



**COMMISSIONER'S
DIRECTIVE**

580

**DIRECTIVE DU
COMMISSAIRE**

DISCIPLINE OF INMATES

**MESURES DISCIPLINAIRES
PRÉVUES À L'ENDROIT DES
DÉTENUS**

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

2004-01-19



TABLE OF CONTENTS	Paragraph Paragraphe	TABLE DES MATIÈRES
-------------------	-------------------------	--------------------

Policy Objective	1	Objectif de la politique
Authorities	2	Instruments habilitants
Cross-References	3	Renvois
Definitions	4-7	Définitions
Principles	8	Principes
Responsibilities	9-10	Responsabilités
Informal Resolution	11-13	Règlement informel
Formal Disciplinary Process	14	Processus disciplinaire officiel
Determination of the Category of Offence	15-20	Détermination de la catégorie d'infraction
Charges Arising from Related Actions	21-22	Accusations résultant d'actes connexes
Notification to Police	23-25	Avis à la police
Advising Offenders of Pending Disciplinary Hearings	26-30	Informer le détenu de la tenue d'une audience disciplinaire
Hearings	31-32	Audiences
Chairpersons	33-34	Présidents
Timing of Hearings	35-37	Délais pour tenir les audiences
Change in Category of Offence	38	Changement dans la catégorie d'infraction
Adjournment of Hearings	39	Ajournement des audiences
Inmate Attendance	40-42	Présence du détenu
Plea	43-46	Plaidoyer
Presentation of Evidence	47-51	Présentation des éléments de preuve
Sanctions for Disciplinary Offences	52-54	Peines pour infractions disciplinaires
Factors to be Considered in Imposing Sanctions	55-58	Facteurs à prendre en considération lors de la détermination des peines
Decision	59	Décision
Recording of Disciplinary Hearings	60-61	Enregistrement de l'audience disciplinaire
Recording of Sanction	62	Consignation des renseignements relatifs à la peine
Disciplinary Segregation	63-65	Isolement disciplinaire
Sanctions – Change of Status	66	Peines – Changement de situation
Consultation with Independent Chairpersons	67-72	Consultation des présidents indépendants
Redress	73-75	Recours
	Page(s)	
ANNEX A		ANNEXE A
Duties of Hearing Advisors	1-4	Tâches des assesseurs
ANNEX B		ANNEXE B
Limitations on Recreational Privileges	1	Restrictions imposées sur les privilèges de loisirs



COMMISSIONER'S DIRECTIVE DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro: 580	Date 2004-01-19 Page: 1 of/de 17
-----------------------------	-------------------------------------

DISCIPLINE OF INMATES

MESURES DISCIPLINAIRES PRÉVUES À L'ENDROIT DES DÉTENUS

POLICY OBJECTIVE

1. To contribute to public safety and an orderly and safe correctional environment through a fair and transparent disciplinary process by:
 - a. promoting compliance and discouraging non-compliance with institutional rules; and
 - b. contributing to offender rehabilitation and successful community reintegration.

AUTHORITIES

2. *Corrections and Conditional Release Act*, sections 27, 38 to 44 and 87;
Corrections and Conditional Release Regulations, sections 24 to 41, 74 and 76;

Canadian Human Rights Act, subsection 3(1).

CROSS-REFERENCES

3. CD 084 – Inmates' Access to Legal Assistance and the Police;
SOP 087 – Official Languages;
CD 581 – Violations of the Law by Inmates;

CD 585 – National Drug Strategy;
CD 590 – Administrative Segregation;
CD 770 – Visiting.

DEFINITIONS

4. Informal resolution: Reasonable alternatives to the disciplinary process agreed to by both parties to address inappropriate inmate conduct with a view to preventing its recurrence. Informal resolution includes responses such as resolution circles, negotiation, mediation, counselling, cooperative problem solving, warnings and advice.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Contribuer à la sécurité publique et au maintien d'un milieu correctionnel ordonné et sécuritaire au moyen d'un régime disciplinaire juste et transparent :
 - a. qui encourage les détenus à se conformer aux règles de l'établissement et qui les dissuade à ne pas les respecter;
 - b. qui contribue à la réadaptation et à la réinsertion sociale des délinquants.

INSTRUMENTS HABILITANTS

2. Articles 27, 38 à 44 et 87 de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*;
Articles 24 à 41, 74 et 76 du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*;
Loi canadienne sur les droits de la personne, paragraphe 3(1).

RENOIS

3. DC 084 – Accès des détenus aux services juridiques et à la police;
IP 087 – Langues officielles;
DC 581 – Contraventions de la loi commises par les détenus;
DC 585 – Stratégie nationale antidrogue;
DC 590 – Isolement préventif;
DC 770 – Visites.

DÉFINITIONS

4. Règlement informel : Recours à d'autres moyens raisonnables que le processus disciplinaire, approuvés par les deux parties, pour traiter la conduite inappropriée du détenu dans le but d'éviter qu'elle se reproduise. Il peut s'agir d'interventions comme les cercles de résolution, la négociation, la médiation, le counseling, la résolution des problèmes axée sur la coopération, la formulation d'avertissements et la prestation de conseils.



5. Privilege: An opportunity, activity or item that is not normally given to an inmate as a legal right or condition of confinement.
6. Serious offence: Commits, attempts, or incites acts that are:
 - a. serious breaches of security;
 - b. violent;
 - c. harmful to others;
 - d. repetitive violations of rules.
7. Minor offence: Other negative or non-productive inmate behaviour that is contrary to institutional rules.

PRINCIPLES

8. Inmate discipline shall:
 - a. be fair;
 - b. use the least restrictive measures within the context of a particular decision, consistent with the protection of the public, staff and offenders;
 - c. be corrective by design;
 - d. reinforce the inmate's responsibility and accountability;
 - e. give due consideration to culturally appropriate restorative approaches to discipline and informal resolution to encourage positive interaction between inmates and staff;
 - f. be timely;
 - g. be impartially determined and administered;
 - h. take into consideration the inmate's mental health and, where applicable, consult with the patient's attending psychiatrist, before proceeding; and

5. Privilège : Occasion, activité ou article qui n'est pas habituellement accordé à un détenu à titre de droit légal ou de condition de détention.
6. Infraction grave : Lorsqu'un détenu commet ou tente de commettre ou d'inciter d'autres à commettre des actes qui :
 - a. constituent de graves atteintes à la sécurité;
 - b. sont violents;
 - c. causent du tort à autrui;
 - d. constituent des violations des règles à répétition.
7. Infraction mineure : Lorsqu'un détenu adopte une attitude négative ou non productive, qui est contraire aux règles de l'établissement.

PRINCIPES

8. Les mesures disciplinaires prévues à l'endroit des détenus doivent :
 - a. être justes;
 - b. être le moins restrictives possible dans le contexte d'une décision particulière, tout en assurant la protection des membres du public, des employés et des délinquants;
 - c. avoir un dessein correctif;
 - d. promouvoir la responsabilité et la fiabilité des détenus;
 - e. envisager des approches de justice réparatrice adaptées sur le plan culturel pour résoudre les problèmes de discipline et le règlement informel de la question afin d'encourager des rapports positifs entre les détenus et les membres du personnel;
 - f. être à-propos;
 - g. être déterminées et administrées de manière impartiale;
 - h. tenir compte de l'état de santé mentale du détenu et, le cas échéant, prévoir la consultation du psychiatre traitant avant de prendre effet;



- i. apply only those sanctions imposed by the person conducting the hearing.

