. *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (LSCMLC), paragraphe 27(4).
5. *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (RSCMLC), article 88.

RENOIS

6. Directive du commissaire n° 068 – Délégation des pouvoirs – Relations de travail et cessation d'emploi non disciplinaire.
7. Directive du commissaire n° 720 – Éducation des délinquants.
8. Directive du commissaire n° 541 – Ententes interjuridictionnelles.

**OBLIGATIONS DU SERVICE ENVERS
LES DÉLINQUANTS**

9. Le Service est tenu de s'enquérir et de consigner la langue officielle que chaque délinquant souhaite utiliser en général.



10. Where services are available in both official languages, the offender should have access to that service in whichever language the offender prefers regardless of the offender's recorded official language preference.
11. No offender may defy a direct order for linguistic reasons if the security of employees, the general public or the inmate population is in jeopardy. Offenders will have direct access to the grievance system or the Office of the Commissioner of Official Languages to resolve any issues arising therefrom.

RESPONSIBILITIES

12. The Assistant Commissioner, Personnel and Training is responsible for the designation of operational units required to provide comprehensive or basic services for purposes of application of Treasury Board policy. These designations are reflected in Annex A of the Standing Operating Practices (SOP) on Official Languages.
13. Regional Deputy Commissioners shall:
 - a. ensure that services in the minority official language are provided in accordance with the provisions of the Commissioner's Directive and as prescribed by statute;
 - b. ensure that offenders are made aware of their official languages rights within the region;
 - c. ensure that offenders are informed in a standardized fashion of the services available in the minority official language.
14. The Assistant Commissioner, Personnel and Training, shall monitor and assess compliance with the Commissioner's Directive at the national level.
15. Wardens and District Directors shall:
 - a. keep themselves informed of the number of minority official language offenders in their operational unit;

10. Là où des services peuvent être donnés dans les deux langues officielles, le délinquant devrait en bénéficier dans la langue de son choix sans égard à sa déclaration quant à sa langue officielle préférée.
11. Aucun délinquant ne peut refuser d'obéir à un ordre direct pour des raisons linguistiques si la sécurité des employés, du grand public ou de la population carcérale est compromise. Les délinquants auront un accès direct au système de règlement des griefs ou au Bureau du commissaire aux langues officielles pour résoudre tout problème de ce genre.

RESPONSABILITÉS

12. La désignation des unités opérationnelles qui doivent fournir des services d'une grande portée ou de base aux fins de l'application de la politique du Conseil du Trésor relève du commissaire adjoint, Personnel et Formation. Ces désignations figurent à l'annexe « A » des Instructions permanentes (IP) relatives aux langues officielles.
13. Les sous-commissaires régionaux doivent :
 - a. s'assurer que les services sont offerts dans la langue officielle, minoritaire conformément aux dispositions de la Directive du commissaire et comme prescrit par la loi;
 - b. s'assurer que les délinquants sont mis au courant de leurs droits en matière de langues officielles au sein de la région;
 - c. s'assurer que les délinquants sont informés, d'une façon uniformisée, des services qui sont disponibles dans la langue officielle minoritaire.
14. Le commissaire adjoint, Personnel et Formation, doit surveiller et évaluer la conformité à la Directive du commissaire à l'échelle nationale.
15. Les directeurs d'établissement et les directeurs de district doivent :
 - a. se tenir au courant du nombre de délinquants de langue officielle minoritaire qu'il y a dans leur unité opérationnelle;



- b. maintain and provide to minority official language offenders accurate and current information on services that are available in their language;
 - c. consistent with security concerns, encourage minority official language offenders to form groups interested in participating in cultural or special activities;
 - d. encourage, within their operational unit, the offender committee to include a proportional representation of minority official language offenders;
 - e. encourage the participation of minority official language offenders in socio-cultural activities with minority official language associations or groups from the community;
 - f. Wardens shall ensure that the disciplinary court takes into consideration both the employees' and inmates' official languages rights when hearing testimony.
16. All functional managers at both National and Regional Headquarters shall consider language as a fundamental aspect of their respective functions and responsibilities.

- b. maintenir et fournir aux délinquants de langue officielle minoritaire des renseignements précis et à jour sur les services qui sont disponibles dans leur langue;
 - c. compte tenu des préoccupations de sécurité, encourager, auprès des délinquants de langue officielle minoritaire, la formation de groupes aux fins d'activités culturelles ou spéciales;
 - d. encourager, au sein de leur unité opérationnelle, le comité des délinquants à compter parmi ses membres une représentation proportionnelle de délinquants de langue officielle minoritaire;
 - e. encourager la participation des délinquants de langue officielle minoritaire à des activités socioculturelles avec des associations ou des groupes de langue officielle minoritaire dans la collectivité;
 - f. les directeurs d'établissement doivent s'assurer que le tribunal disciplinaire tient compte, au moment d'entendre un témoignage, des droits des employés et des délinquants en matière de langues officielles.
16. Tous les gestionnaires fonctionnels, aux administrations centrale et régionales, doivent considérer la question de la langue comme étant un aspect fondamental de leurs fonctions et responsabilités respectives.

IMPLEMENTATION

17. The implementation of the principles contained in this directive shall be set out in the Standing Operating Practices on Official Languages.

MISE EN OEUVRE

17. Les modalités d'application des principes énoncés dans la présente directive seront exposées en détail dans les Instructions permanentes relatives aux langues officielles.

Commissioner,

Le Commissaire,

Ole Ingstrup

**STANDARD OPERATING
PRACTICES**



**INSTRUCTIONS
PERMANENTES**

OFFICIAL LANGUAGES
(087)

LANGUES OFFICIELLES
(087)

Issued under the authority of the
Assistant Commissioner, Personnel and Training
December 11, 1998

Publiées en vertu de l'autorité du commissaire adjoint,
Personnel et Formation
Le 11 décembre 1998

STANDARD OPERATING PRACTICES ON OFFICIAL LANGUAGES

PURPOSE

1. To assist in achieving the objectives of the government's official languages program as they relate to the CSC Mission, *the Corrections and Conditional Release Act*, and the *Official Languages Act and Regulations*.
2. **Mission Core Value 1:** We respect the dignity of individuals, the rights of all members of society and the potential for human growth and development.
3. **Strategic Objective 1.2:** To ensure that policies and procedures affecting offenders are communicated in such a way that they can be understood by offenders and are readily accessible to them.
4. **Strategic Objective 3.13:** To actively support policies of bilingualism and employment equity.

DEFINITIONS

5. "Health Services" include services provided by nurses, physicians, psychologists and psychiatrists, and all relevant documentation that is accessible to an offender.
6. "Minority official language" is English in Quebec and French in all other provinces and in the territories.
7. "Significant demand" occurs when five per cent or more of offenders in an operational unit in Quebec indicate that English is their preferred official language, or when five per cent or more of offenders in an operational unit outside of Quebec indicate that French is their preferred official language.

INSTRUCTIONS PERMANENTES RELATIVES AUX LANGUES OFFICIELLES

OBJECTIF

1. Aider à atteindre les objectifs du programme du gouvernement fédéral en matière de langues officielles en ce qui concerne la Mission du SCC, la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, ainsi que la *Loi sur les langues officielles* et son *Règlement d'application*.
2. **Valeur fondamentale 1 de la Mission :** Nous respectons la dignité des individus, les droits de tous les membres de la société et le potentiel de croissance personnelle et de développement des êtres humains.
3. **Objectif stratégique 1.2 :** Voir à ce que les politiques et les procédures touchant les délinquants leur soient communiquées de façon à ce qu'ils puissent les comprendre et qu'elles leur soient accessibles.
4. **Objectif stratégique 3.13 :** Accorder tout notre appui aux politiques de bilinguisme et d'équité en matière d'emploi.

DÉFINITIONS

5. Les « services de santé » englobent les services offerts par le personnel infirmier, les médecins, les psychologues et les psychiatres, et comprennent toute documentation pertinente à laquelle les délinquants ont accès.
6. La « langue officielle minoritaire » désigne l'anglais au Québec et le français dans toutes les autres provinces et dans les territoires.
7. Il y a « demande importante » lorsque cinq pour cent ou plus des délinquants d'une unité opérationnelle au Québec déclarent l'anglais comme étant leur langue officielle préférée ou que cinq pour cent ou plus des délinquants d'une unité opérationnelle hors Québec déclarent le français comme étant leur langue officielle préférée.

8. "Substantive communications" include all oral or written communications involving the provision of services and programs to offenders and communications involved in disciplinary actions. It excludes casual communications between staff and offenders.

DESIGNATION OF OPERATIONAL UNITS

9. Operational units shall be designated as having either comprehensive or basic official languages obligations towards offenders. The designation shall be based on significant demand.

Comprehensive Obligations

10. In operational units where there is a significant demand for services in the minority official language, the Service has the statutory obligation to offer and provide the offenders, in their preferred official language, all substantive communications and services. This policy applies whether the communications and services are provided to offenders by Correctional Service employees or by contract professionals. Operational units that have comprehensive obligations are listed in Annex "A".

Basic Obligations

11. In all other operational units, including Parole Offices and Community Correctional Centers, the Service shall make every reasonable effort to make available to offenders in their preferred official language the following services, whether they are provided by the Service's employees or contract professionals:

- a. placement services;
- b. orientation;
- c. other case management activities;
- d. health care services (institutions only);
- e. chaplaincy;

8. Les « communications substantielles » englobent toutes les communications verbales ou écrites liées à la prestation de services et de programmes à l'intention des délinquants ainsi que les communications relatives aux mesures disciplinaires. Sont exclues de cette catégorie les communications informelles entre le personnel et les délinquants.

DÉSIGNATION DES UNITÉS OPÉRATIONNELLES

9. Les unités opérationnelles seront désignées comme ayant soit des obligations d'une grande portée, soit des obligations de base en matière de langues officielles envers les délinquants. La désignation est fondée sur l'importance de la demande.

Obligations d'une grande portée

10. Dans les unités opérationnelles où il y a une demande importante de service dans la langue officielle minoritaire, le Service doit s'assurer, suivant la loi, que tous les services et toutes les communications substantielles peuvent être et sont donnés dans la langue officielle préférée des délinquants. Cette politique s'applique, que les communications et les services soient offerts par les membres du personnel du Service correctionnel ou des professionnels contractuels. Les unités opérationnelles qui ont des obligations d'une grande portée figurent à l'annexe « A ».

Obligations de base

11. Dans toutes les autres unités opérationnelles, y compris les bureaux de libération conditionnelle et les Centres correctionnels communautaires, le Service doit faire tout son possible pour que les services suivants soient offerts aux délinquants dans leur langue officielle préférée, que ces services soient fournis par des membres du personnel ou des professionnels contractuels :

- a. services de placement;
- b. orientation;
- c. toute autre activité liée à la gestion des cas;
- d. services de soins de santé (établissements seulement);
- e. aumônerie;

- f. disciplinary action;
- g. complaints and grievances process.

