



ARCHIVED - Archiving Content

Archived Content

Information identified as archived is provided for reference, research or recordkeeping purposes. It is not subject to the Government of Canada Web Standards and has not been altered or updated since it was archived. Please contact us to request a format other than those available.

ARCHIVÉE - Contenu archivé

Contenu archivé

L'information dont il est indiqué qu'elle est archivée est fournie à des fins de référence, de recherche ou de tenue de documents. Elle n'est pas assujettie aux normes Web du gouvernement du Canada et elle n'a pas été modifiée ou mise à jour depuis son archivage. Pour obtenir cette information dans un autre format, veuillez communiquer avec nous.

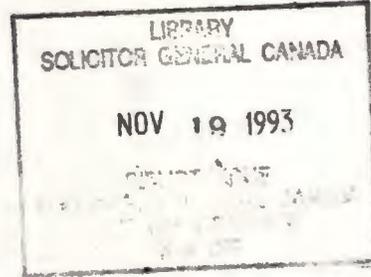
This document is archival in nature and is intended for those who wish to consult archival documents made available from the collection of Public Safety Canada.

Some of these documents are available in only one official language. Translation, to be provided by Public Safety Canada, is available upon request.

Le présent document a une valeur archivistique et fait partie des documents d'archives rendus disponibles par Sécurité publique Canada à ceux qui souhaitent consulter ces documents issus de sa collection.

Certains de ces documents ne sont disponibles que dans une langue officielle. Sécurité publique Canada fournira une traduction sur demande.

Ref
HV
7315
.A1
C334
Pt. 1



SECURITY MANUAL

MANUEL DE SÉCURITÉ

Part I
**Operational and
Preventive Security
Guidelines and
Standards**

Partie I
**Lignes directrices et
normes de sécurité
opérationnelle et
préventive**

Copyright of this document does not belong to the Crown.
Proper authorization must be obtained from the author for
any intended use.

Les droits d'auteur du présent document n'appartiennent
pas à l'État. Toute utilisation du contenu du présent
document doit être approuvée préalablement par l'auteur.

FOREWORD

MISSION STATEMENT OF THE CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA

The Correctional Service of Canada as part of the criminal justice system contributes to the protection of society by actively encouraging and assisting offenders to become law-abiding citizens while exercising reasonable, safe, secure and humane control.

CORE VALUES

Core Value 1

We respect the dignity of individuals, the rights of all members of society, and the potential for human growth and development.

Core Value 2

We recognize that the offender has the potential to live as a law-abiding citizen.

Core Value 3

We believe that our strength and our major resource in achieving our objectives is our staff and that human relationships are the cornerstone of our endeavour.

Core Value 4

We believe that the sharing of ideas, knowledge, values and experience, nationally and internationally, is essential to the achievement of our Mission.

Core Value 5

We believe in managing the service with openness and integrity and we are accountable to the Solicitor General.

It is to be stressed that these standards and guidelines have to be taken into consideration with other Correctional Service of Canada policies, standards and manuals. It is important that correctional staff be aware that these standards and guidelines should not

PRÉFACE

ÉNONCÉ DE MISSION DU SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA

En tant que composante du système de justice pénale, le Service correctionnel du Canada (SCC) contribue à la protection de la société en aidant les délinquants et en les incitant activement à devenir des citoyens respectueux des lois tout en exerçant un contrôle raisonnable, sûr, sécuritaire et humanitaire.

VALEURS FONDAMENTALES

Valeur fondamentale n° 1

Nous respectons la dignité de chacun, les droits de tous les membres de la société et la capacité de progression et d'épanouissement des êtres humains.

Valeur fondamentale n° 2

Nous reconnaissons que le délinquant est capable de vivre en tant que citoyen respectueux des lois.

Valeur fondamentale n° 3

Nous estimons que notre force et notre ressource principale pour atteindre nos objectifs reposent sur notre personnel, et nous croyons que la qualité des rapports humains est la pierre angulaire de notre mandat.

Valeur fondamentale n° 4

Nous croyons que l'échange d'idées, de connaissances, de valeurs et d'expériences, tant sur le plan national qu'international, est indispensable à la réalisation de notre mandat.