- i. comporter seulement les sanctions imposées par la personne qui tient l'audience.

RESPONSIBILITIES

9. The Institutional Head shall:
- a. ensure that during orientation, inmates are provided with an explanation of:
 - behavioural expectations,
 - institutional rules and regulations,
 - the disciplinary process, including potential sanctions, and
 - the fact that breaches of conduct will be considered in individual risk assessments for security classification, conditional releases, visits, personal family visits and program or employment assignments;
 - b. establish a process for quality control and designation of charges;
 - c. assign one staff member and alternate not below the level of Correctional Supervisor/ Assistant Team Leader to act as a major disciplinary Hearing Advisor (see Annex A for duties);
 - d. assign one staff member and alternate to act as clerk of the major disciplinary court to make arrangements for the court;
 - e. assign an appropriate location for disciplinary court, taking into account space, lighting, furnishings, noise level, and accessibility;
 - f. ensure that inmates, witnesses and staff are aware that they must demonstrate respect for the disciplinary court through their demeanour and attire; and

RESPONSABILITÉS

9. Les directeurs d'établissement doivent :
- a. veiller à ce que, lors de l'orientation, les détenus se fassent expliquer :
 - les attentes à l'égard de leur comportement,
 - les règlements de l'établissement,
 - le processus disciplinaire, y compris les sanctions possibles,
 - le fait que les écarts de conduite seront pris en compte dans les évaluations du risque aux fins du classement de sécurité, des mises en liberté sous condition, des visites, des visites familiales privées et des affectations à des programmes ou à des emplois;
 - b. établir un processus de contrôle de la qualité et de désignation des accusations;
 - c. assigner un membre du personnel et un remplaçant qui occupent un poste équivalent ou supérieur à celui de surveillant correctionnel ou de chef d'équipe adjoint au poste d'assesseur du tribunal disciplinaire pour infractions graves (voir la description des tâches à l'annexe A);
 - d. assigner un membre du personnel et un remplaçant au poste de commis du tribunal disciplinaire pour infractions graves afin qu'ils s'occupent des préparatifs du tribunal;
 - e. choisir un emplacement convenable pour le tribunal disciplinaire, en tenant compte de l'espace, de l'éclairage, de l'ameublement, du niveau de bruit et de l'accessibilité;
 - f. veiller à ce que les détenus, les témoins et les membres du personnel sachent que leur tenue et leur comportement doivent être respectueux du tribunal disciplinaire;



- g. ensure that all staff, contractors and employees of contractors understand the inmate discipline policies and processes.
10. All staff, contractors and employees of contractors should encourage good inmate behaviour and attempt informal resolution of unacceptable behaviour, wherever possible. Contractors and employees of contractors should, as soon as possible, report inappropriate inmate behaviour and any measures taken to resolve the issue to an appropriate staff member.

INFORMAL RESOLUTION

11. Informal resolution or attempts shall:
- a. be considered by the witnessing officer as an option, at any point in the process, with the agreement of the parties involved, since circumstances may change during or following an incident or charge;
 - b. be documented in an Officer's Statement/Observation Report (form CSC 875) and/or in a Casework Record and noted in the unit log book by the staff member(s) observing the behaviour;
 - c. be reviewed by the staff member responsible for quality control to ensure informal resolution was considered, attempted where possible, and documented; and
 - d. include the participation of an Elder or Native Liaison Officer where appropriate.
12. During the review of the offence report, if new information or mitigating circumstances are identified, the designated staff member may request clarification from the witnessing officer and offender to determine whether informal resolution is now possible.

- g. veiller à ce que tous les membres du personnel, entrepreneurs et employés des entrepreneurs comprennent la politique et le processus du régime disciplinaire des détenus.
10. Il revient à tous les membres du personnel, entrepreneurs et employés des entrepreneurs d'encourager la bonne conduite des détenus et de tenter de régler de façon informelle tout comportement inacceptable lorsque les circonstances le permettent, ainsi que de signaler dans les plus brefs délais à un membre du personnel tout comportement inacceptable de la part d'un détenu et les mesures prises pour résoudre le problème.

RÈGLEMENT INFORMEL

11. Le règlement informel et les tentatives en ce sens doivent :
- a. être envisagés par l'agent témoin comme une possibilité à tout moment du processus, avec l'accord des parties en cause, car les circonstances peuvent changer pendant ou après un incident ou une accusation;
 - b. être consignés dans le Rapport d'observation ou déclaration d'un agent (formulaire SCC 875) et/ou dans le Registre des interventions, et l'employé qui a observé le comportement doit également inscrire une note dans le journal de l'unité;
 - c. être examinés par l'employé chargé de contrôler la qualité, lequel veille à ce que le mode de règlement informel ait été pris en considération et, si possible, qu'on ait tenté de prendre des mesures et que celles-ci aient été documentées;
 - d. prévoir la participation d'un Aîné ou d'un agent de liaison autochtone, s'il y a lieu.
12. Au cours de l'examen du rapport d'infraction, si de nouveaux renseignements ou des circonstances atténuantes sont portés à son attention, le membre du personnel désigné peut demander des explications à l'agent témoin et au délinquant pour déterminer s'il est possible de régler le problème de manière informelle.



13. Restriction of movement to a particular area or cell may be used as a type of informal resolution of a disciplinary infraction (section 41 of the CCRA) and shall:
- not exceed eight (8) hours unless approved by the Institutional Head; and
 - be immediately reported to the Correctional Supervisor/Assistant Team Leader or Unit Manager/Team Leader.

FORMAL DISCIPLINARY PROCESS

14. When informal resolution does not proceed, this must be noted by the witnessing officer and the formal disciplinary process must be initiated. The staff member, as soon as circumstances permit, shall:
- advise the offender that a report of the incident will be prepared and may result in a charge being laid;
 - complete form CSC 222, "Inmate Offence Report and Notification of Charge", with the details of the incident and a description of informal resolution attempts, and explanations of failures; and
 - submit the report to the Correctional Supervisor/Assistant Team Leader or the staff member in charge of the institution, no later than twenty-four (24) hours following the consideration of or attempts at informal resolution, unless exceptional circumstances apply.

13. Limiter les déplacements à une cellule ou à un secteur en particulier est une façon de régler de façon informelle une infraction disciplinaire (article 41 de la LSCMLC). La restriction :
- ne doit pas durer plus de huit (8) heures, à moins que la prolongation soit approuvée par le directeur de l'établissement;
 - doit être signalée immédiatement au surveillant correctionnel ou chef d'équipe adjoint, ou au gestionnaire d'unité ou chef d'équipe.

PROCESSUS DISCIPLINAIRE OFFICIEL

14. Si l'on ne parvient pas à régler la question de façon informelle, l'agent témoin doit en prendre bonne note, et le processus disciplinaire officiel est amorcé. Le membre du personnel doit, aussitôt que les circonstances le permettent :
- informer le délinquant qu'un rapport d'incident sera préparé et qu'il pourrait donner lieu au dépôt d'une accusation;
 - remplir le formulaire SCC 222, « Rapport de l'infraction d'un détenu et avis de l'accusation », et y inclure les détails de l'incident, une description des tentatives de règlement informel et une explication des échecs;
 - présenter le rapport au surveillant correctionnel ou chef d'équipe adjoint ou au membre du personnel responsable de l'établissement au plus tard vingt-quatre (24) heures après qu'il a envisagé ou tenté un règlement informel, à moins que des circonstances exceptionnelles l'empêchent de le faire.