- f. mesures disciplinaires;
- g. le processus des plaintes et griefs.

OFFENDER PLACEMENT AND TRANSFERS

12. The choice of official language is a significant factor in offender placement and transfer decisions. Offenders shall be informed of the language consequences of their potential placement and transfers. As a general rule, offenders who state a preference for the minority official language are not to be placed in, or transferred to, operational units not listed in Annex "A", unless they agree with such a decision.

PLACEMENT ET TRANSFÈREMENTS DES DÉLINQUANTS

12. La préférence linguistique des délinquants est un facteur important dans les décisions relatives au placement et aux transfèremments. Les délinquants doivent être informés des conséquences, en matière de langue, de leur placement et transfèremments potentiels. En règle générale, les délinquants qui déclarent leur préférence pour la langue officielle minoritaire ne seront pas placés ou transférés dans les unités opérationnelles qui ne figurent pas à l'annexe « A », sauf s'ils acceptent une telle décision.

AVAILABLE MEANS OF REDRESS

13. Offenders shall be informed of the various means of redress for infringements of their rights under the *Official Languages Act*.

RECOURS DE REDRESSEMENT ACCESSIBLES

13. Les délinquants doivent être informés des divers recours à leur disposition à la suite du non respect de leurs droits linguistiques comme définis dans la *Loi sur les langues officielles*.

THE SERVICE'S OBLIGATIONS TO THE GENERAL PUBLIC

14. The National and Regional Headquarter offices as well as the operational units in Annex "A" have the statutory obligation to communicate orally and in writing with members of the general public in the latter's official language of choice. Communications include telephone reception and follow-up, visitor reception and correspondence. These services shall be offered on a proactive basis.
15. All operational units have the obligation to ensure that the response to written communications received from members of the general public is in the official language chosen by the correspondent.
16. Each office of the Service that is subject to this obligation has an equivalent obligation to inform members of the public that they may use either official language, through, as appropriate, bilingual signage, notices and visitor and telephone reception.

OBLIGATIONS DU SERVICE ENVERS LE GRAND PUBLIC

14. L'Administration centrale et les administrations régionales, ainsi que les unités opérationnelles qui figurent à l'annexe « A » sont tenues suivant la loi de communiquer, verbalement et par écrit, avec les membres du grand public dans la langue officielle choisie par ces derniers. Ces communications comprennent l'accueil au téléphone et le suivi, la réception des visiteurs et la correspondance. Ces services sont proactifs.
15. Toutes les unités opérationnelles ont l'obligation de veiller à ce que la réponse aux communications écrites de membres du grand public soit dans la langue officielle choisie par le correspondant.
16. Chaque bureau de Service qui est assujéti à cette obligation est tenu d'informer le grand public de sa liberté d'employer l'une ou l'autre langue officielle en utilisant une signalisation et des avis bilingues, et en faisant l'accueil téléphonique et des visiteurs dans les deux langues officielles.

THE PROVISION OF TREATMENT PROGRAMS IN THE MINORITY OFFICIAL LANGUAGE

17. Regions where no operational unit is designated as carrying comprehensive official languages obligations must organize, where feasible, the provision in the minority official language of a reasonable range of treatment programs assessed as being an important component of parole considerations, in operational units where minority official language offenders have historically been incarcerated and/or are likely to be in the future. Such treatment programs are to be made available unless:
- a. The number of interested offenders (actual and potential) does not warrant such provision;
 - b. Linguistically qualified professionals in the field required are not available in the region.
18. In operational units where group treatment programs are offered to majority official language offenders, but where the number of minority official language offenders interested in participating in equivalent programs in their language is too small to constitute a viable group, the following alternatives are considered:
- a. The offer of other programs that are needed by a greater number of minority official language offenders;
 - b. Where feasible, and where security considerations permit, allowing minority official language offenders in different operational units of the same region to form a group in order to participate in (a) treatment program(s) in their language.

THE PROVISION OF SECONDARY SERVICES

19. Current videos, newspapers and magazines, television signals and library holdings shall be made available in offenders' preferred official language to the greatest extent possible.

LA PRESTATION DES PROGRAMMES DE TRAITEMENT DANS LA LANGUE OFFICIELLE MINORITAIRE

17. Les régions où aucune unité opérationnelle n'a été désignée comme ayant des obligations d'une grande portée en matière de langues officielles doivent, là où c'est faisable, prendre des mesures pour que soit offert dans la langue officielle minoritaire un nombre raisonnable de programmes de traitement jugés importants dans le cadre des considérations de libération conditionnelle, dans les unités opérationnelles où historiquement des délinquants de langue officielle minoritaire y ont été incarcérés et (ou) pourraient l'être dans le futur. De tels programmes doivent être offerts à moins que :
- a. Le nombre de délinquants intéressés (actuel et potentiel) ne justifie pas une telle prestation;
 - b. Aucun professionnel du domaine requis, et qui est linguistiquement qualifié, n'est disponible dans la région.
18. Dans les unités opérationnelles où des programmes de traitement sont offerts à des groupes de délinquants de langue officielle majoritaire, mais que le nombre de délinquants de langue officielle minoritaire intéressés à participer à des programmes équivalents dans leur langue ne suffit pas pour constituer un groupe, on examine les possibilités suivantes :
- a. L'offre d'autres programmes jugés nécessaires à un plus grand nombre de délinquants de langue officielle minoritaire;
 - b. Là où c'est faisable, et compte tenu des préoccupations relatives à la sécurité, permettre aux délinquants de langue officielle minoritaire logés dans différentes unités opérationnelles d'une même région, de former un groupe dans le but de participer à un (des) programme(s) de traitement dans leur langue.

PRESTATION DES SERVICES SECONDAIRES

19. Les vidéos, les revues et les journaux les plus récents, ainsi que les réseaux de télévision et une bonne variété de livres seront disponibles, dans la plus large mesure possible, dans la langue officielle préférée des délinquants.

ORAL COMMUNICATIONS

20. Where an obligation exists to communicate orally with offenders in their preferred official language, communications will be carried out in English or in French in accordance with the offender's preference. Interpretation services may be used but only as a last resort.

PROCESS TO DETERMINE WHEN SERVICES TO THE PUBLIC (OFFENDERS) MUST BE IN BOTH OFFICIAL LANGUAGES

21. Regions shall monitor, using monthly Offender Management System (OMS) data, the demand for service in the minority language in every responsibility centre.
22. Monthly monitoring shall occur on the first week of every month.
23. If the demand in a particular site remains above five per cent for a period of six consecutive months, then the site shall establish a plan to respond to the demand. Should the five per cent demand continue for an additional six consecutive months, the plan shall be implemented.
24. The operational unit shall be re-designated and added to the SOP on Official Languages, Annex "A". The same procedure applies to an operational unit which drops below five per cent for a period of twelve consecutive months. The operational unit shall be deleted from SOP on Official Languages, Annex "A".

USE OF LANGUAGE(S) IN DISCIPLINARY COURTS**Process**

25. The disciplinary hearing court is not subject to Part III of the *Official Languages Act* because this court is not a body that carries out adjudicative functions.
26. The disciplinary hearing shall be conducted in the official language of the inmate's choice. If an accused inmate is deaf or does not speak or understand either of the official languages, an interpreter shall be provided by the Service.

COMMUNICATIONS VERBALES

20. Dans les situations où le Service est tenu de communiquer verbalement avec les délinquants dans leur langue officielle préférée, les communications se tiendront en anglais ou en français, selon la préférence du délinquant. Les services d'interprétation peuvent être utilisés, mais en dernier recours seulement.

DÉTERMINATION DE L'OBLIGATION DE FOURNIR DES SERVICES DANS LES DEUX LANGUES OFFICIELLES AU PUBLIC (DÉLINQUANTS)

21. Les régions doivent exercer une surveillance, à l'aide des données mensuelles du Système de gestion des détenus (SGD), sur la demande pour des services dans la langue minoritaire au sein de chaque centre de responsabilité.
22. Les rapports mensuels sont établis la première semaine de chaque mois.
23. Si, à un endroit particulier, la demande dépasse cinq pour cent durant six mois consécutifs, l'endroit en question doit dresser un plan pour y répondre. Si cette demande se maintient pendant les six mois consécutifs suivants, le plan doit être mis en oeuvre.
24. L'unité opérationnelle sera redésignée et ajoutée à l'annexe « A » des IP relatives aux langues officielles. La même procédure s'applique à une unité opérationnelle où la demande tombe en deçà de cinq pour cent durant douze mois consécutifs. L'unité en question sera supprimée de l'annexe « A » des IP relatives aux langues officielles.

LANGUE UTILISÉE LORS D'UN TRIBUNAL DISCIPLINAIRE**Marche à suivre**

25. Le tribunal disciplinaire n'est pas assujéti à la partie III de la *Loi sur les langues officielles* car il ne s'agit pas d'un organisme qui remplit des fonctions décisionnelles.
26. L'audience disciplinaire devra se tenir dans la langue officielle de choix du délinquant. Si l'accusé est sourd ou qu'il ne comprend ou ne parle pas l'une ou l'autre des langues officielles, le Service devra lui fournir les services d'un interprète.

27. A Correctional Service employee who is called to testify by the chairperson of a disciplinary court has the right to use either official language in accordance with Part V of *the Official Languages Act*.
28. When an institution is located in a region designated bilingual, for the purpose of language of work under Part V of the Act, the employee is entitled to testify in the official language of his/her choice, regardless of the inmate's preferred official language.
29. In such circumstances, an inmate who is unable to understand an employee's testimony has the right to the services of an interpreter in accordance with the principles of procedural fairness which requires that the inmate be able to understand the proceedings.
30. In unilingual regions a Correctional Service employee shall testify in the majority official language of the region. An inmate who is unable to understand an employee's testimony has the right to the services of an interpreter in accordance with the principles of procedural fairness which requires that the inmate be able to understand the proceedings.
27. L'employé du Service correctionnel que le président d'un tribunal disciplinaire appelle à témoigner a le droit de s'exprimer dans l'une ou l'autre des langues officielles, conformément à la partie V de la *Loi sur les langues officielles*.
28. Lorsqu'un établissement est situé dans une région désignée comme bilingue au sens de la partie V de la *Loi sur les langues officielles*, l'employé a le droit de témoigner dans la langue officielle de son choix, et ce, indépendamment de celle que privilégie le délinquant.
29. Dans de telles circonstances, le délinquant qui n'est pas en mesure de comprendre le témoignage d'un employé a droit aux services d'un interprète, conformément aux principes de l'équité en matière de procédure, lesquels exigent que le délinquant puisse comprendre la procédure.
30. Dans les régions non bilingues, un employé du Service correctionnel doit témoigner dans la langue officielle majoritaire de la région en question. Le délinquant qui est incapable de comprendre le témoignage d'un employé a droit aux services d'un interprète, conformément aux principes de l'équité en matière de procédure, lesquels exigent que le délinquant puisse comprendre la procédure.

