



# BULLETIN POLITIQUE

## POLICY

ISSUE ÉMISSION	DATE
169	2004 01 19
	Y-A M D-J



**Policy number and title:**

**CD 580 – Discipline of Inmates**

**Numéro et titre de la politique :**

**DC 580 – Mesures disciplinaires prévues à l'endroit des détenus**

**Why was the policy changed?**

The objective of the policy on Discipline of Inmates is to contribute to public safety and an orderly and safe correctional environment through a fair and transparent disciplinary process by: promoting compliance and discouraging non-compliance with institutional rules; and contributing to offender rehabilitation and successful community reintegration. A number of changes have been made to streamline, re-order and clarify existing policy and improve processes. The changes took into account the December 2002 joint report by CSC and the Union of Canadian Correctional Officers on inmate discipline in CSC institutions. Some recommendations that did not require policy change were implemented immediately at the local level.

**Pourquoi la politique a-t-elle été modifiée?**

L'objectif de la politique sur les Mesures disciplinaires prévues à l'endroit de détenus est de contribuer à la sécurité publique et au maintien d'un milieu correctionnel ordonné et sécuritaire au moyen d'un régime disciplinaire juste et transparent qui encourage les détenus à se conformer aux règles de l'établissement et qui les dissuade à ne pas les respecter; et qui contribue à la réadaptation et à la réinsertion sociale des délinquants. Plusieurs changements ont été apportés pour simplifier, remanier et éclaircir la politique en vigueur et ainsi améliorer les processus. Les changements tiennent compte d'un rapport de décembre 2002 conjoint du SCC et du Syndicat des agents correctionnels du Canada sur le régime disciplinaire applicable aux détenus dans les établissements du SCC. Certaines recommandations ne nécessitant pas la modification de la politique ont été mises en oeuvre immédiatement à l'échelle locale.

**What has changed?**

The policy objective now more clearly refers to the relationship between discipline and rehabilitation. Principles are now clearly linked to corporate outcomes. CD 580 also incorporates a March 25, 1998 Interim Instruction related to Procedural Fairness and Discipline of Inmates.

**Qu'est-ce qui a changé?**

L'objectif de la politique établit maintenant des liens plus clairs entre le régime disciplinaire et la réadaptation, et les principes sont désormais étroitement liés aux résultats organisationnels. Par ailleurs, une instruction provisoire datée du 25 mars 1998 et portant sur l'équité en matière de procédure et de régime disciplinaire applicable aux détenus a été incorporée dans la DC 580.

Since the policy objective and underlying principles apply to both Discipline of Inmates (CD 580) and Disciplinary Segregation (CD 597), the latter policy has been incorporated into CD 580.

Comme l'objectif de la politique et les principes sous-jacents s'appliquent à la fois aux mesures disciplinaires prévues à l'endroit des détenus (DC 580) et à l'isolement disciplinaire (DC 597), cette dernière directive a été intégrée dans la DC 580.

Authorities, cross-references and definitions have also been added.

La mention des instruments habilitants de même que des renvois et des définitions ont été ajoutés à la DC.

Responsibilities have been detailed so that the process is transparent and accountabilities are clear.

CD 580 reinforces the relationship between non-compliant behaviour and case management decisions.

As well, to emphasize the seriousness of breaches of conduct and to encourage respect for the process, the policy now requires that Institutional Heads assign a major court disciplinary advisor and alternate to ensure consistency in process implementation (Annex A describes specific duties and provides direction). The policy also outlines the need for suitable attire and demeanour at hearings and requires the designation of appropriate locations that have adequate space, are well lit, suitably furnished and ensure ease of access.

The policy sets out the formal disciplinary process in more detail. To address delays in hearings and the dismissal of charges that can result, the policy includes timeframes within which each step must be completed and provides that a suitable replacement be available if the minor court Chairperson is away.

