

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

Directive : **Biens personnels E-3**  
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 normes de procédure concernant la réception, l'entreposage et l'entretien des biens personnels des contrevenants.

---

**DISPOSITIONS HABILITANTES**

---

[Chapitre C-26 – 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 doivent remettre leurs effets personnels lors de l'admission. Dans certains établissements, quelques vêtements et effets personnels peuvent être portés. Tous les autres effets personnels doivent être gardés en lieu sûr ou éliminés conformément à la directive portant sur la procédure d'admission (E-1).

---

**PROCÉDURE**

---

**Effets personnels/photos/loisirs**

Le directeur de l'établissement pour adultes mis sous garde doit mettre au point une directive locale concernant les effets personnels, les instruments de musique, les montages de photos, de dessins et d'affiches, ainsi que le matériel de loisir ou d'artisanat.

Les contrevenants peuvent avoir le droit d'afficher des photos de famille dans leur cellule et leur aire de vie. Les affiches, les dessins et les photos ne doivent pas être installés sur une fenêtre.

**Aucun matériel offensant**

Tous les articles affichés doivent être de bon goût.

**Bien manquant**

Les allégations concernant un bien personnel manquant dans une zone sécurisée doivent faire l'objet d'une enquête.

**Compensation en cas de perte**

Le directeur de l'établissement correctionnel doit déterminer si une compensation est justifiée.



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

**Aucune transaction de biens**

Il est interdit aux contrevenants de faire entre eux des transactions financières ou des transferts de biens, y compris des échanges de vêtements.

---

**DIRECTIVES CONNEXES**

---

E-1 Procédure d'admission

E-18 Transfert interprovincial et territorial

E-19 Transfert international

F-6 Permission de sortir

F-8 Libération pour des raisons humanitaires

F-9 Planification de la mise en liberté et des mesures de soutien à la transition

Manuel des directives des établissements pour adultes du Nouveau-Brunswick