



## ARCHIVED - Archiving Content

### Archived Content

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

## ARCHIVÉE - Contenu archivé

### Contenu archivé

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

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

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

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

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



# BULLETIN

## POLICY

## POLITIQUE

ISSUE ÉMISSION	DATE		
513	2015	10	13
	Y-A	M	D-J



### Policy numbers and titles:

### Numéro et titre des politiques :

**Commissioner’s Directive (CD) 710-6 – Review of Inmate Security Classification Guidelines (GL) 710-2-3 – Inmate Transfer Processes**

**Directive du commissaire (DC) 710-6 – Réévaluation de la cote de sécurité des détenus Lignes directrices (LD) 710-2-3 – Processus de transfèrement des détenus**

### Why were the policies changed?

These policies were modified to support the recent enhancements and changes that have been made to Commissioner’s Directive 709 – Administrative Segregation and related Guidelines 709-1 – Administrative Segregation Guidelines. Other technical amendments have also been made.

### Pourquoi les politiques ont-elles été modifiées?

Les politiques ont été révisées pour soutenir les récentes améliorations et modifications apportées à la Directive du commissaire 709 – Isolement préventif et aux Lignes directrices 709-1 – Lignes directrices sur l’isolement préventif. D’autres modifications de forme ont également été apportées aux documents.

### What has changed?

#### CD 710-6 – Review of Inmate Security Classification

Changes have been made to CD 710-6 to require a review of security classification be completed for medium security inmates in administrative segregation pursuant to paragraph 31(a) of the CCRA prior to the 30<sup>th</sup> day Institutional Segregation Review Board.

Also, the heading of Reclassification Scale and Security Reclassification Scale for Women in CD 710-6 has been amended to Security Classification Review to provide clarity in the procedures.

### Qu'est-ce qui a changé?

#### DC 710-6 – Réévaluation de la cote de sécurité des détenus

Des modifications ont été apportées à la DC 710-6 afin d’exiger qu’une réévaluation de la cote de sécurité des détenus à sécurité moyenne placés en isolement préventif en vertu de l’alinéa 31a) de la LSCMLC soit effectuée avant le réexamen du 30<sup>e</sup> jour par le Comité de réexamen des cas d’isolement en établissement.

De plus, la rubrique de la DC 710-6 intitulée « Échelle de réévaluation de la cote de sécurité et Échelle de réévaluation du niveau de sécurité pour les délinquantes » a été renommée « Réévaluation de la cote de sécurité » afin de clarifier les procédures.

Other changes include the addition of a cross-reference to CD 709 – Administrative Segregation in Annex A of CD 710-6. A cross-reference to the Security Reclassification Scale for Women (SRSW) version 2.0 has also been added in Annex A of CD 710-6.

A statement has been added to Annex B of CD 710-6 that indicates “The inmate has been advised that he/she may have access to the Security Reclassification Scale Functional Specification on a CD-Rom at the institutional library”. In the case of inmates who do not have access to the institutional library (e.g. placement in segregation), staff must provide the inmate with a hard copy of the Security Reclassification Scale Functional Specification.

### **GL 710-2-3 – Inmate Transfer Processes**

The involuntary inter-regional transfer process has been amended in order to provide clarification and specific timeframes for the consultation process for Administrative Segregation cases. The following now replaces the current process identified in paragraphs 55 to 65 of GL 710-2-3.

55. The Parole Officer at the sending institution will:

- a. complete the Assessment for Decision and leave it unlocked. (Note: In situations when the purpose of the transfer is to alleviate the administrative segregation status of an inmate, the Parole Officer will recommend an institution as well as an alternative transfer placement in the event that the initial proposal presents as an unviable transfer option)

On a également ajouté, à l’annexe A de la DC 710-6, un renvoi à la DC 709 – Isolement préventif, ainsi qu’un renvoi à la version 2.0 de l’Échelle de réévaluation du niveau de sécurité pour les délinquantes (ÉRNDS).

La déclaration suivante a été ajoutée à l’annexe B de la DC 710-6 : « Le détenu a été informé qu’il peut avoir accès aux spécifications fonctionnelles de l’Échelle de réévaluation de la cote de sécurité sur CD dans la bibliothèque de l’établissement. » Dans le cas d’un détenu n’ayant pas accès à la bibliothèque de l’établissement (p. ex., en raison de son placement en isolement), le personnel doit lui fournir une copie papier des spécifications fonctionnelles de l’Échelle de réévaluation de la cote de sécurité.

