

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

Directive : **Correspondance E-12**
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 des lignes directrices de procédure concernant la correspondance des contrevenants.

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

Les contrevenants ont le droit de recevoir et d'envoyer des lettres, à condition qu'elles :

- ne compromettent pas la sécurité;
- ne causent pas de détresse chez le destinataire;
- ne contiennent pas d'information qui nuit à la réadaptation.

PROCÉDURE

Restriction

Les dirigeants de l'établissement doivent se conformer aux demandes des destinataires de la correspondance visant à mettre fin à la communication.

Vérification de sécurité

Toute la correspondance doit faire l'objet d'une vérification et d'un renvoi appropriés.

Ministère de la Justice et de la Sécurité publique

Services pour adultes mis sous garde

Communication entre contrevenants

La correspondance d'un contrevenant à un autre doit être approuvée par le directeur de l'établissement pour adultes mis sous garde ou son remplaçant désigné. Si deux contrevenants se trouvent dans des établissements différents, les directeurs de chaque établissement ou leur remplaçant désigné doivent approuver la correspondance.

Courrier intercepté

La correspondance des contrevenants doit être interceptée pour les raisons suivantes :

- le destinataire est une victime connue d'un crime du contrevenant;
- une ordonnance de non-communication est en vigueur;
- son contenu peut être de nature offensante (p. ex., si la correspondance traite de violence ou de coercition, contient des menaces, encourage ou incite à la haine ou au racisme, etc.);
- il est connu qu'elle contient de la contrebande;
- le destinataire a demandé qu'elle cesse;
- le respect d'une ordonnance du tribunal.

Avis

La correspondance interceptée doit être transmise au directeur de l'établissement pour adultes mis sous garde ou à son remplaçant désigné. (Au gestionnaire de cas correctionnel aux fins de présentation à la réunion opérationnelle du matin.)

Renvoi au service de police

La correspondance interceptée contenant de l'information qui enfreint directement une ordonnance du tribunal ou qui pourrait être considérée comme un acte criminel doit être transmise au service de police aux fins d'enquête.

Courrier retourné

La correspondance interceptée doit être retournée à l'expéditeur et une explication doit y être jointe. Si l'adresse est inconnue, l'article doit être placé dans les effets personnels du contrevenant et remis lors de sa libération.

Contrevenant libéré ou transféré

Le courrier adressé à un contrevenant qui a été libéré ou transféré doit être acheminé à cette personne, dans la mesure du possible, ou renvoyé à l'expéditeur.

Paquets cadeaux et argent

Les paquets cadeaux doivent être renvoyés à l'expéditeur, à moins que le directeur de l'établissement pour adultes mis sous garde n'en décide autrement. L'argent donné en cadeau doit être versé au compte en fiducie du contrevenant.

Avis aux proches

La directive ci-dessus doit être communiquée aussi largement que possible aux proches et aux amis des contrevenants.

Courrier non ouvert

Les contrevenants ont le droit de recevoir du courrier non ouvert de ces expéditeurs :

- bureau de l'Ombud;
- enquêteur correctionnel (fédéral);
- Commission des droits de la personne;
- ministre de la Justice et de la Sécurité publique;

Ministère de la Justice et de la Sécurité publique

Services pour adultes mis sous garde

- sénateurs et députés fédéraux ou provinciaux;
- sous-ministre de la Justice et de la Sécurité publique;
- sous-ministre adjoint de la Justice et de la Sécurité publique;
- directeur des Services pour adultes mis sous garde;
- surintendant principal;
- directeur de l'administration centrale;
- directeur de l'aide juridique;
- avocat qui représente le contrevenant;
- juges;
- directeur de l'établissement pour adultes mis sous garde.

Exception

La correspondance confidentielle peut être ouverte dans des **cas exceptionnels** où l'on croit que la sécurité de l'établissement est compromise. L'approbation du directeur de l'établissement pour adultes mis sous garde est requise.

Surintendant principal des opérations

Le courrier ouvert aux termes de la directive ci-dessus doit faire l'objet d'un rapport détaillé transmis par le directeur de l'établissement pour adultes mis sous garde au surintendant principal des opérations.

DIRECTIVES CONNEXES

D-14 Contrebande

D-15 Fouilles

D-16 Demandes de services canins

D-17 Saisies

D-22 Terrorisme/menace à la bombe

E-10 Guide du détenu

Manuel des directives des établissements pour adultes du Nouveau-Brunswick