



**COMMISSIONER'S
DIRECTIVE**

300

**DIRECTIVE DU
COMMISSAIRE**

REAL PROPERTY

BIENS IMMOBILIERS

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

2001-01-23



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

Policy Objective	1	Objectif de la politique
Authorities	2	Instruments habilitants
Cross-References	3	Renvois
Definition	4	Définition
Principles	5-7	Principes
Responsibilities	8-10	Responsabilités



COMMISSIONER'S DIRECTIVE DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro: 300	Date 2001-01-23 Page: 1 of/de 4
-----------------------------	------------------------------------

REAL PROPERTY

BIENS IMMOBILIERS

POLICY OBJECTIVE

1. To establish a framework for the management of the Correctional Service of Canada real property assets to support delivery of correctional programs.

AUTHORITIES

2. *Federal Real Property Act*, 1991, c.50, s.1.

Federal Real Property Regulations.

CROSS-REFERENCES

3. *Municipal Grants Act.*

Financial Administration Act, ss. 7(1), 9(1.1), 9(2).

Schedule VII of the Financial Signing Authorities.

Treasury Board Manual – Information and Administrative Management – Real Property.

CSC Technical Services Capital Program Administrative Manual, c.9, Real Property Management.

DEFINITION

4. Real Property – All land, including mines and minerals, buildings, structures, roadways, municipal and building services (water, sewers, power, gas, heating, etc.).

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

1. Établir un cadre pour la gestion des biens immobiliers du Service correctionnel du Canada afin d'appuyer l'exécution des programmes correctionnels.

INSTRUMENTS HABILITANTS

2. *Loi sur les immeubles fédéraux*, 1991, chap. 50, art. 1.

Règlement concernant les immeubles fédéraux.

RENOIS

3. *Loi sur les subventions aux municipalités.*

Loi sur la gestion des finances publiques, paragr. 7(1), 9(1.1), 9(2).

Annexe VII - Pouvoir financier de signer.

Manuel du Conseil du Trésor – Gestion de l'information et gestion administrative – Biens immobiliers.

Manuel administratif du programme d'investissement des Services techniques du SCC, chap. 9, Gestion des biens immobiliers.

DÉFINITION

4. Biens immobiliers – L'ensemble des terres incluant les mines et les minéraux, des bâtiments, des constructions, des routes, des services municipaux et des installations techniques (eau, égouts, électricité, gaz, chauffage, etc.).



PRINCIPLES

5. Real property shall be acquired, developed and maintained only in support of CSC programs in accordance with government legislation, policies, regulations and central agency requirements.
6. Acquisition and disposal of real property assets will be done in a fair and open manner, which shall include public consultation.
7. Construction and maintenance plans and projects shall incorporate real property management requirements.

RESPONSIBILITIES

8. The Director General, Facilities Branch, is responsible for policy, standards and activities relating to management of CSC real property. Specific areas of responsibility include:
 - a. managing CSC real property records to ensure they are current and accurate and providing input to the Directory of Federal Real Property maintained by Treasury Board;
 - b. managing Payments in Lieu of Taxes (PILT) and analysis of the impact of capital improvements on PILT funding;
 - c. managing asset preservation and ensuring that real property is used for approved operational requirements;
 - d. ensuring new projects meet government real property legislative and policy requirements, including those relating to health, safety and environment;

PRINCIPES

5. Les biens immobiliers doivent être acquis, construits et entretenus dans le seul but de répondre aux besoins du programme du SCC, et ce, suivant les lois, les règlements et les politiques du gouvernement ainsi que les exigences des organismes centraux.
6. L'acquisition et l'aliénation de biens immobiliers doivent se faire de manière juste et ouverte, incluant nécessairement une consultation publique.
7. Les plans et projets de construction et d'entretien doivent tenir compte des exigences en matière de gestion des biens immobiliers.