Contact Person:

Regional Coordinators, Official Languages

National Chief, Official Languages

Assistant Commissioner,
Personnel and Training

Personnes-ressources :

Coordonnateurs régionaux des langues officielles

Chef national des langues officielles

Le commissaire adjoint,
Personnel et Formation



John Rama

ANNEX/E A**DESIGNATED OFFICES/BUREAUX DÉSIGNÉS****ATLANTIC REGION****RÉGION DE L'ATLANTIQUE**

Designated Offices	Obligations		Bureaux désignés
	General Public/ Grand public	Offenders/ Délinquants	
<u>Regional Headquarters - Atlantic</u>	X		<u>Administration régionale - Atlantique</u>
Atlantic Institution	X	X	Établissement de l'Atlantique
Bathurst Parole Office	X	X	Bureau de libération conditionnelle de Bathurst
Charlottetown Parole Office	X		Bureau de libération conditionnelle de Charlottetown
Dartmouth Parole Office	X		Bureau de libération conditionnelle de Dartmouth
Dorchester Penitentiary	X	X	Pénitencier de Dorchester
Fredericton Parole Office	X		Bureau de libération conditionnelle de Fredericton
Grand-Sault Resident Parole Office	X	X	Bureau résidentiel de libération conditionnelle de Grand-Sault
Halifax Parole Office	X		Bureau de libération conditionnelle de Halifax
Moncton Parole Office	X	X	Bureau de libération conditionnelle de Moncton
New Brunswick East & PEI District Office	X	X	Bureau de district de l'Est du Nouveau-Brunswick et de l'Î.-P.-É.
Newcastle Resident Parole Office	X	X	Bureau résidentiel de libération conditionnelle de Newcastle
Nova Institution for Women	X		Établissement Nova pour femmes
Regional Reception Centre, Springhill		X	Centre régional de réception, Springhill
Regional Training Facility	X		Collège régional de formation du personnel
Saint John Parole Office	X	X	Bureau de libération conditionnelle de Saint John
Westmorland Institution	X	X	Établissement Westmorland
Yarmouth Resident Parole Office	X		Bureau résidentiel de libération conditionnelle de Yarmouth

ANNEXE A**QUEBEC REGION****RÉGION DU QUÉBEC**

Designated Offices	Obligations		Bureaux désignés
	General Public/ Grand public	Offenders/ Délinquants	
<u>Regional Headquarters -- Quebec</u>	X		<u>Administration régionale -- Québec</u>
Archambault Institution	X	X	Établissement Archambault
Corcan Industries	X		Industries de Corcan
Court Liaison Office	X		Bureau de liaison avec la cour
Cowansville Institution	X	X	Établissement de Cowansville
Des Laurentides Area Parole Office		X	Bureau sectoriel de libération conditionnelle des Laurentides
Donnacona Institution		X	Établissement de Donnacona
Drummond Institution		X	Établissement Drummond
East/West Quebec District Parole Office	X	X	Bureau de libération conditionnelle de district est/ouest du Québec
Estrie Area Parole Office	X	X	Bureau sectoriel de libération conditionnelle de l'Estrie
Federal Training Centre	X	X	Centre fédéral de formation
Hull Area Parole Office	X	X	Bureau sectoriel de libération conditionnelle de Hull
La Macaza Institution		X	Établissement de La Macaza
Lafontaine Area Parole Office	X	X	Bureau sectoriel de libération conditionnelle de Lafontaine
Langelier Area Parole Office		X	Bureau sectoriel de libération conditionnelle de Langelier
Lanaudière Area Parole Office	X		Bureau sectoriel de libération conditionnelle de Lanaudière
Laval Area Parole Office	X	X	Bureau sectoriel de libération conditionnelle de Laval

ANNEXE A**QUEBEC REGION (cont'd)****RÉGION DU QUÉBEC (suite)**

Leclerc Institution	X	X	Établissement Leclerc
Longueuil Area Parole Office		X	Bureau sectoriel de libération conditionnelle de Longueuil
Martineau CCC		X	CCC Martineau
Marcel Caron CCC	X		CCC Marcel Caron
Montée Saint-François Institution		X	Établissement Montée Saint-François
Ogilvy CCC		X	CCC Ogilvy
Montréal-Metropolitain District Parole Office	X		Bureau de libération conditionnelle de district Montréal-Métropolitain
Port-Cartier Institution		X	Établissement de Port-Cartier
Quebec Area Parole Office	X		Bureau sectoriel de libération conditionnelle de Québec
Regional Reception Centre	X	X	Centre régional de réception
Regional Supply Centre	X		Centre régional d'approvisionnement
Rimouski Area Parole Office	X	X	Bureau sectoriel de libération conditionnelle de Rimouski
Rouyn-Noranda Area Parole Office	X	X	Bureau sectoriel de libération conditionnelle de Rouyn-Noranda
Sainte-Anne-des-Plaines Institution	X	X	Établissement de Sainte-Anne-des-Plaines
Sherbrooke CCC		X	CCC Sherbrooke
Staff College – Laval	X		Collège du personnel – Laval
Ville-Marie Area Parole Office	X	X	Bureau sectoriel de libération conditionnelle de Ville-Marie

ANNEXE A**ONTARIO, PRAIRIE AND
PACIFIC REGIONS****RÉGIONS DE L'ONTARIO, DES
PRAIRIES ET DU PACIFIQUE**

Designated Offices	Obligations		Bureaux désignés
	General Public/ Grand public	Offenders/ Délinquants	
<u>Regional Headquarters – Ontario</u>	X	X	<u>Administration régionale – Ontario</u>
Brampton Parole Office	X		Bureau de Brampton
Central Ontario District Parole Office	X		Bureau de district central de l'Ontario
Grand Valley Institution for Women	X		Établissement Grand Valley pour femmes
Hamilton CCC	X		CCC Hamilton
Hamilton District Parole Office	X		Bureau de district de Hamilton
Isabel McNeil House	X		Maison Isabel McNeil
Joyceville Institution	X		Établissement de Joyceville
Ottawa District Parole Office	X	X	Bureau de district d'Ottawa
Peel Area Parole Office	X		Bureau sectoriel de libération conditionnelle de Peel
Pittsburgh Institution	X		Établissement Pittsburgh
Prison for Women	X		Prison des femmes
St. Catharines Area Parole Office	X		Bureau sectoriel de libération conditionnelle de St. Catharines
Sudbury Area Parole Office	X	X	Bureau sectoriel de libération conditionnelle de Sudbury
Timmins Area Parole Office	X	X	Bureau sectoriel de libération conditionnelle de Timmins
Windsor Area Parole Office	X		Bureau sectoriel de libération conditionnelle de Windsor
<u>Regional Headquarters - Prairies</u>	X		<u>Administration régionale – Prairies</u>
Alberta North /NWT District Parole Office	X		Bureau de district du Nord de l'Alberta et des Territoires du Nord-Ouest

Calgary District Parole Office	X		Bureau de libération conditionnelle de district de Calgary
Edmonton Institution	X		Établissement d'Edmonton
Edmonton Institution for Women	X		Établissement d'Edmonton pour femmes
Manitoba/Nortwest Ontario District Parole Office	X		Bureau de libération conditionnelle de district du Manitoba et du Nord-Ouest de l'Ontario
Northwest Territories Area Parole Office	X		Bureau sectoriel de libération conditionnelle des Territoires du Nord-Ouest
Rockwood Institution	X		Établissement Rockwood
Saskatchewan District Parole Office (incl. Regina Area Office)	X		Bureau de libération conditionnelle du district de la Saskatchewan et bureau sectoriel de Regina
Stony Mountain Institution	X		Établissement de Stony Mountain
Winnipeg Area Parole Office	X		Bureau sectoriel de libération conditionnelle de Winnipeg
Toll-free telephone service	X		Service téléphonique sans frais
<u>Regional Headquarters - Pacific</u>	X		<u>Administration régionale – Pacifique</u>
New Westminster Area Parole Office	X		Bureau sectoriel de libération conditionnelle de New Westminster



BULLETIN POLITIQUE

POLICY

ISSUE ÉMISSION	DATE		
65	99	08	20
	Y-A	M	D-J

What is new/changed?

Technical Amendments have been made to Commissioner's Directive 090, "Personal Property of Inmates".

Why was the policy changed?

Following the implementation of CD 090 in September 98, the operational units indicated that the manner in which paragraph 23 was worded would require a change in practice. This was not the intention of the national group who developed the policy. In addition, changes are being made to paragraphs 44 and 48 to correct an error in dimensions of allowable storage space. The current CD reads .85 cubic metre while the correct figure should be .085.

Who will be affected by the policy?

Admission and Discharge Officers.

Expected cost?

No anticipated costs.

Other impacts?

No impacts are anticipated given that these are simply clarifications of technical nature to the current CD.

Qu'est-ce qui est nouveau ou a été modifié?

Des modifications d'ordre technique ont été apportées à la Directive du commissaire n° 090, intitulée « Effets personnels des détenus ».

Pourquoi la politique a-t-elle été modifiée?

À la suite de la mise en oeuvre de la DC 090, en septembre 1998, les unités opérationnelles ont indiqué que le libellé du paragraphe 23 exigerait un changement dans la pratique. Ce n'était pas l'intention du groupe national qui a élaboré la politique. Les paragraphes 44 et 48 ont aussi été modifiés dans le but de corriger une erreur de dimension en ce qui a trait à l'aire d'entreposage allouée pour les effets personnels. La DC actuelle indique 0,85 mètre cube, tandis que la dimension exacte est de 0,085 mètre cube.

Qui sera touché par la politique?

Les agents d'admission et d'élargissement.

Quels coûts prévoit-on?

Aucun coût n'est prévu.

Y aura-t-il d'autres répercussions?

Aucune répercussion n'est anticipée puisqu'il s'agit simplement de clarifications de nature technique à la directive actuelle.

CONTACT : Yvan Thibault, Director, Security Operations and Procedures / Directeur des procédures et des opérations de sécurité TEL./TÉL. : (613) 995-7977



**COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE**

Number - Numéro: 090	Date 1999-08-20 Page: 1 of/de 13
-----------------------------	---

PERSONAL PROPERTY OF INMATES

EFFETS PERSONNELS DES DÉTENUS

POLICY OBJECTIVES

1. To ensure that personal property allowances are fair and consistent.
2. To effectively administer personal property to ensure the safety of any person and the security of the penitentiary.

LEGISLATIVE AUTHORITY

3. *Corrections and Conditional Release Regulations*, section 84.

CROSS-REFERENCES

4. CD 860, "Inmate's Money";
CD 890, "Inmate's Canteen";
CD 345, "Fire Safety";
SOPs "Standard Operating Practices on Claims", formerly, "Claims Administration Instructions";

CD 550, "Inmate Accommodation";
CD 571, "Searches and Seizure of Contraband";
CD 580, "Discipline of Inmates";

CD 737, "Inmate-Operated Business Enterprises";

CD 760, "Leisure Activities".

