

**Ministère de la Justice et de la Sécurité publique**  
**Services pour adultes mis sous garde**

Directive : **Délégation des pouvoirs B-2**  
Entrée en vigueur : mars 2001  
Révision : décembre 2022

---

## ÉNONCÉ DE MISSION

---

Les Services pour adultes mis sous garde tiennent aux pratiques professionnelles qui respectent les droits de la personne et qui assurent la sécurité de tous. Pour réussir, nous mettons en place des pratiques équitables, des politiques et procédures transparentes ainsi que des processus indépendants d'assurance de la qualité. Nous offrons également des programmes qui favorisent la prestation de services éducatifs, culturels, traditionnels et confessionnels et de l'aide en santé mentale et en réinsertion dans la collectivité.

---

## OBJET

---

Établir une norme procédurale qui décrit clairement le processus permettant au surintendant de déléguer ses pouvoirs et de tenir les intervenants clés informés lorsqu'il est en congé approuvé ou absent.

---

## DISPOSITIONS HABILITANTES

---

[Article 3.1 de la Loi sur les services correctionnels du Nouveau-Brunswick](#)

Chapitre 21, article 3, 1983 : « Un directeur d'établissement de correction peut désigner une personne pour le représenter. »

---

## PORTÉE

---

La présente directive s'applique à tous les employés de la Direction des services pour adultes mis sous garde du ministère de la Justice et de la Sécurité publique.

---

## LIGNES DIRECTRICES

---

Les surintendants délégueront une personne pour assumer leurs responsabilités en leur absence.

---

## PROCÉDURE

---

### Délégation de pouvoirs

Le surintendant de l'établissement, conformément à la politique et aux procédures provinciales en matière de services pour contrevenants adultes et aux directives et aux procédures locales, détermine la délégation de pouvoirs dans l'établissement.

Le surintendant doit désigner, par écrit, un membre du personnel qualifié pour superviser l'établissement pendant son absence. Le surintendant doit veiller à ce qu'une méthode claire pour déterminer cette désignation soit décrite dans le manuel des directives et des procédures locales.

Avant de désigner un membre du personnel pour superviser l'établissement, le surintendant doit en informer le directeur des Services pour adultes mis sous garde.



**Ministère de la Justice et de la Sécurité publique**  
***Services pour adultes mis sous garde***

**Responsabilités et obligations du personnel**

Il incombe à tous les membres du personnel des Services pour adultes mis sous garde de connaître parfaitement les directives et les procédures régissant leurs fonctions et de s'acquitter de leurs tâches conformément à celles-ci. Chaque membre du personnel est tenu d'indiquer par écrit qu'il a lu et bien compris le manuel des directives et des procédures locales de l'établissement.

**Conservation des copies**

Le surintendant doit veiller à ce qu'une copie de cet engagement soit conservée localement dans le dossier de l'employé.

---

**DIRECTIVE CONNEXE**

---

B-1 Organisation

Manuel des politiques des établissements pour adultes du Nouveau-Brunswick