### **LD 710-2-3 – Processus de transfèrement des détenus**

Le processus de transfèrement interrégional non sollicité a été modifié afin de fournir des précisions et des délais précis en ce qui a trait au processus de consultation dans le cas de détenus en isolement préventif. Le processus suivant remplace le processus actuellement énoncé aux paragraphes 55 à 65 des LD 710-2-3.

55. L’agent de libération conditionnelle de l’établissement de départ :

- a. rédigera l’Évaluation en vue d’une décision et la laissera déverrouillée. (Remarque : Dans les situations où l’objectif du transfèrement est de mettre fin à l’isolement préventif d’un détenu, l’agent de libération conditionnelle recommandera un établissement ainsi qu’une autre option de transfèrement lorsque la proposition initiale n’est pas une option de transfèrement viable)

b. notify the Regional Transfer Coordinator of the sending region of the Assessment for Decision for his/her review, who in turn will, within one working day, forward it to the Regional Transfer Coordinator of the receiving region.

b. informera le coordonnateur régional des transfèrements de la région de départ qu'une Évaluation en vue d'une décision est soumise à son examen; ce dernier l'acheminera au coordonnateur régional des transfèrements de la région d'accueil dans un délai d'un jour ouvrable.

56. The Regional Transfer Coordinator of the receiving region will:

56. Le coordonnateur régional des transfèrements de la région d'accueil :

a. review the request and consult with the proposed institution(s)

a. évaluera la demande et consultera le ou les établissements proposés

b. submit comments provided by the institution(s) to the Regional Transfer Coordinator of the sending region.

b. présentera les observations formulées par les établissements au coordonnateur régional des transfèrements de la région de départ.

57. In situations when the purpose of the transfer is to alleviate the administrative segregation status of an inmate, the Regional Transfer Coordinator of the receiving region will:

57. Dans les situations où l'objectif du transfèrement est de mettre fin à l'isolement préventif d'un détenu, le coordonnateur régional des transfèrements de la région d'accueil :

a. within one working day of being notified of the request, consult with the proposed institution(s)

a. consultera le ou les établissements proposés dans un délai d'un jour ouvrable après avoir été avisé de la demande

b. submit the consultation comments provided by the institution(s) to the Regional Transfer Coordinator of the sending region, within five working days of being notified of the request.

b. présentera les observations formulées par les établissements au coordonnateur régional des transfèrements de la région de départ dans les cinq jours ouvrables après avoir été avisé de la demande.

58. The Regional Transfer Coordinator of the sending region will notify institutional staff, who will enter the comments in the Assessment for Decision and lock the document.

58. Le coordonnateur régional des transfèrements de la région de départ informera le personnel de l'établissement, qui consignera les observations dans l'Évaluation en vue d'une décision et verrouillera le document.

59. Pursuant to [section 12](#) of the CCRR, the Institutional Head or designate will:

- a. ensure the procedural fairness process is completed with the inmate at least two working days before the transfer
- b. provide the inmate with all documentation that will be used in the decision-making process
- c. provide the inmate two working days to respond to the proposed transfer, in person or in writing. The Institutional Head can grant, within one working day of receiving the request, an extension of up to 10 working days. When the inmate responds in person, the response must be documented in a “Casework Record – Rebuttal.”

60. The Institutional Head of the sending institution will provide comments and address the inmate’s “rebuttal” (if one is submitted) via the “Recommendation” section of the CSC Board Review/Decision Sheet.

61. The Notice of Involuntary Transfer Recommendation and the inmate's rebuttal (if one is submitted) are forwarded to the Regional Transfer Coordinator of the sending region who will provide comments via the “Recommendation” section of the CSC Board Review/Decision Sheet.

62. The Regional Transfer Coordinator of the sending region will forward the information to the Regional Transfer Coordinator of the receiving region to obtain the final decision. (Refer to [Annex B](#) for the timeframes for decision.)