DEFINITIONS

5. For the purposes of this directive, a cell includes a room, cubicle or dormitory.
6. For the purposes of this directive, monetary amounts appearing in this directive include all taxes, where applicable.

OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

1. Veiller à ce que les autorisations d'effets personnels consenties aux détenus soient équitables et uniformes.
2. Administrer efficacement les effets personnels des détenus de manière à assurer la sécurité des personnes et de l'établissement.

INSTRUMENT HABILITANT

3. *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, article 84.

RENOIS

4. DC 860, « Argent des détenus »;
DC 890, « Cantine des détenus »;
DC 345, « Sécurité-incendie »;
IP relatives aux réclamations appelées autrefois « Instructions permanentes relatives à l'administration des réclamations »;
DC 550, « Logement des détenus »;
DC 571, « Fouilles et saisie des objets interdits »;
DC 580, « Mesures disciplinaires prévues à l'endroit des détenus »;
DC 737, « Entreprises commerciales administrées par des détenus »;
DC 760, « Activités de loisir ».

DÉFINITIONS

5. Aux fins de la présente directive, le terme « cellule » englobe les chambres, les cubicules et les dortoirs.
6. Aux fins de la présente directive, les montants d'argent indiqués comprennent toutes les taxes exigibles.



Number - Numéro: 090	Date 1999-08-20 Page: 2 of/de 13
-----------------------------	---

RESPONSIBILITIES

7. The Regional Deputy Commissioner shall establish additional procedures deemed necessary for the management of inmate personal property, such as for transportation, receipt of property, storage and safekeeping, packaging, purchase and disposal.
8. The institutional head shall ensure the management of personal property in accordance with established national and regional policies.
9. Every inmate shall agree, in writing, to accept responsibility for the safekeeping and reasonable use of his/her personal property retained in his/her cell. Every inmate shall ensure that his/her personal property records are kept up-to-date by bringing any changes, including finished arts and crafts items retained for personal use, to the attention of the relevant staff.
10. All staff and contractors shall take reasonable steps to protect the property of inmates from damage or loss.

AUTHORIZED PERSONAL PROPERTY

11. The institutional head shall establish an inmate personal property list for the institution, with inmate input. The institutional list shall be revised at least yearly and all inmates within the institution shall be allowed to have any new items which may be added to the list from time to time, in accordance with the total value stated in paragraph 16. Restrictions should be based only on valid concerns related to institutional capacity, safety and health of persons and security of the penitentiary.
12. Inmates shall normally be allowed to retain personal property items in their cells which fall within the following categories, in accordance with the institutional personal property list:
 - a. leisure clothing and footwear;

RESPONSABILITÉS

7. Le sous-commissaire régional doit établir les procédures supplémentaires jugées nécessaires pour administrer les effets personnels des détenus, notamment quant à leur transport, leur réception, leur entreposage et leur bonne garde, leur emballage, leur achat et leur aliénation.
8. Le directeur de l'établissement doit veiller à ce que les effets personnels des détenus soient administrés en conformité avec les politiques nationales et régionales établies.
9. Chaque détenu doit accepter, par écrit, la responsabilité de la bonne garde et de l'utilisation raisonnable de ses effets personnels conservés dans sa cellule. De plus, chaque détenu doit s'assurer que les relevés de ses effets personnels sont à jour en signalant tout changement à l'agent compétent, y compris les objets d'art et d'artisanat achevés qu'il conserve pour son usage personnel.
10. Tous les membres du personnel et les entrepreneurs doivent prendre des mesures raisonnables pour éviter que les effets des détenus ne soient perdus ou endommagés.

EFFETS PERSONNELS AUTORISÉS

11. Le directeur doit établir, en consultation avec les détenus, la liste des effets personnels qu'ils sont autorisés à avoir en leur possession dans l'établissement. Cette liste sera révisée au moins une fois l'an, et tous les détenus de l'établissement pourront avoir en leur possession tout objet qui est ajouté à la liste, sous réserve de la valeur totale indiquée au paragraphe 16. Toute restriction devrait être fondée strictement sur la capacité de l'établissement, le souci légitime de la santé et de la sécurité des personnes et la sécurité de l'établissement.
12. Les détenus pourront normalement conserver dans leur cellule leurs effets personnels des catégories suivantes, en conformité avec la liste de l'établissement :
 - a. les vêtements et les chaussures de détente;



- b. sports clothing, footwear and equipment;
 - c. articles for personal use such as personal grooming items, cigarette-making machines, notebooks, and writing material;
 - d. small decorative items such as photographs, posters and pictures;
 - e. finished arts and crafts articles retained for personal use;
 - f. musical instruments;
 - g. calculators, typewriters, batteries and battery chargers;
 - h. television and radio sets, compact disc players and discs, record players and records, tape players and tapes, and video games;
 - i. books and magazines (in accordance with Commissioner's Directive 764, entitled "Access to Material and Live Entertainment");
 - j. following consultations with a psychologist or physician, on a case by case basis, the institutional head may authorize cross-gender apparel or other related items.
13. Inmates shall be entitled to have jewellery, such as watch(es), wedding band, plain or low relief ring(s), plain earring(s), necklace(s), pendant(s), bracelet(s).
- b. les vêtements, les chaussures et les articles de sport;
 - c. les objets d'usage personnel, tels que les articles de toilette, les rouleuses de cigarettes, les carnets et le nécessaire pour écrire;
 - d. les petits articles décoratifs tels que les photos, les affiches et les images;
 - e. les objets d'art et d'artisanat achevés et conservés pour usage personnel;
 - f. les instruments de musique;
 - g. les calculatrices, les machines à écrire, les piles et les chargeurs de piles;
 - h. les téléviseurs et les postes de radio, les disques compacts et lecteurs de disques compacts, les disques et tourne-disques, les cassettes et magnétophones, et les jeux vidéo;
 - i. les livres, les magazines et les revues (en conformité avec la Directive du commissaire n° 764, « Accès au matériel et aux divertissements en direct »);
 - j. des vêtements ou autres objets associés au sexe opposé, sur autorisation du directeur de l'établissement, qui en décide cas par cas après avoir consulté un psychologue ou un médecin.
13. Les bijoux suivants seront autorisés: les montres, les alliances, les bagues simples, les boucles d'oreille, colliers, pendentifs et bracelets simples.



- 14. Personal computers, computer peripherals and software shall be permitted as long as they do not allow for communications or access to computer networks. Inmates will be required to sign a statement (CSC form 2022) whereby they consent to abide by the conditions governing inmate-owned computers. The Director General, Security, shall be responsible for publishing technical specifications for inmate-owned computers and peripherals. These specifications shall be made readily accessible to staff and inmates.
- 15. Health care items (including medical bracelets), religious articles, educational textbooks or supplies, and arts and crafts raw materials should be allowed. Each item shall be approved by a staff member at the Unit Manager level or above, following consultation with the head of the appropriate department. The value of these items is not included in the \$1500 limit stated at paragraph 16.

DOLLAR VALUES OF AUTHORIZED ITEMS

- 16. The combined dollar value of items in paragraph 12 shall not exceed \$1500.
- 17. The combined dollar value of computer hardware and software shall not exceed \$2500. The dollar value of these items shall be assessed at the time of the inmate's admission to the placement institution. Any equipment purchased by an inmate subsequent to admission shall be valued at the purchase price.
- 18. The combined dollar value of items of jewellery shall not exceed \$300. Where an inmate wishes to receive or purchase jewellery that will increase the dollar value to more than \$300, the inmate shall dispose of other jewellery to reduce the total value to \$300. In addition to the \$300 limit; medical bracelets, to be approved by Health Care Services, and a religious chain, to be approved by Chaplaincy or by Aboriginal Elders, will be allowed.

- 14. Les ordinateurs personnels, les périphériques et les logiciels seront autorisés, à la condition qu'ils ne permettent pas d'établir des liaisons de télécommunications ou d'accéder à des réseaux informatiques. Les détenus doivent signer une déclaration (formulaire SCC 2022) dans laquelle ils s'engagent à respecter les conditions régissant les ordinateurs appartenant aux détenus. Il incombe au directeur général, Sécurité, de publier les caractéristiques techniques que peuvent posséder les ordinateurs et périphériques des détenus. Le personnel et les détenus doivent avoir facilement accès à cette description des caractéristiques techniques autorisées.
- 15. Les articles de santé (y compris les bracelets médicaux) devraient être autorisés, de même que les articles religieux, les manuels ou fournitures scolaires et le matériel d'artiste ou d'artisanat. Chacun de ces articles doit être approuvé par un membre du personnel d'un niveau égal ou supérieur à celui de gestionnaire d'unité, après consultation du responsable du secteur compétent. La valeur de ces articles est exclue de la limite de 1 500 \$ établie au paragraphe 16.

VALEUR PÉCUNIAIRE DES EFFETS PERSONNELS AUTORISÉS

- 16. La valeur totale des effets personnels énumérés au paragraphe 12 ne doit pas dépasser 1 500 \$.
- 17. La valeur totale du matériel informatique et des logiciels ne doit pas dépasser 2 500 \$. La valeur pécuniaire de ces objets est établie au moment de l'admission du détenu à l'établissement de placement. Tout objet de ce genre que le détenu achète après son admission est évalué au prix d'achat.
- 18. La valeur totale des bijoux ne doit pas dépasser 300 \$. Si un détenu désire recevoir ou acheter des bijoux qui porteront la valeur totale de ses bijoux à plus de 300 \$, il doit se défaire de bijoux qu'il possède déjà afin de ne pas dépasser la limite de 300 \$. Sont exclus de cette limite de 300 \$ les bracelets médicaux approuvés par les Services de santé et une chaîne avec amulette religieuse approuvée par le personnel de l'Aumônerie ou par les Aînés autochtones.



19. The total value of canteen items and canteen-like items, including perishable items purchased by clubs/groups, allowed in an inmate's cell shall be limited to \$90 at any one time. This includes a limit of three (3) cartons of cigarettes or two (2) unopened cans of tobacco and \$20 worth of stamps.

20. The amounts listed in the above paragraphs are separate and cannot be combined to increase or decrease any other amount.

DEPRECIATION

21. The value of an item registered on the inmate's personal property record shall not be depreciated over the course of its life, including at the time of a transfer(s).

ADMISSION OF PERSONAL PROPERTY

22. On admission, inmates shall be clearly informed, orally and in writing, of all policies relating to personal property, including institution-specific requirements such as the institutional inmate personal property list. Inmates shall be informed that they are not allowed to use credit or debit cards except for a Service-operated program. Other credit or debit cards shall not be retained in the institution and shall be destroyed by the inmate, returned to the issuing firm, sent to someone outside the penitentiary for safekeeping, or stored in a safety deposit box outside the penitentiary, at the inmate's expense.

