

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

Directive : **Registres de l'établissement D-4**
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 des normes de procédure pour les membres du personnel afin de consigner l'activité opérationnelle quotidienne dans un registre de l'établissement.

DISPOSITIONS HABILITANTES

[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

Un registre de l'établissement est un document juridique officiel.

Chaque inscription qui y est consignée doit être de nature professionnelle et faire référence au fonctionnement de l'établissement. Une directive locale de préparation, de tenue et de stockage sera élaborée.

Les registres officiels renferment des renseignements sur le fonctionnement quotidien de l'établissement.

Ils doivent être disposés à divers endroits dans l'établissement et ils doivent être tenus par différents membres du personnel.

PROCÉDURE

Contenu du registre – Inscriptions au registre

Toutes les inscriptions doivent être nettes, lisibles et écrites à l'encre (bleue ou noire).

Tous les registres doivent indiquer les éléments suivants :

- Le personnel de service.
- Le dénombrement des contrevenants.

Ministère de la Justice et de la Sécurité publique

Services pour adultes mis sous garde

- L'arrivée et le départ de toutes les personnes.
- L'admission et la mise en liberté des contrevenants.
- Toute situation inhabituelle, c'est-à-dire suicides ou tentatives, meurtres ou tentatives, décès, évasions ou tentatives, voies de fait, manquements à la discipline, blessures ou maladies, incendies, troubles, déplacements des contrevenants, inspections, rondes, dénombrement des clés et contrôles de sécurité de l'équipement.
- Les registres doivent indiquer la date et l'heure, ainsi que le nom et les initiales du membre du personnel consignnant l'information.
- Les registres doivent être tenus à jour et les renseignements doivent y être consignés au fur et à mesure.
- Pour corriger l'information consignée, l'erreur doit être rayée d'une ligne droite et le membre du personnel doit apposer ses initiales à côté. IL EST INTERDIT d'utiliser du liquide correcteur ou une efface. Il est également interdit de modifier les inscriptions ou de les antidater.
- Il est interdit de consigner des commentaires personnels.

Sécurité du registre

Les registres doivent être rangés en lieu sûr.

Examen quotidien

Le directeur de l'établissement pour adultes mis sous garde ou son représentant examinera et paraphera le registre quotidiennement.

Étiquettes du registre

Les registres doivent être identifiés correctement à l'aide d'une étiquette apposée à l'intérieur indiquant :

- le nom de l'établissement;
- le nom du directeur de l'établissement pour adultes mis sous garde;
- le nom du ministre;
- le type de registre;
- l'emplacement et les dates de la première et de la dernière inscription.

Identité de l'utilisateur du registre

Une autre étiquette doit indiquer :

- le nom de l'employé (en caractères d'imprimerie);
- sa signature;
- ses initiales.

Fermeture des registres – 31 décembre

Tous les registres doivent être reliés en volumes dont les pages sont numérotées. Ils doivent être fermés au plus tard le 31 décembre de chaque année.

DIRECTIVES CONNEXES

D-1 Dénombrement de la population
D-3 Rondes



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

Manuel des politiques des établissements pour adultes du Nouveau-Brunswick