59. Conformément à l’[article 12](#) du RSCMLC, le directeur de l'établissement ou un membre du personnel désigné par lui :

- a. s’assurera que le processus d’équité procédurale est appliqué au détenu au moins deux jours ouvrables avant le transfèrement
- b. fournira au détenu tous les documents qui seront utilisés dans le cadre du processus décisionnel
- c. accordera au détenu deux jours ouvrables pour présenter ses observations sur le transfèrement proposé, en personne ou par écrit. Le directeur de l'établissement peut, dans le jour ouvrable suivant la réception de la demande, accorder au détenu une prolongation de délai de 10 jours ouvrables au maximum. Lorsque le détenu présente ses observations en personne, il faut les consigner dans le « Registre des interventions – Réfutation ».

60. Le directeur de l'établissement de départ formulera des observations et traitera de la « réfutation » du détenu (le cas échéant) dans la section « Recommandation » de la feuille « Revue/décision par un comité du SCC ».

61. L'Avis de recommandation d'un transfèrement non sollicité et la réfutation du détenu (s'il y a lieu) sont acheminés au coordonnateur régional des transfèrements de la région de départ, qui formulera des observations dans la section « Recommandation » de la feuille « Revue/décision par un comité du SCC ».

62. Le coordonnateur régional des transfèrements de la région de départ transmettra les renseignements au coordonnateur régional des transfèrements de la région d'accueil pour obtenir une décision finale. (Voir l'[annexe B](#) pour connaître les délais de la prise de décisions.)

- |  |   |
|--|---|
| <p>63. The Regional Transfer Coordinator of the receiving region will send the signed CSC Board Review/Decision Sheet back to the Regional Transfer Coordinator of the sending region, who will forward it to the sending site.</p>  | <p>63. Le coordonnateur régional des transfèvements de la région d'accueil retournera la feuille « Revue/décision par un comité du SCC » signée au coordonnateur régional des transfèvements de la région de départ, qui l'acheminera à l'établissement de départ.</p>  |
| <p>64. The inmate will be provided with a copy of the final decision and the reasons via the CSC Board Review/Decision Sheet.</p>  | <p>64. Le détenu recevra une copie de la décision finale et des motifs la justifiant au moyen de la feuille « Revue/décision par un comité du SCC ».</p>  |
| <p>65. The Regional Victim Services Manager will ensure that for all inter-regional transfers, related victim information is transferred to the appropriate Victim Services Unit in the receiving region and that translation of documents is completed prior to the transfer.</p> | <p>65. Dans tous les cas de transfèrement interrégional, le gestionnaire régional, Services aux victimes, veillera à ce que l'information connexe relative aux victimes soit transmise au Bureau des services aux victimes concerné dans la région d'accueil et à ce que la traduction des documents soit effectuée avant le transfèrement.</p> |

**How were they developed?**

These policies were developed by the Correctional Operations and Programs Sector, in collaboration with Legal Services and the Policy Sector.

**Comment les politiques ont-elles été élaborées?**

Ces politiques ont été élaborées par le Secteur des opérations et des programmes correctionnels, en collaboration avec les Services juridiques et le Secteur des politiques.

**Accountabilities?**

All staff responsible for and involved in the security classification review and transfer of inmates.

**Y aura-t-il des comptes à rendre?**

Tous les membres du personnel chargés de la réévaluation de la cote de sécurité et du transfèrement des détenus.

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

Staff involved in the security classification review and transfer processes.

**Qui sera touché par les politiques?**

Les membres du personnel chargés des processus de réévaluation de la cote de sécurité et de transfèrement.

**Expected cost?**

N/A

**Quels coûts prévoit-on?**

S.O.

**Next Steps**

GL 710-2-3 – Inmate Transfer Processes will be reviewed to incorporate these changes.

**Other impacts?**

N/A

**Contact:**

- Liz Smith
- A/Director, Reintegration Operations Division
- 613-996-3622
- [Elizabeth.Smith@csc-scc.gc.ca](mailto:Elizabeth.Smith@csc-scc.gc.ca)

**Prochaines étapes**

Les LD 710-2-3 – Processus de transfèrement des détenus seront révisés afin d’y intégrer ces modifications.

**Y aura-t-il d'autres répercussions?**

S.O.

**Personne-ressource :**

- Liz Smith
  - Directrice int., Division des opérations de réinsertion sociale
  - 613-996-3622
  - [Elizabeth.Smith@csc-scc.gc.ca](mailto:Elizabeth.Smith@csc-scc.gc.ca)
-