23. Inmates shall be allowed to retain items as authorized in this directive if the items:

- a. were in their possession at the time of admission, or readmission to their placement institution, or in their possession on transfer unless indicated otherwise for reasons of safety, health or security (in accordance with the institutional inmate personal property list);

19. La valeur totale des articles achetés à la cantine et des objets semblables, y compris les denrées périssables achetées par l'entremise de clubs ou de groupes, que le détenu conserve dans sa cellule ne doit jamais dépasser 90 \$. Ce montant comprend au plus trois (3) cartouches de cigarettes ou deux (2) boîtes de tabac non ouvertes et 20 \$ de timbres.

20. Les plafonds établis aux paragraphes précédents sont distincts. Il est interdit de les combiner pour augmenter ou diminuer tout autre montant.

DÉPRÉCIATION

21. La dépréciation des objets inscrits au relevé des effets personnels du détenu est interdite pendant toute leur durée de vie utile, y compris lors de tout transfèrement du détenu.

RÉCEPTION DES EFFETS PERSONNELS

22. À leur admission, les détenus seront clairement informés, verbalement et par écrit, de toutes les politiques ayant trait à leurs effets personnels, y compris les exigences propres à l'établissement comme la liste des effets personnels autorisés. Ils seront en outre informés que l'usage de cartes de crédit ou de débit est interdit, sauf dans le cadre d'un programme du SCC. Ils ne seront pas autorisés à conserver d'autres cartes de crédit ou de débit dans l'établissement; ils devront les détruire, les retourner à l'organisme émetteur, les envoyer à une personne à l'extérieur de l'établissement ou les déposer, à leur frais, dans un coffre bancaire à l'extérieur de l'établissement.

23. Les détenus peuvent conserver les effets autorisés dans la présente directive, si ces effets :

- a. étaient en leur possession au moment de leur admission ou réadmission à l'établissement de placement ou au moment de leur transfèrement, sauf indications contraires pour des raisons de sécurité ou de santé (en conformité avec la liste des effets personnels autorisés, établie par l'établissement);



- b. received from outside sources within 30 days of admission or readmission to their placement institution;
- c. following the 30-day admission or readmission period to their placement institution, are purchased in accordance with this policy and Commissioner's Directive 860, entitled "Inmate's Money".

- b. sont parvenus à l'établissement dans les 30 jours suivant leur admission ou réadmission à l'établissement de placement;
- c. après le délai de 30 jours suivant leur admission ou réadmission à l'établissement de placement, ont été achetés en conformité avec la présente directive et la Directive du commissaire n°860, « Argent des détenus ».

24. Any items to be received from outside sources following the 30-day admission or readmission period, other than through purchase, require permission from the institutional head or by his/her delegate who shall be at the Assistant Warden level or above.

24. Pour conserver des objets provenant de l'extérieur après le délai de 30 jours suivant leur admission ou réadmission, sauf s'il s'agit d'un achat, les détenus doivent obtenir l'autorisation du directeur ou de son délégué qui doit être d'un niveau égal ou supérieur à celui de directeur adjoint.

25. Inmates are responsible for the costs of delivery of items to the institution.

25. Les frais de livraison d'objets personnels à l'établissement sont à la charge du détenu.

26. Any money brought into the institution by an inmate, at any time, or any money received on behalf of an inmate, shall be dealt with as prescribed in Commissioner's Directive 860, "Inmate's Money".

26. Il faut disposer de toute somme d'argent que le détenu apporte dans l'établissement à son admission ou à toute autre occasion, et de toute somme reçue pour le compte d'un détenu, en conformité avec la Directive du commissaire n° 860, « Argent des détenus ».

27. Inmates shall be entitled to receive photographs.

27. Les détenus pourront recevoir des photos.

INMATE PERSONAL PROPERTY RECORD

RELEVÉ DES EFFETS PERSONNELS DU DÉTENU

28. All items of inmate personal property shall be registered on a personal property record or hobby craft permit and shall not be issued until a reasonable value is assigned. Any items obtained by purchase shall be listed at the purchase price, including taxes.

28. Tous les effets personnels du détenu doivent être inscrits au relevé de ses effets personnels ou sur son permis d'artisanat. Aucun objet personnel ne lui sera remis avant qu'une valeur raisonnable n'y soit attribuée. Tout objet acheté sera inscrit au relevé à sa valeur d'achat, taxes comprises.

29. Compensation for loss of, or damage to, items shall be made in accordance with the Standard Operating Practices on Claims, formerly the Claims Administration Instructions.

29. L'indemnisation des détenus pour la perte d'effets personnels ou pour les dommages causés à leurs effets personnels se fait en conformité avec les Instructions permanentes relatives aux réclamations, appelées autrefois « Instructions relatives à l'administration des réclamations ».



30. Prior to assigning a value to an item, the person responsible for Admission and Discharge shall consult with the inmate on the value of the item; where there is disagreement, the value of the item shall be determined, and registered, by the person responsible for Admission and Discharge. If the inmate considers that an item has no monetary value, and the staff member in charge of Admission and Discharge agrees, the item shall be recorded on the inmate's personal property record as having no value (\$00.0). Compensation for items of sentimental value shall be considered only for those items to which a monetary value was assigned. The monetary value of an item of sentimental value must be registered on the inmate's personal property record.
31. Where the person responsible for Admission and Discharge and the inmate cannot come to an agreement on the value of a jewellery item, the inmate shall be given the choice of sending the item to someone outside the institution, or of having the item appraised by an expert chosen by CSC. The appraisal shall be paid for by the inmate unless the value of the item is under \$300 in which case CSC shall pay the appraisal fee.
32. The person in charge of Admission and Discharge shall retain the original personal property record and give the inmate a copy to be displayed prominently in his/her cell. Any non-perishable items purchased through clubs/groups shall also be registered on the inmate's personal property record; the inmate is responsible for bringing such changes to the attention of the relevant staff.

HOBBY CRAFT

33. Raw materials and tools for hobby craft items shall be registered on the hobby craft permit. A monetary value shall be assigned to the raw materials and to the tools. Compensation for the loss of uncompleted projects shall be based on the Standard Operating Practices on Claims, formerly the Claims Administration Instructions.

30. Avant d'attribuer une valeur à un objet, le préposé à l'admission et à l'élargissement doit consulter le détenu sur la valeur de l'objet en question. S'ils ne s'entendent pas, le préposé à l'admission et à l'élargissement fixe lui-même la valeur de l'objet et l'inscrit au relevé. Si le détenu estime qu'un objet est sans valeur pécuniaire, et que le préposé est du même avis, l'objet est inscrit au relevé des effets personnels du détenu comme étant sans valeur (0,00 \$). Les demandes d'indemnisation pour la perte d'objets de valeur sentimentale ne sont recevables que si une valeur pécuniaire a été attribuée aux objets en question. La valeur pécuniaire des objets de valeur sentimentale doit figurer au relevé des effets personnels du détenu.
31. Lorsque le détenu et le préposé à l'admission et à l'élargissement ne s'entendent pas sur la valeur d'un bijou, le détenu est mis devant l'alternative suivante : ou bien envoyer le bijou en question à une personne à l'extérieur de l'établissement, ou bien le faire évaluer par un expert désigné par le SCC. Le coût de l'évaluation sera à la charge du détenu à moins que la valeur du bijou ne soit inférieure à 300 \$; le cas échéant, le coût de l'évaluation sera à la charge du SCC.
32. Le préposé à l'admission et à l'élargissement conserve l'original du relevé des effets personnels du détenu et en remet une copie au détenu, qui doit la mettre bien en vue dans sa cellule. Les objets non périssables que le détenu achète par l'entremise de clubs ou de groupes doivent, eux aussi, figurer au relevé de ses effets personnels; il incombe au détenu de signaler ces achats à l'agent compétent.

ARTISANAT

33. Les matières premières et les outils utilisés dans la confection d'objets d'artisanat doivent figurer sur le permis d'artisanat du détenu. Une valeur pécuniaire sera attribuée aux matières premières et aux outils. L'indemnisation de la perte d'objets inachevés sera conforme aux Instructions permanentes relatives aux réclamations, appelées autrefois « Instructions relatives à l'administration des réclamations ».



Number - Numéro:	Date 1999-08-20
090	Page: 8 of/de 13

34. Once a hobby craft item has been completed, the inmate is responsible for meeting the staff member in charge of arts and crafts to have a monetary value assigned to the item. It is also the inmate's responsibility to have the item and its monetary value recorded on his/her personal property record.

SECURITY

35. All cell searches and search plans shall require verification of cell property against the inmate's personal property record and his/her arts and crafts permit and this directive.

36. During routine cell searches, staff shall pay attention to canteen and other personal items that are not on the inmate's personal property record or hobby craft permit. If an inmate has items in the cell that were not purchased legitimately or are in excess of prescribed limits, these items shall constitute unauthorized items (as distinct from contraband). Where unauthorized items, or items of contraband, are found, they may be seized and the inmate may be charged with a disciplinary infraction. Seized items of contraband must be disposed of in accordance with the Service's policies and procedures.

37. Bartering or trading of goods is prohibited. An inmate shall not give, trade, or sell personal property to other inmates. The institutional head may authorize the exchange of personal property where a family relationship exists between offenders. Unauthorized exchange of personal property may lead to a disciplinary charge.

38. If an inmate uses approved cell property in a manner that could jeopardize the safety of any person or the security of the penitentiary, the institutional head may confiscate the item. The reasons for such action shall be documented and the inmate shall be advised accordingly, in writing. The confiscated item shall be returned to the inmate as soon as the safety of persons and the security of the penitentiary are no longer jeopardized.

34. Une fois l'objet d'artisanat terminé, il incombe au détenu de se réunir avec le préposé aux arts et à l'artisanat afin qu'une valeur pécuniaire y soit attribuée. Il incombe également au détenu de faire inscrire l'objet ainsi que sa valeur pécuniaire au relevé de ses effets personnels.

SÉCURITÉ

35. Toutes les fouilles des cellules et tous les plans de fouille doivent comporter la vérification des effets personnels contenus dans la cellule du détenu par rapport au relevé de ses effets personnels, à son permis d'artisanat et aux exigences de la présente directive.

36. Au cours des fouilles ordinaires des cellules, les membres du personnel doivent contrôler la présence d'objets achetés à la cantine ou autres, qui ne figurent pas au relevé des effets personnels du détenu ni sur son permis d'artisanat. Si un détenu a dans sa cellule des objets qu'il n'a pas achetés légitimement ou dont la valeur dépasse les plafonds prescrits, ces articles constituent des objets non autorisés (par opposition à des objets interdits). Les objets non autorisés, de même que les objets interdits, peuvent être confisqués, et une accusation d'infraction disciplinaire peut être portée contre le détenu en cause. Les objets confisqués doivent être aliénés conformément aux politiques et procédures du SCC.