DETERMINATION OF THE CATEGORY OF OFFENCE

15. The Institutional Head shall review each offence report and may, depending on the seriousness of the alleged conduct and any aggravating or mitigating factors, lay a charge of a minor or serious disciplinary offence, specifying under which paragraph of section 40 of the CCRA the charge is laid.
16. The Institutional Head may delegate this authority to a staff member, normally not below the level of Unit Manager/Team Leader or Coordinator of Correctional Operations, designated by name or position for that purpose in institutional Standing Orders.
17. The person categorizing the charge shall have no involvement in the incident that precipitated the offence report. Where appropriate, a committee may be established to assist designated persons in the review, quality control and designation of charges.
18. Threatening or assaultive behaviour toward staff members will normally be considered a serious offence and may also be referred to outside police.
19. If an inmate is charged with a drug or alcohol-related offence, this will normally be considered a serious offence.
20. Disrespectful language or actions toward staff shall normally result in a charge of a minor offence where it meets the terms of paragraph 40(f) or 40(r) of the CCRA.

DÉTERMINATION DE LA CATÉGORIE D'INFRACTION

15. Le directeur de l'établissement doit étudier chaque rapport d'infraction et peut, selon la gravité de la faute présumée et l'existence de tout facteur atténuant ou aggravant, porter une accusation d'infraction disciplinaire mineure ou grave. Si tel est le cas, il doit préciser en vertu de quel alinéa de l'article 40 de la LSCMLC l'accusation est déposée.
16. Le directeur de l'établissement peut déléguer ces pouvoirs à un employé désigné à cette fin (lequel occupe normalement un poste équivalent ou supérieur à celui de gestionnaire d'unité ou chef d'équipe ou de coordonnateur des opérations correctionnelles), soit expressément, soit en fonction du poste qu'il occupe, dans des ordres permanents de l'établissement.
17. La personne chargée de déterminer la catégorie de l'infraction ne doit avoir aucun lien avec l'incident qui a entraîné la production du rapport d'infraction. S'il y a lieu, un comité peut être mis sur pied pour aider les personnes qui procèdent à l'examen, au contrôle de la qualité et à la détermination des accusations.
18. Les comportements menaçants ou violents à l'endroit des membres du personnel doivent normalement être considérés comme des infractions graves. Ces cas peuvent également être portés à l'attention d'un corps policier de l'extérieur.
19. Si un détenu est accusé d'une infraction liée à la drogue ou à l'alcool, il est normalement réputé avoir commis une infraction grave.
20. Tout langage ou geste irrespectueux envers le personnel doit normalement donner lieu au dépôt d'une accusation d'infraction mineure si elle répond aux modalités de l'alinéa 40 f) ou 40 r) de la LSCMLC.



CHARGES ARISING FROM RELATED ACTIONS

21. In accordance with section 26 of the CCRR, only one disciplinary charge shall result from any incident unless substantially different acts were committed.
22. If the incident does give rise to more than one disciplinary charge, all the charges shall be heard together. Where charges of minor and serious offences are to be presented together, they shall be heard by the Independent Chairperson.

NOTIFICATION TO POLICE

23. The Institutional Head or a member designated by the Institutional Head shall normally inform the police force having jurisdiction when a serious offence has been committed which clearly contravenes an Act of Parliament. Inmates who have committed or are suspected of having committed a criminal offence shall be dealt with in accordance with CD 581.
24. When a police service becomes involved in the investigation of an offence, consultation will take place with police before a decision is made to proceed with disciplinary charges to prevent compromising the police investigation.
25. Institutional officials shall develop and strengthen relationships with local law enforcement and Attorney General representatives to ensure that criminal offences are considered for prosecution in a court of law.

ADVISING OFFENDERS OF PENDING DISCIPLINARY HEARINGS

26. The Institutional Head shall ensure that:
 - a. the charge and possible sanctions are explained to the inmate;

ACCUSATIONS RÉSULTANT D'ACTES CONNEXES

21. Conformément à l'article 26 du RSCMLC, une seule accusation d'infraction disciplinaire peut être déposée à la suite d'un incident, à moins que des actes essentiellement différents aient été commis.
22. Si l'incident donne lieu à plus d'une accusation d'infraction disciplinaire, toutes les accusations doivent être instruites en même temps. Lorsqu'une accusation d'infraction grave doit être présentée en même temps qu'une accusation d'infraction mineure, un président indépendant procède à l'audition du cas.

AVIS À LA POLICE

23. Le directeur de l'établissement, ou un membre du personnel désigné par le directeur, doit normalement informer le service de police compétent des cas d'infraction grave qui constituent manifestement une infraction à une loi du Parlement. Lorsqu'un détenu a commis ou est soupçonné d'avoir commis un acte criminel, il doit être traité conformément à la DC 581.
24. Lorsqu'on fait appel à un service de police pour mener une enquête sur une infraction, il faut d'abord en discuter avec ce dernier avant de prendre la décision d'aller de l'avant avec les accusations d'infractions disciplinaires afin de ne pas compromettre l'enquête policière.
25. Les responsables de l'établissement doivent établir et renforcer des 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.

INFORMER LE DÉTENU DE LA TENUE D'UNE AUDIENCE DISCIPLINAIRE

26. Le directeur de l'établissement doit veiller à ce que :
 - a. l'accusation et les peines possibles soient expliquées au détenu;



- b. the inmate is advised of the right to retain and instruct legal counsel for the hearing of a serious charge (subsection 31(2) of the CCRR and CD 084); and
- c. the inmate is advised that he or she may submit a list of witnesses and/or documents he or she wishes prior to the hearing.
27. Within two (2) working days of the laying of the charge, the inmate shall be provided with:
- a. a copy of the offence report which:
- specifies whether the charge is minor or serious,
 - describes the conduct and circumstances that led to the charge, and
 - specifies the place, time and date of the alleged offence;
- b. a written summary of the evidence to be presented in support of the charge;
- c. documentation that will be provided to the Chairperson of the disciplinary hearing;
- d. when there is intent to make a verbal presentation of evidence during the hearing, a written gist of that presentation;
- e. a written notice of the place, time and date of the hearing.
28. Under exceptional circumstances, where any of the preceding requirements cannot be met, reasons shall be documented.
29. Where operationally feasible, a Correctional Supervisor/Assistant Team Leader should be present to support the Correctional Officer/Primary Worker delivering the offence report to an inmate. It will be at the discretion of the Correctional Supervisor/Assistant Team Leader as to whether the author of the offence report should be the same person who delivers the notice of charge to the inmate.
- b. le détenu soit informé de son droit d'avoir recours à l'assistance d'un avocat si l'accusation porte sur une infraction grave (paragraphe 31(2) du RSCMLC et DC 084);
- c. le détenu soit informé qu'il peut présenter une liste des témoins et/ou des documents voulus avant l'audition de son cas.
27. Dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'accusation, le détenu doit recevoir :
- a. une copie du rapport d'infraction, qui :
- précise si l'infraction est mineure ou grave,
 - décrit la conduite et les circonstances qui ont entraîné l'accusation,
 - fait mention du lieu, de la date et de l'heure de l'infraction présumée;
- b. un résumé écrit des éléments de preuve à l'appui de l'accusation;
- c. la documentation qui sera remise au président chargé de conduire l'audience disciplinaire;
- d. le cas échéant, l'essentiel de la présentation verbale des éléments de preuve prévue pendant l'audience;
- e. un avis écrit du lieu, de la date et de l'heure de l'audience.
28. Dans des circonstances exceptionnelles, lorsque l'une ou l'autre des exigences précédentes ne peut être satisfaite, les motifs doivent être consignés.
29. Lorsque c'est possible sur le plan opérationnel, un surveillant correctionnel ou un chef d'équipe adjoint devrait être présent dans l'unité pour aider l'agent de correction ou l'intervenant de première ligne qui remet le rapport d'infraction au détenu. Il revient au surveillant correctionnel ou au chef d'équipe adjoint de décider s'il convient que l'auteur du rapport d'infraction remette l'avis d'accusation au détenu.



