

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

Directive : **Communications par radio D-34**
Entrée en vigueur : mars 2001
Révision : décembre 2022

ÉNONCÉ DE MISSION

À la Direction des services pour adultes mis sous garde, nous tenons 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 directives 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 les lignes directrices de procédure concernant le matériel de communication portatif.

DISPOSITIONS HABILITANTES

[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

Le matériel de communication portatif est d'une importance capitale pour le fonctionnement efficace et sécuritaire d'un établissement de correction. Les membres du personnel vont recevoir de l'information sur le protocole radio, la terminologie et les procédures locales à leur entrée en fonction. Les procédures concernant les communications par radio et téléphone doivent toujours être respectées.

PROCÉDURE

Directive locale

Chaque établissement doit mettre au point des procédures concernant ce qui suit :

- l'entreposage;
- l'entretien;
- l'attribution;
- les codes utilisés;
- la délégation de la responsabilité concernant le matériel radio et les téléphones cellulaires.

Utilisation des radios

Le personnel affecté à l'utilisation des radios et des téléphones cellulaires :

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

- doit parler de façon simple et claire, bien prononcer et s'exprimer à un débit qui sera compris;
- doit communiquer l'information sommairement et avec concision;
- ne doit pas communiquer de renseignements personnels sur les employés ou les contrevenants par radio;
- ne doit pas crier;
- ne doit pas tenir des propos blasphématoires ou désobligeants;
- doit tenir le microphone à un ou deux pouces de sa bouche;
- doit épeler les mots qui pourraient être confondus avec d'autres mots de consonance similaire;
- doit vérifier le bon fonctionnement de sa radio ou de son téléphone cellulaire au début de chaque quart de travail;
- doit utiliser son téléphone cellulaire uniquement pour le travail.

Codes 10

Codes de communication par radio :

10-4 Affirmatif (OK)

10-7 En pause

10-10 Négatif

10-20 Emplacement

10-33 Incendie

10-66 Urgence médicale

10-99 Troubles – renforts immédiats demandés

DIRECTIVES CONNEXES

<http://intranet.gov.nb.ca/finance/fincorp/adminman/1603.htm>

Manuel du système de radiocommunication, volume n° 1, section 1603