37. Le troc et la vente de biens sont interdits. Un détenu ne peut donner, échanger ou vendre des effets personnels à d'autres détenus. Le directeur peut autoriser l'échange de biens personnels lorsque les détenus en question sont unis par un lien de parenté. Une accusation d'infraction disciplinaire peut être portée contre les détenus qui échangent des biens personnels sans autorisation.

38. Si un détenu utilise un objet personnel autorisé de manière à mettre en péril la sécurité de quiconque ou la sécurité de l'établissement, le directeur peut confisquer cet objet. Les motifs de la confiscation doivent être documentés, et le détenu doit en être informé par écrit. L'objet confisqué doit être remis au détenu dès que la sécurité des personnes et de l'établissement n'est plus en péril.



CHARGING OF INMATES IN SHARED ACCOMMODATION

39. Both inmates in shared accommodation may be charged under subsections 40(e), (i), (j) or (n) of the *Corrections and Conditional Release Act* only when it could be established beyond a reasonable doubt that both inmates committed the offence.

PURCHASE OF PERSONAL PROPERTY

40. The staff member authorized to approve inmate purchases shall ensure that inmates do not purchase items in excess of the limits prescribed in this directive, and that proper authorization for the item exists. Purchases shall be made in accordance with Commissioner's Directive 860, "Inmate's Money". All items received after admission and the initial 30-day period shall be registered on a separate personal property record.

41. Institutions shall establish a list of businesses from which inmate purchases shall be made. The institutional head or a delegate not below the Assistant Warden level shall approve purchases from any other business.

42. Normally, purchases from other countries shall not be allowed. Such purchases may be made with the approval of the institutional head.

STORAGE OF PERSONAL PROPERTY

43. Personal property held in storage shall be recorded on the inmate personal property record. The record shall be updated when items are stored or retrieved from storage for cell use.

ACCUSATIONS PORTÉE CONTRE DES DÉTENUIS PARTAGEANT UNE CELLULE

39. Deux détenus qui partagent une cellule ne peuvent être accusés tous les deux d'une infraction disciplinaire en vertu des alinéas 40 e), i), j) ou n) de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, à moins qu'il puisse être établi hors de tout doute raisonnable que tous les deux ont commis l'infraction en question.

ACHAT D'EFFETS PERSONNELS

40. L'employé chargé d'approuver les achats des détenus doit s'assurer que ces achats ne dépassent pas les plafonds prescrits dans la présente directive et que le détenu est dûment autorisé à posséder l'article en question. Ces achats doivent se faire conformément à la Directive du commissaire n° 860, « Argent des détenus ». Tous les objets que le détenu reçoit après le délai initial de 30 jours suivant son admission seront inscrits à un relevé d'effets personnels distinct du relevé initial.

41. Les établissements dresseront une liste des entreprises auprès desquelles les détenus pourront faire des achats. L'achat de biens auprès de toute autre entreprise doit être autorisé par le directeur de l'établissement ou son délégué qui doit être d'un niveau égal ou supérieur à celui de directeur adjoint.

42. Les achats auprès de fournisseurs de pays étrangers sont interdits en règle générale. De tels achats sont toutefois permis avec l'autorisation du directeur de l'établissement.

ENTREPOSAGE DES EFFETS PERSONNELS

43. Les effets personnels entreposés doivent figurer au relevé des effets personnels du détenu. Le relevé doit être mis à jour quand le détenu entrepose un objet ou reprend un objet entreposé pour s'en servir dans sa cellule.



44. Items that cannot be retained in the inmate's cell shall be stored in a specific secure area or disposed of. Property accepted for storage shall normally be restricted to .085 cubic metre. The institutional head shall endeavour, to the extent possible, to provide extra storage space for double-bunked inmates.

45. Valuables and important documents up to a value of \$1000 shall be recorded on the inmate personal property record and shall be securely stored in a fireproof cabinet or safe. Items stored in this manner shall be photographed and the inmate shall sign the photograph to confirm its authenticity. The photograph shall remain with the inmate's personal property record.

DISPOSAL OF PERSONAL PROPERTY

46. Excess personal property, property which is worn out or which is no longer wanted shall be disposed of by:

- a. deleting the item from the inmate's personal property record or from his/her hobby craft permit, ensuring that the inmate signed to confirm the transaction;
- b. shipping the items to a location indicated, in writing, by the inmate, at the inmate's expense; or
- c. with the inmate's written approval, transferring ownership to the institution, which may donate the item to a charitable organization, reassign the item, or destroy unusable items.

47. Where the inmate has escaped or is at large without excuse pursuant to section 145 of the *Criminal Code*, the institutional head shall dispose of the inmate's personal property in accordance with section 85 of the *Corrections and Conditional Release Regulations*.

44. Les objets que le détenu ne peut garder dans sa cellule doivent être entreposés dans un lieu sûr réservé à cette fin ou être aliénés. On n'accepte habituellement d'entreposer que des biens personnels n'occupant pas plus de 0,085 mètre cube. Le directeur de l'établissement essaiera, autant que possible, d'offrir des aires d'entreposage supplémentaires aux détenus placés deux par cellule.

45. Les objets de valeur et les documents importants, dont la valeur totale ne devra pas dépasser 1 000 \$, doivent être inscrits au relevé des effets personnels du détenu et conservés en lieu sûr, dans un coffre-fort ou un meuble à l'épreuve du feu. Les objets entreposés ainsi doivent être photographiés, et le détenu doit signer la photo afin d'en confirmer l'authenticité. Il faut garder la photo avec le relevé des effets personnels du détenu.

ALIÉNATION DES EFFETS PERSONNELS DES DÉTENUS

46. Voici la marche à suivre pour se défaire d'effets personnels excédentaires, d'objets usés ou d'objets dont le détenu ne veut plus :

- a. rayer l'objet du relevé des effets personnels ou du permis d'artisanat du détenu et veiller à ce que ce dernier y appose sa signature pour confirmer la transaction;
- b. expédier l'objet, aux frais du détenu, à l'endroit que le détenu indique par écrit; ou
- c. avec l'autorisation écrite du détenu, céder la propriété de l'objet en question à l'établissement qui peut alors le donner à un organisme de charité, le recéder à un tiers ou le détruire s'il est inutilisable.

47. Lorsqu'un détenu s'évade ou qu'il est en liberté sans excuse aux termes de l'article 145 du *Code criminel*, le directeur de l'établissement doit se défaire des effets personnels du détenu en conformité avec l'article 85 du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*.



REMOVAL OF CELL PROPERTY

- 48. Whenever possible, the inmate shall be responsible for packing his/her own cell property. Normally, the inmate's personal property shall accompany him/her (at least essential items). For interregional transfers, property accompanying the inmate may be restricted to .085 cubic metre.
- 49. For all transfers, the balance of the personal property shall be shipped to the inmate's destination as soon as possible, but no later than two (2) weeks following the inmate's departure.
- 50. When circumstances do not allow the inmate to pack personal property or when the inmate is to be absent temporarily, the cell shall be immediately secured. The date and time at which the cell was secured and subsequently opened shall be duly noted. This information shall be placed on the inmate's personal property record. Where the cell cannot be secured as a result of shared accommodation, a secure area shall be assigned in order that personal property can be protected.
- 51. The inmate's electronic equipment shall be checked to determine general working condition, upon admission and at the time of transfer. Any malfunction or damage shall be recorded on the personal property record and verified by the inmate and the person responsible for Admission and Discharge.
- 52. Where not done by the inmate, two staff members shall pack and, without delay, list all effects. The effects shall be checked against the personal property record and hobby permits and discrepancies noted. Both staff members shall sign the list and forward a copy to the inmate as soon as reasonably possible.

ENLÈVEMENT DES EFFETS PERSONNELS DE LA CELLULE DU DÉTENU

- 48. Dans la mesure du possible, le détenu se chargera lui-même d'emballer ses effets de cellule. En règle générale, les effets personnels du détenu l'accompagneront (du moins ses objets de première nécessité). Dans le cas de transfèvements interrégionaux, les effets personnels qui accompagnent le détenu peuvent être limités à 0,085 mètre cube.
- 49. Lors de tout transfèrement, les effets personnels du détenu qui ne l'accompagnent pas seront expédiés à son lieu de destination dès que possible, mais au plus tard dans les deux (2) semaines suivant son départ.
- 50. Si, pour une raison quelconque, le détenu ne peut emballer lui-même ses effets personnels ou doit s'absenter temporairement, sa cellule doit être verrouillée immédiatement. La date et l'heure à laquelle la cellule a été verrouillée puis rouverte doivent être dûment notées. Ces renseignements doivent être consignés au relevé des effets personnels du détenu. Si la cellule ne peut être verrouillée parce que le détenu n'est pas le seul à l'occuper, un lieu sûr sera réservé pour ses effets personnels afin de les protéger.
- 51. Il faut vérifier l'état de fonctionnement des appareils électroniques du détenu à son admission et lors de son transfèrement. Toute défectuosité ou tout dommage doit être consigné au relevé de ses effets personnels et confirmé par le détenu et le préposé à l'admission et à l'élargissement.
- 52. Si le détenu n'emballer pas lui-même ses effets, deux membres du personnel les emballeront et en dresseront immédiatement la liste. La liste doit être comparée au relevé des effets personnels du détenu et à ses permis d'artisanat; toute divergence doit être notée. Les deux membres du personnel doivent signer la liste, puis en transmettre une copie au détenu dès que possible.



53. When commercial shipping is required, personal items shall be packed carefully to avoid loss or damage. The sending institution or parole office shall retain copies of the invoices and packing slips in case problems occur. Commercial shipping shall be paid by the sending institution. The receiving institution shall ensure that the property delivered corresponds to records.

53. Si les effets personnels du déteru sont expédiés par transporteur commercial, ils doivent être soigneusement emballés afin que rien ne soit perdu ni endommagé. L'établissement de départ ou le bureau de libération conditionnelle doit conserver des copies des factures et des bordereaux d'expédition au cas où il y aurait des problèmes. Les frais d'expédition par transporteur commercial seront à la charge de l'établissement de départ. L'établissement d'accueil doit s'assurer que les effets personnels livrés correspondent aux relevés et autres documents.

EXCEPTIONS

54. Community Correctional Centres, and Community Residential Centres under contract with the Service, are subject to sections 84 and 85 of the *Corrections and Conditional Release Regulations*. The head of such facilities shall establish procedures for administering personal property of offenders which are consistent with the principles of this directive. Provisions for all aspects of the management of personal property for contracted facilities shall be set out in the contract.

EXCEPTIONS

54. Les centres correctionnels communautaires, de même que les centres résidentiels communautaires qui ont passé un contrat avec le SCC, sont assujettis aux articles 84 et 85 du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*. Pour administrer les effets personnels des délinquants, le directeur du centre établira des procédures qui cadreront avec les principes énoncés dans la présente directive. Dans le cas des centres qui ont passé un contrat avec le SCC, le contrat contiendra des dispositions régissant tous les éléments de l'administration des effets personnels des délinquants.