Valeur fondamentale n° 5

Responsables envers le Solliciteur général, nous croyons en une gestion du Service franche et intègre.

On se doit d'insister à l'effet que ces standards et lignes directrices doivent être pris en considération de concert avec d'autres politiques, standards et manuels du Service correctionnel du Canada. Il est important que les employés correctionnels soient conscients que

be taken as the sole source of guidance. Correctional duties are complex and require an overall understanding and knowledge of governmental policies.

The Custody and Control Division, national headquarters, developed Part 1 of the *Security Manual* entitled *Operational and Preventive Security Guidelines and Standards* to assist correctional managers and staff members in the performance of their duties. The operational standards and guidelines outlined in this manual are minimum requirements. Operational units may use any of these standards and guidelines to meet the correctional needs of their respective institution. By following these standards and guidelines, CSC will continue to meet its Core Values.

ces standards et lignes directrices ne doivent pas être pris comme étant l'unique source de guide. Les tâches correctionnelles globales requièrent une compréhension et une connaissance globales des politiques gouvernementales.

La Division de la garde et du contrôle des détenus à l'administration centrale a rédigé la partie 1 du présent manuel, intitulée *Lignes directrices et normes de sécurité opérationnelle et préventive*, afin d'aider les gestionnaires et le personnel correctionnels à s'acquitter de leurs tâches. Les normes opérationnelles et les lignes directrices énoncées dans le manuel constituent les exigences minimales. Les unités opérationnelles peuvent appliquer l'une ou l'autre de ces normes et lignes directrices afin de répondre aux besoins correctionnels de leur établissement respectif. En agissant de la sorte, le Service correctionnel du Canada poursuit l'atteinte de ses valeurs fondamentales.

Table of Contents



Table des matières

Perimeter Security Sécurité Périmétrique

1.0

- Control of Access to Institutions 1.1
•Contrôle de l'accès aux établissements
- Management of Perimeter Security 1.2
•Gestion de la sécurité périmétrique

Technical Security Systems Systèmes techniques de sécurité

2.0

- Main Communications Control Posts 2.1
•Postes principaux de contrôle des communications
- Closed Circuit Television and Video Cassette Recorders 2.2
•Télévision en circuit fermé et magnétoscopes
- Two Way Radio Communications 2.3
•Radiocommunications émetteur-récepteur bilatérales
- Voice Recording Equipment 2.4
•Dispositifs d'enregistrement des communications
- Alarms: Personal Portable and Fixed-Point 2.5
•Dispositifs d'alarme personnels portatifs et fixes

Security Programs Programmes de sécurité

3.0

- Institutional Tool Control 3.1
•Contrôle des outils dans les établissements
- Key Control 3.2
•Contrôle des clés
- Control of Dangerous Substances 3.3
•Contrôle des substances dangereuses
- Security Surveys 3.4
•Inspections de sécurité

Internal Security Sécurité interne

4.0

- Inmate Movement Control 4.1
•Contrôle des déplacements des détenus
- Inmate Counts 4.2
•Dénombrements des détenus

Table of Contents

● ● ● (Continued ● ● ● Suite)

Table des matières

Control of Contraband ● ● ● 5.0 Contrôle de la contrebande

- Searches 5.1
• Fouilles
- Contraband 5.2
• Contrebande

Security Equipment ● ● ● 6.0 Matériel de sécurité

- Security Equipment 6.1
• Matériel de sécurité
- Fire arms 6.2
• Armes à feu

Management of Emergencies ● ● ● 7.0 Gestion des cas d'urgence

- Use of Force 7.1
• Recours à la force
- Institutional Emergency Response Teams 7.2
• Équipes pénitentiaires d'intervention en cas d'urgence

Management of Isolated Inmates ● ● ● 8.0 Gestion des délinquants en isolement

- Restraint of Suicidal and Self-Mutilating Inmates 8.1
• Contrainte des détenus suicidaires ou portés à se mutiler