The policy requires that informal resolution always, at the very least, be considered as an option and where possible, be attempted. Restriction of movement (i.e. confinement to a range, unit or house) is included as a type of informal resolution, and a reporting requirement has been introduced to safeguard due process. In addition, Institutional Heads are expected to establish a system to monitor the use of informal resolution. To emphasize that informal resolution may be considered or reconsidered at any point in the disciplinary process, the policy specifies that where new information suggests charges were not warranted, or all parties have agreed to an informal resolution, the Institutional Head or delegate, in consultation with the staff member who wrote the offence report, may withdraw the charge. This ensures that all parties are kept informed at all stages of the process.

Guidelines for determining the category of an offence (either serious or minor) are now clearer.

Les responsabilités sont exposées en détail afin que le processus soit transparent et que les obligations soient claires.

La DC 580 accentue le lien entre un comportement inacceptable et les décisions en matière de gestion des cas.

De plus, afin de souligner la gravité des écarts de conduite et de favoriser le respect du processus, la politique exige maintenant que les directeurs d'établissement nomment un assesseur du tribunal disciplinaire pour infractions graves et son remplaçant pour assurer l'application uniforme du processus (l'annexe A précise les fonctions du poste et fournit des directives). La politique traite également de la nécessité d'avoir une tenue et un comportement appropriés aux audiences et elle requiert qu'on choisisse des emplacements convenables, qui sont à la fois spacieux, bien éclairés, adéquatement meublés et faciles d'accès.

La politique décrit en détail le processus disciplinaire officiel. Pour éviter les retards dans la tenue des audiences et le rejet des accusations qui peut en résulter, la politique prévoit des délais à l'intérieur desquels chaque étape doit être franchie ainsi qu'un système de relève en cas d'absence du président du tribunal disciplinaire pour infractions mineures.

La politique exige que le règlement informel soit toujours à tout le moins considéré comme une option et, si possible, qu'il soit tenté. Le fait de limiter les déplacements (p. ex. à une rangée, une unité ou une maison) fait partie des modes de règlement informel, et la nécessité d'établir des rapports a été ajoutée afin d'assurer l'application régulière du processus. De plus, les directeurs d'établissement sont tenus de mettre en place un système en vue de surveiller le recours au règlement informel. Pour souligner que le règlement informel peut être envisagé une ou plusieurs fois pendant le processus disciplinaire, la politique stipule que, lorsque de nouveaux renseignements donnent à penser qu'il n'y a pas lieu de porter d'accusations ou lorsque les parties en cause se sont entendues sur un mode de règlement informel, le directeur de l'établissement ou son délégué peut, en consultation avec l'employé qui a rédigé le rapport d'infraction, retirer une accusation déjà portée. On s'assure ainsi que toutes les parties sont informées à toutes les étapes du processus.

Les lignes directrices visant à déterminer la catégorie d'une infraction (grave ou mineure) sont maintenant plus claires qu'auparavant.

The policy reinforces the need for institutional officials to develop and strengthen relationships with local law enforcement and Attorney General representatives to ensure criminal offences are considered for prosecution in a court of law.

Requirements to inform inmates of pending disciplinary hearings and provide them with relevant documentation have been itemized.

The policy requires written documentation of reasons for delay where exceptional circumstances apply. As well, to provide support to the person who delivers the notice, the policy states that the Correctional Supervisor should be present, where operationally feasible. To prevent possible conflicts, the policy allows the Correctional Supervisor to decide whether the author of the offence report should be the same person who delivers the notice of charge to the inmate.

Before a sanction is imposed, its impact on the Correctional Plan must be assessed. The definition of recreational privileges has been supplemented with examples in Annex B. The imposition of sanctions and loss of privileges must be consistent with the *Corrections and Conditional Release Act* and section 34 of the *Regulations*.

The policy clarifies that a private family visit shall not take place during a period to be served in disciplinary segregation; however, any scheduled private family visit shall be brought to the Independent Chairperson's (ICP) attention at the time of sentencing to allow for accommodations, if and when appropriate.

The policy sets out that all charges, findings, sanctions and reasons will now be recorded in the Offender Management System within two working days following the hearing.

The part of the policy that deals with disciplinary segregation now provides clearer direction on cell effects.

Inmates may grieve any aspect of procedures or minor court decisions, but they may not grieve procedures or decisions relating to hearings for serious offences that are under the exclusive jurisdiction of an ICP.