55. Where loss or damage to personal property takes place in a contracted facility:

55. Lorsque disparaissent ou sont endommagés des effets personnels de délinquants hébergés dans un établissement qui a passé un contrat avec le SCC :

- a. the offender shall submit a claim to the facility operator;
- b. the facility operator will investigate the claim and render a decision;
- c. if the offender is not satisfied with the decision, a grievance may be submitted in accordance with Commissioner's Directive 081, "Offender Complaints and Grievances";

- a. le délinquant doit présenter une demande d'indemnisation à l'exploitant de l'établissement;
- b. l'exploitant de l'établissement enquêtera et rendra une décision;
- c. si la décision de l'exploitant de l'établissement ne satisfait pas le délinquant, ce dernier peut déposer un grief en conformité avec la Directive du commissaire n° 081, « Plaintes et griefs des délinquants »;



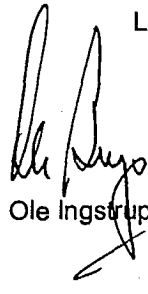
Number - Numéro: 090	Date 1999-08-20 Page: 13 of/de 13
-----------------------------	--------------------------------------

d. should the grievance be upheld and the Service determines that the Community Residential Centre operator has not fulfilled contractual obligations, the Service shall pay the claim and withhold the amount of the claim from the contract payment, as specified in the contract.

d. si le délinquant obtient gain de cause et que le SCC juge que l'exploitant n'a pas respecté ses obligations contractuelles, le SCC indemnifiera le délinquant et retiendra de son paiement à l'établissement une somme égale au montant de l'indemnité, comme le prévoit le contrat.

Commissioner,

Le Commissaire,


Ole Ingstrup

AUG 20 1999
AOUT



COMMISSIONER'S DIRECTIVE
DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro: 095	Date <u>1992-11-01</u>
	Page: <u>1</u> of/de <u>4</u>

**INFORMATION SHARING
WITH OFFENDERS**

**COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS
AUX DÉLINQUANTS**

POLICY OBJECTIVE

1. To share personal information prepared and collected on an individual offender with the offender to whom the information pertains, subject to legal requirements.

DEFINITION

2. "Personal information" means information about an identifiable individual that is recorded in any form. Section 3 of the Privacy Act provides a more complete definition.

OFFENDER'S RIGHT TO BE INFORMED

3. The requirements of the Privacy Act, the Corrections and Conditional Release Act, the principles in common law of the "duty to act fairly", and the constitutional guarantees afforded under section 7 of the Canadian Charter of Rights and Freedoms, guarantee the offender's right to be informed of decisions and of the information that is to be considered in rendering decisions which will have an impact on the offender's liberty interests.

OFFENDER'S RIGHT TO AN INTERPRETER

4. An offender who does not have an adequate understanding of French or English is entitled to the assistance of an interpreter at any hearing and for the purposes of understanding the materials shared with him or her in respect of any decision taken and the reasons for the decision.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Communiquer au délinquant des renseignements personnels préparés et recueillis sur son compte, tout en respectant les exigences d'ordre juridique.

DÉFINITION

2. «Renseignements personnels» constituent des renseignements portant sur un particulier identifiable lesquels sont consignés d'une manière ou autre. Une définition plus précise est énoncée à l'article 3 de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

DROIT DU DÉLINQUANT À L'INFORMATION

3. Les exigences de la Loi sur la protection des renseignements personnels, la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition, le principe du «devoir d'agir équitablement» en common law et les protections constitutionnelles prévues à l'article 7 de la Charte canadienne des droits et libertés assurent au délinquant le droit d'être mis au courant des décisions et des renseignements dont on tiendra compte lors de la prise d'une décision qui influera sur sa liberté.

DROIT DU DÉLINQUANT À UN INTERPRÈTE

4. Tout délinquant qui ne comprend pas adéquatement le français ou l'anglais est en droit d'obtenir les services d'un interprète lors d'une audience et de sorte qu'il puisse saisir les renseignements qui lui sont transmis à l'endroit de toute décision prise et des motifs pour cette décision.

CRITERIA FOR SHARING INFORMATION WITH OFFENDERS

CRITÈRES RÉGISSANT LA COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS AUX DÉLINQUANTS

5. As a general rule, staff members are obliged to share with the offender information that is relevant to his or her case. Staff members should refer to the Use and Disclosure Code and Annex "B" of the Case Management Manual, "Information Sharing Guide for Staff", for particulars.

5. En général, le personnel est tenu de communiquer au délinquant les renseignements qui se rapportent à son cas. Le personnel devrait avoir recours au Code d'usage et de communication et à l'annexe «B» du Guide de la gestion des cas, intitulée «Communication des renseignements - Guide à l'intention du personnel», pour obtenir des précisions.

6. Except in relation to decisions on disciplinary offences, the institutional head, the District Director or the person responsible for a parole office may withhold from the offender as much information as is strictly necessary, if there exist reasonable grounds to believe that the disclosure of the information would jeopardize:

6. Sauf dans les décisions concernant les infractions disciplinaires, le directeur, le directeur de district, ou la personne responsable d'un bureau de libération conditionnelle peut empêcher la communication au délinquant de toute information lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire que celle-ci:

- a. the safety of any person;
b. the security of a penitentiary; or
c. the conduct of any lawful investigation.

- a. mettrait en danger la sécurité d'une personne;
b. mettrait en danger la sécurité d'un établissement; ou
c. compromettrait la tenue d'une enquête licite.

WRITTEN REPORTS

RAPPORTS ÉCRITS

7. Except as outlined above, reports pertaining to an offender, including case management reports, shall normally be shared with the offender. Each offender shall normally be provided with a copy of these reports at the time of their completion or, if not possible, within a reasonable period of time thereafter. When an offender has difficulty reading or understanding these reports, he/she shall be given assistance to ensure understanding of the content.

7. Sauf dans des cas tels que ceux décrits ci-haut, tous les rapports relatifs à un délinquant, y compris les rapports de la gestion des cas, doivent normalement être partagés avec le délinquant. Ce dernier doit normalement recevoir une copie de ces rapports dès qu'ils sont achevés ou, si cela est impossible, dans un délai raisonnable. Si un délinquant manifeste des difficultés, soit dans la lecture ou dans la compréhension de ces rapports, il se verra offrir de l'aide afin d'assurer sa compréhension du contenu.



8. When recording information deemed to be non-disclosable, the information shall be recorded on a Protected Information Report (PIR) or a Security Intelligence Report (SIR). However, the fact that information has been placed in these protected reports does not automatically prohibit it from being disclosed under the Privacy Act.

8. Au moment de leur consignation, les renseignements jugés non communicables doivent être inscrits au Rapport d'information protégée ou Rapport de renseignements de sécurité. Toutefois, bien que ces renseignements sont consignés sur des rapports protégés, il n'est pas nécessairement interdit de les divulguer en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

ACCURACY OF INFORMATION

9. It is incumbent upon the Service, in accordance with section 24 of the Corrections and Conditional Release Act and subsection 6 (2) of the Privacy Act that all reasonable steps are taken to ensure that information about an offender is as accurate, up-to-date and complete as possible.

LA PRÉCISION DES RENSEIGNEMENTS

9. Selon les dispositions de l'article 24 de la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition et le paragraphe 6 (2) de la Loi sur la protection des renseignements personnels, il incombe au Service de veiller à ce que, dans la mesure du possible, les renseignements qu'il utilise concernant les délinquants soient à jour, exacts et complets.

10. Where an offender has been given access to information by the Service pursuant to subsection 23(2) of the Corrections and Conditional Release Act and believes that it contains an error or omission, the offender may request the Service to correct that information in accordance with subsection 24 (2) of the Corrections and Conditional Release Act. Where the request is refused, a notation shall be attached to the information indicating that the offender has requested a correction and the correction requested shall be stated.

10. Le délinquant qui croit que les renseignements auxquels il a eu accès en vertu du paragraphe 23 (2) de la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition, sont erronés ou incomplets peut demander que, selon le paragraphe 24 (2) de la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition, le Service effectue la correction; lorsque la demande est refusée, une note doit accompagner le document et faire mention des corrections qui ont été demandées mais non effectuées.

DESIGNATED PERSONS

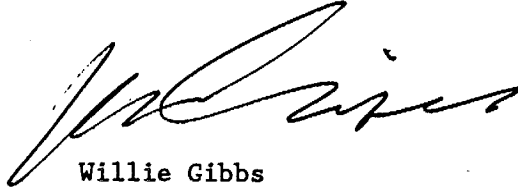
11. The Service shall ensure that all operational units have a designated person(s) as described in the Guideline to this directive who will help offenders obtain the personal information collected and prepared on them.

Acting Commissioner,

PERSONNES DÉSIGNÉES

11. Le Service doit veiller à ce que, tel que stipulé dans les lignes de conduite relatives à cette directive, toutes les unités opérationnelles soient dotées d'une personne qui se chargera d'aider le délinquant à obtenir les renseignements personnels recueillis et préparés sur son compte.

Le Commissaire intérimaire,



Willie Gibbs



**GUIDELINES ON INFORMATION SHARING -
INFORMAL ACCESS**

**LIGNES DE CONDUITE RELATIVES A LA
COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS
ACCÈS SUR PLACE**

POLICY OBJECTIVE

1. To ensure that every effort is made by parole offices and institutions to apply informal access where offenders and/or staff members initiate requests for their personal records under the *Privacy Act*.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Veiller à ce que tous les efforts soient déployés par les bureaux de libération conditionnelle et les établissements pour permettre l'accès spontané à l'information lorsque des délinquants ou des membres du personnel soumettent des demandes pour obtenir des renseignements personnels en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

RESPONSIBILITIES

2. When an offender wishes to access any record under the *Privacy Act*, he/she shall first meet the designated person, as stated in Commissioner's Directive 095 entitled Information Sharing with Offenders, to discuss the records that he or she wishes to access.
3. The designated person shall help the offender to focus specifically on the records that he or she wishes to access, and thus avoid processing large volumes of records that are not really wanted by the offender.
4. As much as feasible, the field unit's designated person, in collaboration with the appropriate institutional/parole office staff, shall give the offender those records that he or she wishes to access.
5. No request for personal information shall be sent to Access to Information and Privacy Division at National Headquarters unless it is accompanied by Form CSC-1112, entitled "Receipt of Request for Personal Information" duly filled and signed by the designated person.