Transportation of Offenders ● ● ● 9.0 Transport des délinquants

- Transportation of Offenders 9.1
• Transport des délinquants
- International Transfer of Offenders 9.2
• Transfèvements internationaux de délinquants
- Security Escort 9.3
• Escortes de sécurité
- Security Escort Vehicles 9.4
• Véhicules d'escorte de sécurité

1.0 Perimeter Security



Sécurité Péri-métrique

CHAPTER 1.1 • CHAPITRE 1.1

- Control of Access to Institutions
- Contrôle de l'accès aux établissements

CHAPTER 1.2 • CHAPITRE 1.2

- Management of Perimeter Security
- Gestion de la sécurité périmétrique



CHAPTER 1.1 Control of Access

to Institutions

CHAPITRE 1.1 Contrôle de l'accès

aux établissements

CONTROL OF ACCESS TO INSTITUTIONS

CONTRÔLE DE L'ACCÈS AUX ÉTABLISSEMENTS

PURPOSE

1. Set minimum standards for controlling pedestrian and vehicle access to, movement within and exit from institutions.

OBJECTIF

1. Établir les normes minimales régissant l'accès des piétons et des véhicules aux établissements, leur déplacement à l'intérieur de ces derniers et leur sortie.

ACCESS CONTROL SYSTEMS

2. Each institution shall have a system that controls the entry and exit of pedestrians and vehicles. This system shall meet the institution's security requirements and must include procedures for:

SYSTÈMES DE CONTRÔLE DE L'ACCÈS

2. Chaque établissement doit être doté d'un système qui contrôle l'entrée et la sortie des piétons et des véhicules. Ce système doit répondre aux exigences des établissements en matière de sécurité et prévoir les méthodes suivantes visant à :

- a) authorizing entry and exit;
- b) identifying staff, inmates and visitors;
- c) establishing when visitors or vehicles enter an institution, where they are going and when they leave;
- d) searching pedestrians and vehicles according to Commissioner's Directive 571 on searches; and
- e) controlling visitors and vehicles while they are in the institution.

- a) autoriser l'entrée et la sortie;
- b) identifier les employés, les détenus et les visiteurs;
- c) consigner le moment de l'entrée de véhicules ou de visiteurs dans l'établissement, leur destination et le moment de leur sortie;
- d) fouiller les visiteurs et les véhicules conformément à la Directive du Commissaire n° 571 portant sur les fouilles; et
- e) surveiller les visiteurs et les véhicules se trouvant à l'intérieur de l'établissement.

PRINCIPAL ENTRANCES

3. Principal entrances shall include front and rear entrances, and sallyports for pedestrian and vehicle traffic.

4. Each principal and service entrance shall provide to staff:

ENTRÉES PRINCIPALES

3. L'expression «entrées principales» inclut les entrées avant et arrière ainsi que les entrées des piétons et des véhicules.

4. Chaque entrée de service et entrée principale doit afficher les renseignements suivants à l'intention du personnel :

- a) post orders; and
- b) specialized information peculiar to that institution.

- a) les ordres de poste; et
- b) l'information propre à l'établissement.

SALLYPORT, VEHICLE ENTRANCE AND PEDESTRIAN ACCESS

5. Institutions shall designate the entry and exit points for staff, pedestrians, inmates and vehicles.

6. All vehicles and pedestrians entering or exiting the institution shall be identified, authorized, logged and searched. The required standards for issuing identification cards to staff and inmates are discussed in the Annexes.

7. Entrances shall be equipped with the appropriate CSC logs: CSC forms 541, 542 and 543 (see Annexes). These forms record official visitors, inmate visitors and vehicle traffic.

8. Official visitors to medium- and maximum-security institutions shall be issued passes to wear while in the institution. Yellow passes indicate unescorted movement within the institution; red passes indicate escorted movement within the institution.

9. The time, location and extent of group and visitor movement within the institution shall be controlled and supervised.

10. Institutional standing orders shall outline procedures for controlling and supervising all visitors who attend social functions within the institution.

11. Procedures shall be in place to record and identify all inmates entering and exiting the institution, including inmates involved in a regular work program.

SORTIE, ENTRÉE DES VÉHICULES ET ENTRÉE RÉSERVÉE AUX PIÉTONS

5. Les établissements doivent déterminer les points d'entrée et de sortie pour le personnel, les visiteurs, les détenus et les véhicules.