30. The Institutional Head or delegate, in consultation with the staff member who prepared the offence report, may withdraw a charge where new information suggests it is not warranted or all parties have agreed to an alternative resolution.

HEARINGS

31. The disciplinary hearing shall be conducted in accordance with SOP 087.

32. Minor court should sit at least once a week and a system should be in place to ensure a suitable replacement if the person in charge is away.

CHAIRPERSONS

33. The Institutional Head shall conduct the hearing of a minor offence. The Institutional Head may delegate this authority, normally not below the level of Correctional Supervisor/Assistant Team Leader.

34. An Independent Chairperson (section 24 of the CCRR) shall conduct the hearing of a serious offence, except in extraordinary circumstances where no Independent Chairperson is available within a reasonable period of time, in which case the Institutional Head may conduct the hearing.

TIMING OF HEARINGS

35. A hearing of a charge of a disciplinary offence shall normally take place as soon as practicable but in any event not less than three (3) working days after the inmate receives written notice of the disciplinary charge, unless the inmate consents to a shorter period. This consent shall be in writing or recorded at the hearing.

30. 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 lorsque de nouveaux renseignements donnent à penser qu'il n'y a pas lieu de soutenir l'accusation ou lorsque les parties en cause se sont entendues sur un autre mode de règlement.

AUDIENCES

31. L'audience disciplinaire doit être menée en conformité avec les IP 087.

32. Les tribunaux disciplinaires pour infractions mineures doivent siéger au moins une fois par semaine, et il faudrait prévoir un système de relève en cas d'absence de la personne responsable.

PRÉSIDENTS

33. Le directeur de l'établissement ou une personne déléguée doit procéder à l'audition des accusations d'infraction mineure. La personne déléguée doit normalement occuper un poste équivalent ou supérieur à celui de surveillant correctionnel ou de chef d'équipe adjoint.

34. Un président indépendant (article 24 du RSCMLC) doit procéder à l'audition des accusations d'infraction grave, sauf dans des cas exceptionnels où aucun président indépendant ne peut se libérer dans un délai raisonnable. Dans une telle situation, le directeur de l'établissement peut tenir l'audience.

DÉLAIS POUR TENIR LES AUDIENCES

35. L'audience relative à une accusation d'infraction disciplinaire doit normalement être tenue dès que possible, mais jamais avant l'expiration d'un délai de trois (3) jours ouvrables après la remise au détenu de l'avis d'accusation d'infraction disciplinaire, à moins que celui-ci ne consente à un délai plus bref. Ce consentement doit être donné par écrit ou consigné au moment de l'audience.



36. The initial hearing of major and minor charges of a disciplinary offence shall normally take place within ten (10) working days after the laying of the charge.
37. Where an inmate who is charged with a disciplinary offence is placed in administrative segregation as a result of the conduct that gave rise to the disciplinary charge, his or her hearing shall be given priority in the order in which cases are heard.

CHANGE IN CATEGORY OF OFFENCE

38. Where the Independent Chairperson is satisfied that a charge of a serious offence should be dealt with as a minor offence, he or she shall amend the charge accordingly, and either proceed with the hearing or refer the matter to the Institutional Head (subsection 30(3) of the CCRR).

ADJOURNMENT OF HEARINGS

39. The Independent Chairperson may adjourn a hearing when necessary. Unreasonable delays may result in dismissal of charges.

INMATE ATTENDANCE

40. The inmate shall appear personally throughout the entire hearing including during any deliberations on the imposition of sanctions unless:
 - a. the presence of the inmate would jeopardize the safety or security of any person present at the hearing; or
 - b. the inmate waives the right in writing, refuses to appear, or seriously disrupts the hearing.
41. Should an inmate wish to revoke his or her waiver of the right to attend the hearing, he or she may do so by advising the court.

36. La première audience relative à une accusation d'infraction disciplinaire grave ou mineure doit normalement être tenue dans les dix (10) jours ouvrables suivant le dépôt de l'accusation.
37. Lorsqu'un détenu accusé d'une infraction disciplinaire est placé en isolement préventif par suite de la conduite qui fait l'objet de l'accusation, son audience doit venir en premier lieu sur la liste des priorités.

CHANGEMENT DANS LA CATÉGORIE D'INFRACTION

38. Lorsque le président indépendant conclut qu'une accusation d'infraction grave se rapporte plutôt à une infraction mineure, il doit modifier l'accusation et soit tenir l'audience disciplinaire, soit renvoyer l'affaire au directeur de l'établissement (paragraphe 30(3) du RSCMLC).

AJOURNEMENT DES AUDIENCES

39. Le président indépendant peut, au besoin, ajourner une audience. Les délais excessifs peuvent entraîner le rejet des accusations.

PRÉSENCE DU DÉTENU

40. Le détenu doit être présent pendant toute la durée de l'audience, y compris durant toute délibération sur l'imposition de peines, à moins :
 - a. que sa présence mette en danger la sécurité de quiconque y assiste;
 - b. que le détenu renonce par écrit à ce droit, décide de ne pas assister ou perturbe gravement le déroulement de l'audience.
41. Si un détenu veut revenir sur sa renonciation au droit de se présenter à l'audience, il peut le faire en informant le tribunal.



42. Where an inmate will not appear at the hearing because of one of the conditions in paragraph 40, the inmate shall be advised that the hearing will proceed in his or her absence and that the record shall indicate the decision rendered.

PLEA

43. Once the person conducting the hearing of a disciplinary offence is satisfied that the accused understands the content of the notice of charge, he or she shall ask the inmate to submit a plea. If the plea is "guilty", the person conducting the hearing of a disciplinary offence need only review the summary of the evidence before rendering a verdict. The inmate may provide an explanation.

44. If the plea is "not guilty", the accused inmate shall be given a reasonable opportunity at the hearing:

- a. to question witnesses through the person conducting the disciplinary hearing;
- b. introduce evidence;
- c. call witnesses on his or her own behalf;
- d. examine exhibits and documents to be considered in the taking of the decision; and
- e. make relevant submissions, including submissions regarding the appropriate sanction, during all phases of the hearing (subsection 31(1) of the CCRR).