La politique insiste sur le fait que les responsables de l'établissement doivent établir et renforcer les relations avec les représentants des organismes locaux d'application de la loi et du bureau du procureur général pour veiller à ce que l'on envisage d'intenter des poursuites en justice pour toute infraction criminelle.

Les exigences visant à informer le détenu de la tenue d'une audience disciplinaire et à lui fournir tous les documents pertinents ont été détaillées.

Selon la politique, on doit consigner par écrit les motifs des retards attribuables à des circonstances exceptionnelles. De plus, afin d'aider l'agent qui remet l'avis d'accusation au détenu, la politique stipule que le surveillant correctionnel doit être présent lorsque cela est possible sur le plan opérationnel. En vue de prévenir les conflits éventuels, la politique permet au surveillant correctionnel de décider si l'avis d'accusation sera remis au détenu par l'auteur du rapport d'infraction.

Avant d'infliger une peine, il faut évaluer ses répercussions sur le plan correctionnel. La définition des privilèges de loisirs est maintenant assortie d'exemples à l'annexe B. L'imposition de peines et la perte de privilèges doivent être conformes aux dispositions de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* ainsi qu'aux facteurs cités à l'article 34 du règlement d'application.

La politique précise que les visites familiales privées sont interdites durant les périodes d'isolement disciplinaire; toutefois, les visites familiales privées prévues doivent être portées à l'attention du président indépendant (PI) au moment de la détermination de la peine pour que, au besoin, il prenne les mesures d'accommodement, le cas échéant.

La politique stipule que les accusations, les conclusions, les peines et les motifs qui les justifient doivent tous être consignés dans le Système de gestion des délinquants dans les deux jours ouvrables suivant l'audience.

La partie de la politique qui porte sur l'isolement disciplinaire renferme maintenant des directives précises sur les effets gardés dans les cellules.

Les détenus peuvent déposer des griefs relatifs à tout aspect des procédures ou aux décisions des tribunaux disciplinaires pour infractions mineures, mais ils ne peuvent pas déposer de griefs relatifs aux procédures ou aux décisions ayant trait aux tribunaux disciplinaires pour infractions graves qui relèvent de la compétence exclusive d'un PI.

The policy encourages ongoing consultation with the ICPs to reinforce the use of informal resolution, and to improve communications and information sharing between ICPs and key regional and institutional staff.

**How was it developed?**

The new policy was developed by Correctional Operations and Programs in consultation with ICPs, Citizen Advisory Committees, unions, other external stakeholders, and with management and operational staff from all regions, the National Headquarters Policy Division, Rights, Redress and Resolution Branch and Legal Services.

**Accountabilities?**

Institutional Heads as per the *Corrections and Conditional Release Act*.

**Who will be affected by the policy?**

CSC staff, inmates and ICPs.

**Expected cost?**

N/A

**Contact:**

Fraser McVie  
Director General, Security  
(613) 996-7715  
E-mail address: McVieFD@csc-scc.gc.ca

La politique encourage la tenue de consultations régulières avec les PI pour favoriser le recours au mode de règlement informel et pour améliorer les communications et l'échange d'information entre les PI et les principaux membres du personnel des régions et des établissements.

**Comment la politique a-t-elle été élaborée?**

La nouvelle politique a été élaborée par le Secteur des opérations et des programmes correctionnels en consultation avec les présidents indépendants, les comités consultatifs de citoyens, les syndicats et d'autres intervenants de l'extérieur, ainsi qu'avec la direction et le personnel opérationnel de toutes les régions, la Division des politiques, la Direction des droits, des recours et des résolutions et les Services juridiques à l'administration centrale.

**Y aura-t-il des comptes à rendre?**

Les directeurs d'établissement, conformément à la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*.

**Qui sera touché par la politique?**

Le personnel du SCC, les détenus et les PI.

**Quels coûts prévoit-on?**

S.O.

**Personne-ressource :**

Fraser Mcvie  
Directeur général de la Sécurité  
(613) 996-7715  
Adresse de courriel : McVieFD@csc-scc.gc.ca