6. Tous les véhicules et visiteurs entrant dans l'établissement ou en sortant doivent être identifiés, autorisés, inspectés et notés sur le registre à leur entrée et à leur sortie. Les normes régissant l'émission des cartes d'identité à l'intention du personnel et des détenus sont discutées en annexe.

7. Chaque entrée sera dotée du registre approprié du Service correctionnel du Canada (formules SCC n^{os} 541, 542 et 543 en annexe), dans lequel on consignera séparément les visites officielles, les visites rendues aux détenus et la circulation des véhicules.

8. Les visiteurs officiels des établissements à sécurité moyenne et à sécurité maximale doivent recevoir un laissez-passer qu'ils porteront dans l'établissement. Les laissez-passer de couleur jaune indiquent un déplacement sans escorte, tandis qu'un laissez-passer rouge indique un déplacement sous escorte.

9. Il faut régler et contrôler l'heure, le lieu et la durée de tous les déplacements des groupes et des visiteurs à l'intérieur de l'établissement.

10. Les ordres permanents de l'établissement doivent passer en revue les modalités de contrôle et de supervision des visiteurs participant aux activités de groupe à l'intérieur de l'établissement.

11. Les mécanismes doivent être en place pour consigner au registre et identifier tous les détenus quittant l'établissement ou y entrant, entre autres les détenus qui participent à un programme de travail régulier.

12. The institutional head shall ensure that all articles entering or leaving the institution do not contain contraband or inmates.

13. Sallyports used for vehicle movement in or out of fenced or walled institutions shall be equipped with a crash bar that can be locked. The crash bar shall be utilized and secure at all times.

14. All institutions with a rear sallyport or emergency entrance shall ensure that the gates can be properly secured when the area is not manned.

15. All drivers of commercial vehicles entering an institution shall be searched with an electronic scanning device.

16. The location of all commercial vehicles and drivers in the institution shall be controlled.

17. Vehicles that cannot be thoroughly searched shall remain in the institution until the next inmate count is taken and certified correct.

18. Drivers of vehicles approaching a sallyport to exit the institution shall stop their vehicle at a predetermined spot, before entering the sallyport area for inspection, and exit the vehicle to indicate to sallyport staff that they are not under duress.

19. The institutional head shall ensure that procedures exist for processing emergency vehicles entering or exiting the institution.

CONTRACTORS

20. All construction personnel entering or exiting the institution shall be supervised by designated persons.

21. Institutional standing orders shall identify procedures for identifying construction personnel and

12. Les directeurs d'établissement doivent s'assurer que toutes les marchandises pénétrant dans l'établissement ou le quittant ne contiennent pas d'objets interdits ni de détenus.

13. Dans les établissements clôturés et les établissements avec enceinte, les points d'entrée ou de sortie des véhicules doivent être dotés d'une barre butoir. Cette barre sera utilisée et abaissée en tout temps.

14. Tous les établissements ayant une entrée de service à l'arrière ou une entrée d'urgence doivent s'assurer que les portes peuvent être fermées de manière sécuritaire quand le secteur n'est pas patrouillé.

15. À leur entrée dans l'établissement, tous les conducteurs de véhicules commerciaux doivent être fouillés à l'aide d'un appareil de contrôle électronique.

16. Il faut surveiller les déplacements de tous les véhicules commerciaux dans l'établissement.

17. Les véhicules ne pouvant être inspectés à fond doivent demeurer dans l'établissement jusqu'à ce que le dénombrement suivant des détenus soit effectué et certifié exact.

18. Avant de pénétrer dans la zone de sortie à des fins d'inspection, les conducteurs doivent arrêter leur véhicule à un endroit prédéterminé et en sortir pour indiquer au personnel qu'ils ne sont pas sous la contrainte.

19. Les directeurs d'établissement doivent s'assurer qu'il existe des mécanismes permettant de s'occuper des véhicules d'urgence entrant dans l'établissement ou en sortant.

ENTREPRENEURS

20. Tous les ouvriers de construction qui entrent dans l'établissement ou qui en sortent doivent être surveillés par des personnes désignées.