RESPONSABILITÉS

2. Lorsqu'un délinquant désire obtenir des renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, il doit d'abord rencontrer la personne désignée dans la Directive du commissaire n° 095, intitulée «Communication de renseignements aux délinquants» afin de discuter des dossiers auxquels il souhaite avoir accès.
3. La personne désignée devra aider le délinquant à déterminer avec exactitude les dossiers qu'il désire obtenir et ainsi éviter qu'on ait à traiter quantités de documents que le délinquant n'est pas vraiment intéressé à recevoir.
4. Dans la mesure du possible, la personne désignée de l'unité opérationnelle, en collaboration avec le personnel approprié de l'établissement ou du bureau de libération conditionnelle, donnera au délinquant les dossiers qu'il désire obtenir.
5. Aucune demande de renseignements personnels ne doit être expédiée à la division de l'Accès à l'information et protection des renseignements personnels à l'Administration centrale, à moins qu'elle ne soit accompagnée de la formule SCC-1112, intitulée «Réception d'une demande de renseignements personnels» dûment remplie et signée par la personne désignée.



**GUIDELINES
LIGNES DE CONDUITE**

095.2

Date 1995-11-01

Page: 2 of/de 2

6. Any request for personal information sent from an institution or parole office to National Headquarters - Access to Information and Privacy Division and not accompanied by Form CSC-1112, duly filled and signed by the designated person, shall be returned to the designated person to ensure that the offender will discuss his or her request with that person.

6. Toute demande de renseignements personnels provenant d'un établissement ou d'un bureau de libération conditionnelle, envoyée à la division de l'Accès à l'information et protection des renseignements personnels, et qui n'est pas accompagnée de la formule SCC-1112, dûment remplie et signée par la personne désignée, sera retournée à la personne désignée afin de s'assurer que le délinquant discute de sa demande avec cette dernière.

REQUEST FOR ASSISTANCE

7. When deciding what information should be given locally, designated persons or other staff should not hesitate to seek guidance from the Senior Analyst, Access to Information and Privacy Division at National Headquarters who looks after their region.

DEMANDE DE CONSEILS

7. Lorsque les personnes désignées et d'autres membres du personnel s'appêtent à décider des renseignements qu'il convient de communiquer sur place, ils sont invités à communiquer avec l'analyste principal de la division de l'Accès à l'information et protection des renseignements personnels à l'Administration centrale qui s'occupe de leur région pour obtenir des conseils.

Commissioner,

Le Commissaire,

John Edwards



BULLETIN

POLICY

POLITIQUE

ISSUE ÉMISSION	DATE		
34	1998 Y-A	01 M	22 D-J

What is new/changed?

Commissioner's Directive 095 - *Information Sharing With Offenders*

Why was the policy changed?

The Correctional Investigator has expressed a concern that offenders may not be receiving all the personal information to which they are entitled when they submit requests. It is likely that this is due to the fact that not all of the sources of offender information, in particular Offender Management System (OMS) reports, are being reviewed when responding to the requests.

What is the purpose of the change?

The objective of the addition to this policy is to ensure that when an offender requests his/her information that a concerted effort is made to ensure that all requested information found in either the paper or electronic format is collected.

How was it developed?

The Offender Affairs Branch together with Access to Information and Privacy, Operational Planning, Records Policy and Offender Reintegration discussed this addition to the policy following a request from the Correctional Investigator to send an interim instruction to the field on this issue. Consultation was undertaken with a limited number of operational sites.

Qu'est-ce qui est nouveau ou a été modifié?

Directive du commissaire n° 095 - *Communication de renseignements aux délinquants*

Pourquoi la politique a-t-elle été modifiée?

L'enquêteur correctionnel s'est dit préoccupé de ce qu'il soit possible que les délinquants ne reçoivent pas tous les renseignements personnels auxquels ils ont droit lorsqu'ils présentent une demande en ce sens. Peut-être cela est-il dû au fait que l'on n'examine pas toutes les sources de renseignements, en particulier les rapports du Système de gestion des détenus (SGD), quand on répond à ces demandes.

Quel est l'objectif du changement?

La modification vise à faire en sorte que, lorsqu'un délinquant demande la communication de renseignements personnels, un effort concerté soit fait pour collecter tous les renseignements demandés, qu'ils figurent dans des documents papier ou qu'ils soient enregistrés dans des documents électroniques.

Comment la politique a-t-elle été élaborée?

La Direction des droits des délinquants, de concert avec les secteurs Accès à l'information et protection des renseignements personnels, Planification opérationnelle, Gestion des documents et Réinsertion sociale des délinquants, a examiné l'opportunité d'apporter cette modification à la politique à la suite d'une intervention de l'enquêteur correctionnel demandant qu'une instruction provisoire sur cette question soit envoyée au personnel sur le terrain. Une consultation a eu lieu dans un nombre limité d'unités opérationnelles.

Accountability?

Compliance will be monitored through the Performance Assurance Sector in accordance with the framework.

Who will be affected by the policy?

This policy impacts on offenders and on staff.

Expected cost?

As this is a technical amendment, no additional cost is anticipated.

Other impacts?

None identified.

PLEASE ATTACH THIS POLICY BULLETIN AND INTERIM INSTRUCTION WITH COMMISSIONER'S DIRECTIVE 095

Y aura-t-il des comptes à rendre?

Le secteur de l'Évaluation du rendement est chargé de surveiller le respect de la nouvelle politique conformément au cadre de responsabilité du SCC.

Qui sera touché par la politique?

La politique aura des répercussions sur les délinquants et le personnel.

Quels coûts prévoit-on?

Étant donné qu'il s'agit d'une modification d'ordre technique, on ne prévoit aucun coût additionnel.

Y aura-t-il d'autres répercussions?

Aucune n'a été ciblée.

VEUILLEZ JOINDRE CE BULLETIN DE POLITIQUE ET L'INSTRUCTION PROVISoire À LA DIRECTIVE DU COMMISSAIRE 095.



To / À : All CSC Directives Holders / Tous les responsables de directives du SCC

From / De : Acting Commissioner / Commissaire intérimaire

Subject / Sujet : **Interim Instruction - Requests by Offenders for Access to Personal Information (CD 095)**

The Correctional Investigator has expressed a concern that offenders may not be receiving all the personal information to which they are entitled when they submit requests. It is likely that this is due to the fact that not all of the sources of offender information, in particular Offender Management System (OMS) reports, are being reviewed when responding to the requests.

Over the last few years OMS has become the vehicle for creating, storing and managing an increasing amount of offender information. During this period, a variety of information management practices have been put into place and there does not appear to be a consistent approach to filing offender information. As a result, a project is being developed to establish a strategy for Offender Information Management which will address issues of inconsistency with current practices.

Security Classification - Classification de sécurité
Our File - Notre référence 192-5-095
Your File - Votre référence
Date 22 JAN 1998

Instruction provisoire - Demandes de communication de renseignements personnels présentées par les délinquants (DC 095)

L'enquêteur correctionnel s'est dit préoccupé de ce qu'il soit possible que les délinquants ne reçoivent pas tous les renseignements personnels auxquels ils ont droit lorsqu'ils présentent une demande en ce sens. Peut-être cela est-il dû au fait que l'on n'examine pas toutes les sources de renseignements, en particulier les rapports du Système de gestion des détenus (SGD), quand on répond à ces demandes.

Au cours des dernières années, le SGD est devenu l'instrument utilisé pour l'établissement, l'entreposage et la gestion d'une quantité croissante de renseignements relatifs aux délinquants. Pendant cette période, de nombreuses pratiques de gestion de l'information ont été mises en place, et on ne semble pas avoir adopté de méthode uniforme pour classer les renseignements sur les délinquants. Pour pallier cette lacune, on est en train de mettre sur pied un projet visant à élaborer une stratégie concernant la gestion des renseignements sur les délinquants, qui s'attaquera aux problèmes de manque d'uniformité dans les pratiques actuelles.

As an interim measure, I would remind Warden and District Directors that a response to an offender request for personal information includes information in OMS. Any official information (i.e. a locked document) that is in OMS but is not on the paper file needs to be included.

Udq eupieuz s'curat' en ay t
l'annozeg d'e - s'curat' ay t
s'curat' ay t
no' m'ell' s'curat' ay t
eup s'curat' ay t

To assist staff in determining what may not be in the offender's paper file, a review of information and forms in OMS was conducted. This review indicated that there are three areas in OMS that do not have a form number and file bank designation. Therefore, information in these areas may not be found on the offender's paper file.

- **The Program Application Referral document** - this area is currently being reviewed to determine if it should be assigned a form number and placed on the file;
- **The Visitor Review Board document** - this area is also being reviewed to determine if it should be assigned a form number and placed on the file; and
- **The Standard Profile** - This area is not being reviewed for assignment of a form number or file designation at this time.

Dans l'intervalle, je demanderais aux directeurs d'établissement et aux directeurs de district de s'assurer que l'on tient compte des renseignements contenus dans le SGD lorsqu'on répond à une demande de communication de renseignements personnels présentée par un délinquant. Tout renseignement officiel (p. ex. un document « verrouillé ») qui figure dans le SGD mais qui n'a pas été versé dans le dossier papier doit être fourni.

Pour aider le personnel à déterminer ce qui est susceptible de ne pas se retrouver dans le dossier papier du délinquant, on a inventorié les renseignements et les formules contenus dans le SGD. Cet inventaire a permis de révéler qu'il existe trois sections du SGD pour lesquelles on ne précise pas de numéro de formule ou le dossier dans lequel le document doit être classé. Par conséquent, il est possible que les renseignements apparaissant dans ces sections ne se retrouvent pas dans le dossier papier du délinquant.

- Le document **Demande/présentation** (relativement aux programmes) - on examine actuellement s'il y a lieu d'attribuer un numéro de formule à ce document et de le verser au dossier;
- le document **Comité d'approbation des visiteurs** - on examine également s'il y a lieu d'attribuer un numéro de formule à ce document et de le verser au dossier;
- le **Profil type** - ce document ne fait pas, pour le moment, l'objet d'un examen concernant l'attribution éventuelle d'un numéro de formule ou l'indication du dossier dans lequel il doit être classé.

There are 66 reports found in OMS that have a form number and file designation; therefore it is likely that they are being printed and put on file. However, since it is possible that each operational unit handles offender information a little differently, I would suggest that records and operational staff work together to ensure that when a request is made by an offender for his/her information, a concerted effort is made to ensure that all requested information found in either the paper or electronic format is collected.

Thank you for your cooperation in this matter.

On retrouve actuellement 66 rapports dans le SGD pour lesquels on précise un numéro de formule et le dossier dans lequel le rapport doit être classé; il est donc probable que ces rapports sont imprimés et versés au dossier. Cependant, étant donné qu'il est possible que chaque unité opérationnelle gère les renseignements sur les délinquants de manière quelque peu différente, je suggérerais que le personnel responsable des documents et le personnel opérationnel travaillent en collaboration afin de faire en sorte que, lorsqu'un délinquant présente une demande pour obtenir les renseignements qui le concernent, on lui fournisse tous les renseignements que l'on possède à son sujet, qu'ils figurent dans le dossier papier ou qu'ils existent sous forme électronique.

Je vous remercie de votre coopération à cet égard.



Lucie McClung
Acting Commissioner / Commissaire intérimaire

- The Program... document... should be... and place...
- The file... document... reviewer... assigned... on the...
- The Report... not being... a form... this file...