45. The inmate's counsel shall be permitted to participate in the proceedings to the same extent as the inmate (subsection 31(2) of the CCRR).

46. An inmate who refuses to plead shall have the hearing conducted as if the plea was not guilty, and the records shall so reflect.

42. Lorsqu'un détenu n'assiste pas à une audience en raison d'une des conditions énoncées au paragraphe 40, il doit être informé que l'audience se déroulera en son absence et que le dossier fera état de la décision rendue.

PLAIDOYER

43. Une fois que la personne procédant à l'audience d'une accusation d'infraction disciplinaire est convaincue que l'accusé comprend la teneur de l'avis d'accusation, elle doit demander au détenu de présenter son plaidoyer. Si le détenu plaide « coupable », la personne qui tient l'audience n'a qu'à passer en revue le résumé des éléments de preuve avant de rendre un verdict. Le détenu peut également présenter une explication.

44. Si le détenu plaide « non coupable », il doit avoir, dans des limites raisonnables, la possibilité pendant l'audience :

- a. de questionner des témoins par l'intermédiaire de la personne qui tient l'audience;
- b. de présenter des éléments de preuve;
- c. d'appeler des témoins en sa faveur;
- d. d'examiner les pièces à conviction et les documents qui vont être pris en considération pour arriver à la décision;
- e. de faire des observations pertinentes au cours de toutes les étapes de l'audience, y compris quant à la peine jugée appropriée (paragraphe 31(1) du RSCMLC).

45. Il faut permettre à l'avocat du détenu de prendre part aux procédures au même titre que le détenu (paragraphe 31(2) du RSCMLC).

46. Si le détenu refuse de plaider, l'audience doit se dérouler comme s'il avait plaidé « non coupable », et le dossier doit en faire état.



PRESENTATION OF EVIDENCE

47. The rules of evidence in criminal matters do not apply in disciplinary hearings. The persons conducting the disciplinary hearing may admit any evidence they consider reasonable or trustworthy.
48. An accused inmate who gives evidence may be subject to questioning by the person conducting the disciplinary hearing.
49. Incriminating evidence given by the charged inmate or any witness during an informal resolution attempt or at a disciplinary hearing shall not be used as evidence in a disciplinary hearing unless contradictory evidence is given by the inmate or the witness. Previous attempts of informal resolution can however be brought to the attention of the Chairperson at the sentencing phase of the hearing.
50. If, in the opinion of the Institutional Head, producing a witness essential to the proceedings would cause unacceptable operational difficulties, the case may be dismissed by the person conducting the disciplinary hearing.
51. The person conducting the disciplinary hearing shall not find the inmate guilty unless satisfied beyond a reasonable doubt, based on the evidence presented at the disciplinary hearing, that the inmate committed the disciplinary offence in question.

SANCTIONS FOR DISCIPLINARY OFFENCES

52. Sanctions for an inmate found guilty of a disciplinary offence may include one or more of the following:
 - a. a warning or reprimand;
 - b. a loss of privileges;
 - c. an order to make restitution;

PRÉSENTATION DES ÉLÉMENTS DE PREUVE

47. Les règles de présentation de la preuve en matière pénale ne s'appliquent pas aux audiences disciplinaires. Les personnes qui tiennent l'audience peuvent admettre tout élément de preuve qu'elles considèrent valable et digne de foi.
48. Un accusé qui dépose un témoignage peut être interrogé par la personne qui procède à l'audience.
49. Les éléments de preuve incriminants présentés par l'accusé ou par un témoin lors d'une tentative de règlement informel ou pendant une audience disciplinaire ne doivent pas servir de preuve au cours d'une audience disciplinaire, à moins que des témoignages contradictoires soient donnés par le détenu ou par le témoin. Les tentatives antérieures de règlement informel peuvent toutefois être portées à l'attention du président à l'étape de la détermination de la peine.
50. Si, de l'avis du directeur de l'établissement, le témoignage d'un témoin essentiel aux délibérations risque d'entraîner des difficultés opérationnelles inacceptables, la personne qui tient l'audience peut rejeter la cause.
51. La personne chargée de l'audience ne peut prononcer un verdict de culpabilité que si elle est convaincue hors de tout doute raisonnable, sur la foi de la preuve présentée à l'audience disciplinaire, que le détenu a bien commis l'infraction reprochée.

PEINES POUR INFRACTIONS DISCIPLINAIRES

52. Les peines infligées à un détenu reconnu coupable d'une infraction disciplinaire peuvent comprendre une ou plusieurs des sanctions suivantes :
 - a. un avertissement ou une réprimande;
 - b. la perte de privilèges;
 - c. un ordre de restitution;



- d. a fine;
- e. performance of extra duties; and
- f. in the case of a serious disciplinary offence, segregation from other inmates for a maximum of thirty (30) days.

- 53. Unless the Chairperson of the hearing specifies otherwise, the rate of payment of a fine or restitution from the inmate's account shall be 25% of the spending portion, until the fine is paid.
- 54. Where an inmate is ordered to serve a period of segregation while subject to a sanction of segregation for another serious offence, the order shall specify whether the two periods are to be served concurrently or consecutively. Where the sanctions are to be served consecutively, the total period of segregation imposed shall not exceed forty-five (45) days.

FACTORS TO BE CONSIDERED IN IMPOSING SANCTIONS

- 55. Before the imposition of a sanction, factors as cited in section 34 of the CCRR and impacts on the Correctional Plan shall be considered.
- 56. The member designated to assist in the hearing process, or other institutional staff, Elder or Native Liaison Officer, as appropriate, shall provide information relating to the factors mentioned in paragraph 55 to the person conducting the disciplinary hearing in the presence of the charged offender.
- 57. No private family visits shall take place during the period to be served in disciplinary segregation. At the time of sentencing, scheduled private family visits shall be brought to the attention of the Independent Chairperson for his/her consideration.

- d. une amende;
- e. des travaux supplémentaires;
- f. dans le cas d'une infraction disciplinaire grave, l'isolement pour un maximum de trente (30) jours.

- 53. À moins que le président de l'audience en décide autrement, le taux de paiement d'une amende ou d'une restitution doit être de 25 p. cent du compte courant du détenu, jusqu'à ce que l'amende soit payée en entier.
- 54. Toute décision de mettre un détenu en isolement alors qu'il est déjà condamné à une peine d'isolement pour une autre infraction grave doit préciser si les deux peines seront purgées concurremment ou consécutivement. Lorsqu'il s'agit de peines consécutives, leur total ne peut pas dépasser quarante-cinq (45) jours d'isolement.

FACTEURS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION LORS DE LA DÉTERMINATION DES PEINES

- 55. Avant d'infliger une peine, il faut tenir compte des facteurs cités à l'article 34 du RSCMLC et des répercussions sur le plan correctionnel.
- 56. La personne désignée pour prêter son assistance ou tout autre employé de l'établissement, aîné ou agent de liaison autochtone compétent, doit fournir les renseignements relatifs aux facteurs évoqués au paragraphe 55 à la personne qui tient l'audience disciplinaire en présence du délinquant inculpé.
- 57. Les visites familiales privées ne sont pas permises au cours des périodes d'isolement disciplinaire. Au moment de la détermination de la peine, les visites familiales privées prévues doivent être portées à l'attention du président indépendant aux fins de considération.



