



**COMMISSIONER'S DIRECTIVE**  
**DIRECTIVE DU COMMISSAIRE**

Number - Numéro:  060	Date 1994-03-30  Page: 1 of/de 9
-----------------------------	--

---

**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

### Responsible Discharge of Duties

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.

### Infractions

An employee has committed an infraction, if he or she:

- 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";

## RÈGLES DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

### Responsabilité dans l'exécution des tâches

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

Commet une infraction l'employé qui :

- 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<sup>o</sup> 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;
- 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;
- 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. 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. 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.
- 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;
- 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;

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

Commet 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. 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;



Number - Numéro:  060	Date 1994-03-30  Page: 5 of/de 9
-----------------------------	--

- 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.

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;

- 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.

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

Commet une infraction l'employé qui :

- a. dérange sans motif les autres employés dans leur travail;



- 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.
- 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.

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

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;
- 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.

Infractions

Commet 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. 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.



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;
- 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.

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.

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. 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 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. 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;
- 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.

Commissioner,

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

Commet 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;
- 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.

Le Commissaire,

John Edwards