RESPONSABILITÉS

8. Le directeur général de la Direction des installations est responsable de la politique, des normes et des activités relatives à la gestion des biens immobiliers du SCC. Il est chargé entre autres de ce qui suit :
 - a. gérer le registre des biens immobiliers du SCC de façon qu'il soit exact et à jour et fournir des données au Répertoire des biens immobiliers fédéraux tenu par le Conseil du Trésor;
 - b. gérer les paiements tenant lieu d'impôts fonciers (PTLIF) et analyser les répercussions que les améliorations apportées aux immobilisations ont sur le fonds des PTLIF;
 - c. gérer la préservation des immobilisations et veiller à ce que les biens immobiliers soient utilisés pour répondre aux besoins opérationnels approuvés;
 - d. voir à ce que les nouveaux projets soient conformes aux lois et politiques du gouvernement relatives aux biens immobiliers, y compris en ce qui a trait à la santé, la sécurité et l'environnement;



-
- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">e. managing the naming process for new institutions and liaising with Public Works and Government Services Canada (PWGSC) on approval and registration;f. acquisition of new and disposal of surplus real property and obtaining approval of the Solicitor General on all transactions;g. developing office accommodation standards for leasing district parole offices;h. ensuring accessibility requirements are met; andi. managing heritage review activities. <p>9. The Regional Deputy Commissioner is responsible for:</p> <ul style="list-style-type: none">a. maintaining regional real property and leased office accommodation records and providing updated information to the Director General, Facilities Branch;b. liaising with PWGSC on leasing and maintenance of office accommodation;c. ensuring that real property use is fully rationalized;d. ensuring regional capital and maintenance plans incorporate real property requirements;e. liaising with District Directors, Parole regarding office accommodation requirements; andf. planning for acquisition and disposal of real property based on projected requirements as well as coordinating regional investment planning and real property assessment. | <ul style="list-style-type: none">e. gérer le processus d'attribution de noms aux nouveaux établissements et assurer la liaison avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) aux fins d'approbation et d'enregistrement;f. acquérir les nouveaux biens immobiliers, aliéner les biens excédentaires et obtenir, dans chaque cas, l'approbation du solliciteur général;g. élaborer les normes concernant les locaux à bureaux aux fins de location des bureaux de libération conditionnelle de district;h. faire en sorte que les exigences en matière d'accès soient respectées;i. gérer les activités relatives à l'examen des biens à valeur patrimoniale; <p>9. Le sous-commissaire régional est chargé :</p> <ul style="list-style-type: none">a. de tenir les registres des biens immobiliers régionaux et des locaux à bureaux loués et de fournir des renseignements à jour au directeur général de la Direction des installations;b. d'assurer la liaison avec TPSGC relativement à la location et à l'entretien des locaux à bureaux;c. de veiller à ce que l'utilisation des biens immobiliers soit pleinement rationalisée;d. de veiller à ce que les plans régionaux d'investissement et d'entretien tiennent compte des besoins liés aux biens immobiliers;e. d'assurer la liaison avec les directeurs de district (libération conditionnelle) en ce qui concerne les besoins en matière de locaux à bureaux;f. de planifier les acquisitions et les aliénations de biens en se fondant sur les besoins prévus et coordonner la planification des investissements et l'évaluation des biens immobiliers à l'échelle régionale. |
|---|---|



Number - Numéro: 300	Date 2001-01-23 Page: 4 of/de 4
-----------------------------	--

10. Institutional heads are responsible for:
- a. operating and maintaining facilities in a manner which recognizes real property legislation, policies and requirements, including those relating to health, safety and environment;
 - b. maintaining up-to-date drawings and records of all institutional real property and providing information of all changes to the Director General, Facilities Branch, through the Regional Deputy Commissioner;
 - c. undertaking asset preservation planning and management activities, as well as ensuring that facility asset base is maintained in good operating condition; and
 - d. ensuring facilities are appropriately accessible to persons with disabilities.

10. Il incombe au directeur de l'établissement :
- a. de voir à ce que l'exploitation et l'entretien des installations soient conformes aux lois, aux politiques et aux exigences concernant les biens immobiliers, y compris en ce qui a trait à la santé, la sécurité et l'environnement;
 - b. de tenir à jour les plans et les registres de tous les biens immobiliers de l'établissement et, par le biais du sous-commissaire régional, de fournir au directeur général de la Direction des installations les renseignements sur tous les changements à cet égard;
 - c. de procéder à la planification et à la gestion de la préservation des biens immobiliers et de veiller à ce que l'ensemble des immobilisations de l'établissement soit maintenu en bon état de fonctionnement;
 - d. de faire en sorte que les unités soient accessibles aux personnes handicapées.

Commissioner,

La Commissaire,

Original signed by / Original signé par :

Lucie McClung