58. Conditions respecting a loss of privileges (see Annex B), an order to make restitution, payment of fines, and performance of extra duties, shall be imposed and carried out in accordance with sections 34 to 39 of the CCRR.

DECISION

59. The inmate and the reporting staff member shall be notified, as soon as practicable, in writing, of the decision of the disciplinary court.

RECORDING OF DISCIPLINARY HEARINGS

60. Each institution shall have in place a process to ensure that all hearings of disciplinary charges are recorded in such a manner as to enable a full review to take place. These records shall be retained for at least two (2) years.

61. Every inmate shall be given reasonable access to the record of his or her disciplinary hearing and shall be given a copy of the recording upon request. The inmate shall be allowed to retain it with his or her stored personal effects.

RECORDING OF SANCTION

62. A summary of all individual charges, findings, sanctions and reasons therefore shall be recorded in the Offender Management System within two (2) working days of the hearing.

DISCIPLINARY SEGREGATION

63. Inmates in disciplinary segregation shall be accorded the same conditions of confinement as those inmates in the general population except for:

- a. restrictions imposed in the segregation unit with respect to association with other inmates;

58. Les conditions concernant la perte de privilèges (voir l'annexe B), l'ordre de restitution, le paiement d'une amende et les travaux supplémentaires doivent être imposées et exécutées en conformité avec les dispositions que renferment les articles 34 à 39 du RSCMLC.

DÉCISION

59. Dès que possible, le détenu et le membre du personnel qui a rédigé le rapport doivent être informés, par écrit, de la décision du tribunal disciplinaire.

ENREGISTREMENT DE L'AUDIENCE DISCIPLINAIRE

60. Chaque établissement doit veiller à ce que toutes les audiences disciplinaires soient enregistrées de manière qu'elles puissent faire l'objet d'une révision complète. Ces enregistrements doivent être conservés pendant au moins deux (2) ans.

61. Chaque détenu doit avoir accès, dans des limites raisonnables, à l'enregistrement de son audience disciplinaire et doit pouvoir en obtenir une copie sur demande. Le détenu doit pouvoir conserver celle-ci avec ses effets personnels entreposés.

CONSIGNATION DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA PEINE

62. On doit consigner un sommaire de chacune des accusations, des conclusions, des peines et des motifs qui les justifient dans le Système de gestion des délinquants dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'audience.

ISOLEMENT DISCIPLINAIRE

63. Les détenus placés en isolement disciplinaire doivent bénéficier des mêmes conditions de détention que ceux faisant partie de la population carcérale générale, sauf s'il s'agit de restrictions :

- a. imposées dans l'unité d'isolement et ayant trait à la fréquentation d'autres détenus;



- b. restrictions imposed in the segregation unit because of operational or security requirements; and
 - c. restrictions on recreational privileges imposed by the Independent Chairperson.
64. Inmates in disciplinary segregation are allowed access to personal cell effects which comply with the security restrictions of the segregation unit as soon as practicable, but not more than five (5) days following admission.
65. Inmates in disciplinary segregation shall be provided with:
- a. case management services;
 - b. access to spiritual support, including Aboriginal Elders;
 - c. access to out-of-cell exercise (not to be less than one (1) hour per day);
 - d. psychological counselling; and
 - e. administrative, educational, and health care services.

SANCTIONS – CHANGE OF STATUS

66. Suspension, reinstatement, and cancellation of sanctions shall be in accordance with section 41 of the CCRR.

CONSULTATION WITH INDEPENDENT CHAIRPERSONS

67. Institutional Heads shall ensure a process is established whereby senior institutional management can exchange information with Independent Chairpersons on a regular basis. Discussions should include: institutional values, priorities, and objectives; staff and inmate perceptions; managerial concerns; and a review of court decisions which impact on the inmate disciplinary process.

- b. imposées dans l'unité d'isolement en raison d'exigences opérationnelles ou de sécurité;
 - c. imposées par le président indépendant sur les privilèges de loisirs.
64. Les détenus placés en isolement disciplinaire ont accès, dans leur cellule, à leurs effets personnels qui sont conformes aux restrictions de l'unité d'isolement en matière de sécurité dès que possible, mais au plus tard dans les cinq (5) jours suivant leur admission.
65. Les détenus placés en isolement disciplinaire doivent avoir accès aux suivants :
- a. des services de gestion des cas;
 - b. des services de soutien spirituel, y compris les aînés autochtones;
 - c. des exercices à l'extérieur de leur cellule (au moins une (1) heure par jour);
 - d. des services de counseling psychologique;
 - e. des services administratifs et de formation, ainsi que des soins de santé.

PEINES – CHANGEMENT DE SITUATION

66. La suspension, le rétablissement ou l'annulation d'une peine doit s'effectuer conformément à l'article 41 du RSCMLC.

CONSULTATION DES PRÉSIDENTS INDÉPENDANTS

67. Les directeurs d'établissement doivent veiller à la mise en place d'un processus permettant au personnel supérieur de l'établissement d'échanger régulièrement de l'information avec les présidents indépendants. Les discussions devraient porter notamment sur les sujets suivants : valeurs, priorités et objectifs de l'établissement; perceptions des employés et des détenus; préoccupations de la direction; examen des décisions du tribunal qui ont des répercussions sur le processus disciplinaire.



68. Institutional Heads should initiate meetings with their Independent Chairpersons to seek agreement on what steps can be taken to attempt informal resolution in typical situations, and the documentation required to demonstrate the reasonable steps taken, or explain why informal resolution was not possible.
69. Regional meetings should be held periodically between Independent Chairpersons and key regional and institutional staff. The Hearing Advisors should participate in these meetings.
70. Institutional Heads shall encourage Independent Chairpersons and inmate population representatives to meet to discuss institutional issues relevant to discipline.
71. Independent Chairpersons shall have access to briefing sessions and updates on recent developments in inmate discipline and at the same time be able to discuss their individual experiences and practices.
72. In accordance with paragraph 24(2)(a) of the CCRR, the Senior Independent Chairperson for the region should advise and train Independent Chairpersons within his or her region.
68. Les directeurs d'établissement devraient tenir des réunions avec leurs présidents indépendants en vue de s'entendre sur les mesures à prendre pour tenter d'en arriver à un règlement informel dans les situations courantes et sur la documentation requise pour démontrer que des mesures raisonnables ont été prises ou encore expliquer la raison pour laquelle le règlement informel n'était pas possible.
69. À l'échelle régionale, des réunions devraient avoir lieu périodiquement entre les présidents indépendants et le personnel clé des régions et des établissements. Les assesseurs devraient participer à ces réunions.
70. Les directeurs d'établissement doivent encourager les présidents indépendants et les représentants des détenus à se rencontrer dans le but de discuter de questions ayant trait à la discipline au sein des établissements.
71. Les présidents indépendants doivent pouvoir assister à des séances d'information et obtenir des mises à jour sur les plus récents changements concernant la discipline des détenus. Ils devraient aussi être en mesure de discuter de leurs expériences et pratiques.
72. Conformément à l'alinéa 24(2)a) du RSCMLC, le premier président indépendant régional devrait conseiller les présidents indépendants de sa région et voir à leur formation.

