



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

Directive : **Cartes d'identité des employés B-5**  
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

---

La carte d'identité de l'employé sert à identifier l'employé en tant qu'agent de la paix de la Division des services pour adultes mis sous garde du ministère de la Justice et de la Sécurité publique de la province du Nouveau-Brunswick. Elle ne doit servir qu'à des fins officielles. L'utilisation de la carte à des fins abusives pourrait mener à des mesures disciplinaires.

---

### DISPOSITIONS HABILITANTES

---

[Code criminel \(L. R. C., 1985, c. C-46\)](#)

[Alinéa 35a\) de la Loi sur les services correctionnels du Nouveau-Brunswick](#)

---

### 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

---

Tous les employés occasionnels, à temps partiel, en période d'essai et permanents à temps plein définis comme agents de la paix en vertu du *Code criminel* du Canada recevront une carte d'identité ministérielle dès leur entrée en fonction.

---

### PROCÉDURE

---

#### **Carte d'identité avec photo exigée à l'entrée en fonction**

Une personne qui a été embauchée comme employé à temps partiel, stagiaire ou employé à temps plein soumettra la demande nécessaire pour recevoir une carte d'identité du Ministère. La demande doit être remplie et une photo doit être prise conformément aux protocoles requis. Une carte d'identité sera préparée et fournie à l'employé. Tous les employés doivent signer un document attestant la réception de la carte et la compréhension de la directive concernant son utilisation appropriée. Le coût de préparation de la carte d'identité sera à la charge de l'employeur.



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

**Propriété de l'employeur**

La carte demeure la propriété de l'employeur. Les cartes d'identité perdues ou volées doivent être signalées immédiatement à votre surintendant.

**Remise sur demande**

La carte doit être remise à l'employeur sur demande.

---

**DIRECTIVES CONNEXES**

---

B-7 Code de conduite

Manuel des politiques des établissements pour adultes du Nouveau-Brunswick