REDRESS

73. Inmates may use the grievance process with regard to any aspect of procedures or decisions relating to hearings for minor offences, but they may not grieve those procedures or decisions relating to hearings for serious offences that are under the exclusive jurisdiction of an Independent Chairperson.

RECOURS

73. Les détenus peuvent déposer des griefs relatifs à tout aspect des procédures ou des décisions ayant trait aux 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 président indépendant.



Number - Numéro:	Date
580	2004-01-19
	Page: 17 of/de 17

74. Decisions rendered by the Independent Chairperson cannot be grieved. However, the case may be re-opened at the Independent Chairperson's discretion if new evidence for or against the inmate is brought forward, or if evidence of a procedural error is presented. A member designated by the Institutional Head shall liaise with the Chairperson and ensure that the inmate receives a clear explanation of any changes to the status of his or her case.

75. Decisions of Independent Chairpersons may be reviewed by the Federal Court, Trial Division, upon application by the aggrieved party.

Commissioner,

74. Les décisions rendues par le président indépendant ne peuvent faire l'objet d'un grief. Cependant, le président indépendant peut, à sa discrétion, rouvrir le dossier si de nouveaux éléments de preuve sont présentés contre le détenu ou en sa faveur, ou si la preuve d'une erreur de procédure est produite. Une personne désignée par le directeur de l'établissement doit assurer la liaison auprès du président et veiller à ce que tout changement apporté à la situation du détenu soit clairement expliqué à ce dernier.

75. À la demande des personnes lésées, les décisions des présidents indépendants peuvent être examinées par la Section de première instance de la Cour fédérale.

La Commissaire,

Original signed by / Original signé par :

Lucie McClung



DUTIES OF HEARING ADVISORS

Each Hearing Advisor shall normally be responsible for:

- ensuring continuity and facilitating the disciplinary process as well as ensuring the security of the Independent Chairperson (ICP) and the various persons attending the hearing;
- ensuring the quality and availability of all institutional material, documents or details required for the hearing or requested by the ICP;
- assisting witnesses or any other persons involved in the hearing by providing information about roles and responsibilities in the disciplinary process and hearings;
- keeping staff members of the charged offender's unit up-to-date on the case;
- prior to the hearing, reviewing the offender's files, and/or speaking to case management, in order to provide relevant information to the ICP prior to sentencing, should the charged offender be found guilty;
- after conviction but before sentencing, advising the ICP on issues and recommendations which might affect sentencing. Such issues might include but are not limited to:
 - the inmate's history of disciplinary offences;
 - the particular needs and circumstances of the offender, including the relevant cultural and historical factors in an Aboriginal offender's background;
 - the recreational privileges that can be considered for sanctions (for loss of privileges);
 - institutional policy on loss of privileges;
 - administrative consequences already imposed as a result of the same offence;
 - possible conflict with the Correctional Plan.

TÂCHES DES ASSESSEURS

Les assessesurs sont normalement chargés :

- de faciliter la procédure disciplinaire et d'en assurer la continuité, ainsi que d'assurer la sécurité du président indépendant (PI) et des diverses personnes qui assistent à l'audience;
- de veiller à la qualité et à la disponibilité de tous les documents et renseignements requis pour l'audience ou demandés par le PI;
- d'aider les témoins ou autres personnes présentes à l'audience en les renseignant au sujet des rôles et des responsabilités de chacun dans le processus et les audiences disciplinaires;
- de tenir les membres du personnel de l'unité du délinquant accusé au courant de l'évolution du cas;
- avant la tenue de l'audience, de passer en revue le dossier du délinquant et/ou d'en discuter avec les agents responsables de la gestion de son cas, pour fournir au PI des renseignements pertinents en vue de la détermination de la peine, dans l'éventualité d'un verdict de culpabilité;
- après la condamnation, mais avant l'imposition de la peine, de renseigner le PI sur les facteurs et les recommandations susceptibles d'influer sur le choix de la peine. Voici des exemples de ces facteurs :
 - les infractions disciplinaires déjà commises par le délinquant;
 - la situation et les besoins particuliers du délinquant, y compris les facteurs culturels et historiques pertinents en ce qui a trait aux antécédents d'un délinquant autochtone;
 - les privilèges de loisirs dont on pourrait priver le délinquant, en guise de sanction;
 - la politique de l'établissement régissant la perte de privilèges;
 - les conséquences administratives déjà imposées par suite de la même infraction;
 - les contradictions possibles avec le plan correctionnel.



Advisors may be assigned other responsibilities, including:

- keeping the ICP informed about the institution's hearing schedule or calendar;
- arranging for and ensuring the availability of the charged inmate, witnesses, and other evidence, including matters arising from charges that may be transferred from other institutions;
- notifying staff who are required to testify several days in advance (they should be advised of the date and time of the appearance, and provided with a copy of the offence report originally submitted);
- obtaining confirmation (wherever possible) through written waivers signed by inmates who refuse to attend their own hearings;
- determining whether producing a witness essential to the proceedings would cause unacceptable operational difficulties;
- ensuring that all disciplinary hearings are tape recorded, so that the hearing can be fully reviewed, if necessary;
- carrying out directions of the ICP with respect to the conduct of hearings;
- ensuring that all charged offenders are given copies of the decisions on their cases as soon as is practicable after the decisions are made;
- ensuring that hearing records (tapes) are filed and retained for a full two (2) years, and that inmates are given reasonable access to their own records;
- ensuring proper documentation of all charges laid, findings, sanctions and the reasons for each;
- preparing a summary report for monthly review by the Institutional Head of all disciplinary proceedings.

Les assesses peuvent assumer d'autres responsabilités, y compris :

- tenir le PI au courant du calendrier des audiences de l'établissement;
- faire le nécessaire pour assurer la disponibilité du détenu accusé, des témoins et des autres éléments de preuve ainsi que régler les questions que posent les accusations en provenance d'autres établissements;
- avertir, plusieurs jours à l'avance, les membres du personnel qui doivent témoigner (ces derniers devraient être informés de la date et de l'heure de leur comparution, puis recevoir une copie du rapport d'infraction original);
- obtenir une confirmation (lorsque c'est possible) au moyen d'une renonciation écrite signée par les détenus qui refusent d'assister à leur propre audience;
- déterminer si la comparution d'un témoin essentiel à l'audience causerait des complications opérationnelles inacceptables;
- veiller à ce que toutes les audiences soient enregistrées sur bande de sorte que l'on puisse passer celles-ci en revue au besoin;
- suivre les directives du PI relativement à la tenue des audiences;
- veiller à ce que tous les délinquants accusés obtiennent, dès que possible, copie des décisions rendues à leur endroit;
- veiller à ce que les enregistrements (sur bande) des audiences soient classés et conservés pendant deux (2) années complètes, et à ce que les détenus aient accès aux enregistrements qui les concernent, dans des limites raisonnables;
- voir à la documentation de tous les chefs d'accusation portés, des décisions rendues, des peines imposées et des motifs des sanctions;
- préparer un état récapitulatif mensuel de toutes les audiences disciplinaires à l'intention du directeur de l'établissement.



Hearing Advisors may assume other responsibilities related to the disciplinary process and hearings. These might include:

- ensuring that during orientation to the institution, inmates are advised orally and in writing, that failure to respect the rules and regulations may lead to disciplinary action;
- ensuring that contractors and their employees are aware of their responsibilities to report unsatisfactory inmate behaviour and any measures taken towards resolution;
- assisting the Unit Manager/Team Leader or Senior Manager (or equivalent) to monitor oral and written reports prepared for major disciplinary court;
- scheduling disciplinary court hearings;
- ensuring that the charged offender has been given a reasonable opportunity to retain and instruct legal counsel without delay;
- educating or training other staff members in the disciplinary process, and about disciplinary hearings;
- ensuring that proper records are kept in appropriate files and that appropriate entries are made in the Offender Management System;
- notifying inmates in writing of changes in their hearing dates;
- preparing movement permits for inmates who have been charged as well as witnesses;
- notifying the front gate staff and the Correctional Supervisor/Assistant Team Leader of visits by the ICP and counsel, and providing an escort for these persons;
- providing enough correctional staff members to ensure the smooth operation of the hearing and the movement of witnesses;

Les assesseurs peuvent s'acquitter d'autres responsabilités liées à la procédure disciplinaire et aux audiences, incluant les suivantes :

- veiller à ce que, au cours de leur orientation, les nouveaux détenus soient avisés de vive voix ou par écrit que le manquement aux règlements de l'établissement peut donner lieu à des sanctions disciplinaires;
- veiller à ce que les entrepreneurs et leurs employés sachent qu'ils ont l'obligation de signaler les cas d'inconduite et les mesures prises à l'endroit des détenus visés;
- aider le gestionnaire d'unité ou le chef d'équipe, un gestionnaire principal ou le titulaire d'un poste de niveau équivalent à examiner les rapports faits de vive voix et par écrit à l'intention du tribunal disciplinaire pour infractions graves;
- établir le calendrier des audiences disciplinaires;
- veiller à ce que le délinquant accusé ait, dans des limites raisonnables, la possibilité d'avoir recours à un avocat et de lui donner sans délai des instructions en vue de l'audience;
- renseigner et former les membres du personnel au sujet du processus et des audiences disciplinaires;
- s'assurer que les documents voulus sont versés aux dossiers pertinents et que les données requises sont entrées dans le Système de gestion des délinquants;
- aviser par écrit les détenus dont la date de comparution est modifiée;
- préparer les permis de circuler des détenus accusés et des témoins;
- aviser le personnel à l'entrée principale et le surveillant correctionnel ou le chef d'équipe adjoint de la visite du PI et des avocats, et s'occuper de l'escorte de ceux-ci;
- prévoir le personnel de correction nécessaire au bon déroulement des audiences et aux déplacements des témoins;



- at the beginning of the hearing, checking the sound recording system and dictating: "Major disciplinary court hearing held on (date) at (time), in (name) Institution, ICP (name) presiding, assisted by Hearing Advisor (name);
- ensuring that all appearances in court from beginning to end are recorded on cassette, and noting the counter reading at the beginning and the end of each case in order to follow up on the data recorded on the cassette;
- contacting counsel involved in cases in order to ensure that they attend;
- ensuring that the hearing can be held in the official language of the inmate's choice and that testimony given in the other official language can be interpreted (if the accused speaks neither official language, the services of an interpreter will be required);
- notifying appropriate accommodation areas and the Correctional Supervisor's/Assistant Team Leader's office of immediate disciplinary measures involving segregation; and
- in cases of disciplinary segregation, ensuring that the information on the disciplinary measure is recorded in the Segregation Log.
- vérifier le système d'enregistrement et y dicter au début de l'audience : « Tribunal des infractions disciplinaires graves tenu le (date) à (heure), à l'établissement (nom), présidé par (nom du PI), assisté de (nom), « assesseurs »;
- voir à ce que toutes les comparutions soient enregistrées sur cassette du début à la fin et, noter sur un registre la lecture du compteur au début et à la fin de chaque cause, afin d'avoir un suivi des données enregistrées sur la cassette;
- communiquer avec les avocats chargés des causes pour s'assurer de leur présence;
- s'assurer que l'audience pourra se dérouler dans la langue officielle choisie par l'accusé et qu'on pourra traduire les témoignages se déroulant dans l'autre langue (si l'accusé ne parle ni français ni anglais, les services d'un interprète seront requis);
- aviser les unités de logement appropriés ainsi que le bureau du surveillant correctionnel ou du chef d'équipe adjoint de toute mesure disciplinaire prévoyant l'isolement immédiat;
- dans le cas d'isolement disciplinaire, s'assurer que les renseignements relatifs à la sanction sont inscrits au journal d'isolement.

Hearing Advisors must excuse themselves from any proceedings arising from incidents in which they were directly involved leading to the laying of charges.

Les assesseurs qui sont directement touchés par un incident ayant donné lieu à une mise en accusation ne peuvent pas prendre part à la procédure disciplinaire.

Some functions listed above may be delegated to a court clerk.

Certaines des fonctions susmentionnées peuvent être déléguées au commis du tribunal.

Original signed by / Original signé par :

Irving Kulik
Assistant Commissioner / Commissaire adjoint
Correctional Operations and Programs / Opérations et programmes correctionnels



LIMITATIONS ON RECREATIONAL PRIVILEGES

Paragraph 35(2)(a) of the CCRR specifies that the loss of privileges shall be limited to a loss of access to activities that are recreational in nature.

Reasonable limitations on recreational privileges used as a sanction may include, but are not restricted to, extent of access to:

- out-of-cell (or room) exercise time per day respecting inmate rights and health requirements;
- television and electronic games;
- hobby crafts (whether in the cell/room, shop, or other area);
- music and musical instruments;
- opportunities to associate with others.

Any sanctions of a recreational nature must respect the factors outlined in section 34 of the CCRR and must be considered on a case by case basis.

If the sanction is loss of access to an item for recreation purposes, and should the sanction be disobeyed, the item may be confiscated to enforce the sanction.

Visits, religious and spiritual activities which are not recreational in nature cannot be restricted as a sanction under section 44 of the CCRA.

RESTRICTIONS IMPOSÉES SUR LES PRIVILÈGES DE LOISIRS

L'alinéa 35(2)a) du RSCMLC précise que la perte de privilèges ne peut viser que la participation à des activités récréatives.

Les restrictions raisonnables imposées sur les privilèges de loisirs à titre de peines peuvent, entre autres, inclure la portée de l'accès :

- au temps d'exercice à l'extérieur de la cellule (ou de la chambre) par jour, en conformité avec les droits des détenus et les exigences en matière de santé;
- à la télévision et aux jeux électroniques;
- au matériel d'artisanat (que ce soit dans la cellule ou la chambre, à l'atelier ou ailleurs);
- à de la musique et aux instruments de musique;
- aux occasions de fréquenter d'autres personnes.

Les peines liées à la participation à des activités récréatives doivent respecter les facteurs énoncés à l'article 34 du RSCMLC et être déterminées selon les circonstances de chaque cas.

Si une peine interdisant l'accès à un article utilisé lors d'activités récréatives n'est pas respectée, l'article en question peut être confisqué aux fins de l'application de la peine.

Les visites et les activités religieuses et spirituelles qui ne sont pas d'ordre récréatif ne sont pas des peines autorisées aux termes de l'article 44 de la LSCMLC.

Original signed by / Original signé par :

Irving Kulik
Assistant Commissioner / Commissaire adjoint
Correctional Operations and Programs / Opérations et programmes correctionnels