21. Les ordres permanents de l'établissement doivent décrire les modalités d'identification des

methods of identifying, controlling and storing their tools and equipment while they are in the institution.

FIREARMS

22. Outside peace officers, and anyone authorized to carry firearms and ammunition, shall be required to leave firearms and ammunition at the Principal Entrance Security Post before entering the institution.

23. All firearms and ammunition shall be secured and locked in a steel cabinet or security safe in the Principal Entrance Security Post. If a steel cabinet locked with a key is used, the key shall be given to the outside peace officer. The outside peace officer shall sign for the key and shall be responsible for its security while the peace officer is in the institution.

24. The institutional head of minimum-security institutions shall develop procedures to ensure that anyone authorized to carry firearms and ammunition shall secure them before entering the institution.

25. When leaving the institution, anyone who left firearms or ammunition at the Principal Entrance Security Post shall return the key to the officer in the post, who shall return the firearms.

26. Firearms shall always be used in accordance with Commissioner's Directive 605, "Use of Force" and the operational standard, "Firearms."

ouvriers de construction et les méthodes d'identification, de surveillance et d'entreposage de leurs outils et de leur matériel pendant qu'ils se trouvent dans l'établissement.

ARMES À FEU

22. Les agents de la paix de l'extérieur et quiconque autorisé à porter une arme et des munitions doivent laisser ces dernières au poste de sécurité de l'entrée principale avant de pénétrer dans l'établissement.

23. Les armes à feu et les munitions doivent être mises sous clé dans un coffret d'acier ou dans un coffre-fort au poste de sécurité de l'entrée principale. Si l'on utilise un coffret d'acier verrouillé à l'aide d'une clé, cette dernière doit être remise à l'agent de la paix de l'extérieur. Celui-ci signera pour accuser réception de la clé et en sera responsable tant que l'agent se trouvera à l'intérieur de l'établissement.

24. Les directeurs d'établissement à sécurité minimale doivent instaurer des mécanismes visant à s'assurer que toute personne autorisée à porter une arme et des munitions les met en sécurité avant de pénétrer dans l'établissement.

25. Toute personne qui a laissé des armes à feu ou des munitions au poste de sécurité de l'entrée principale doit, à son départ, remettre la clé à l'agent du poste, qui lui redonnera alors les armes à feu.

26. Les armes à feu doivent toujours être utilisées conformément à la Directive du Commissaire n° 605 intitulée «Usage de la force» et à la norme opérationnelle intitulée «Armes à feu».

ANNEXES

IDENTIFICATION CARDS

CARTES D'IDENTITÉ

OFFICIAL VISITOR REGISTER

**JOURNAL DE VISITEURS
OFFICIELS**

**INMATES' VISITOR CONTROL
REGISTER**

**REGISTRE DE CONTRÔLE DES
VISITEURS DES DÉTENUS**

**INSTITUTION AND
COMMERCIAL VEHICLE
REGISTER**

**REGISTRE DES VÉHICULES –
ÉTABLISSEMENT ET
COMMERCIAUX**

IDENTIFICATION CARDS

TYPE OF ID CARD	ISSUED TO	BACKDROP	WITHDRAWAL
Staff	Indeterminate employees ¹ Chaplains CAC members	Red	Will be withdrawn from all personnel separating from the service for any reason or when a new card is issued. The withdrawal shall be noted in a control register.
Citizen Escorts	Approved citizen escorts	Yellow	Will be withdrawn at an expiry date determined by the director or on termination of the individual's association with the institution.
Inmates	All federal inmates	White	When: a. released from institution b. transferred to another region c. paroles identification card issued
Released Inmates	Released inmates 1) on full parole 2) on mandatory supervision 3) on provincial parole to the Service's jurisdiction 4) on day parole	White	Withdrawn on warrant expiry date (WED)

Distribution of released inmates' photographs: 1 - identification card
 1 - local police
 2 - parole office

(1) identification of consultants, term employees and contract employees shall be controlled through a local system best suited to access control requirements of the particular operational unit. They shall not be issued a staff identification card. For the purpose of this directive, chaplains and CAC members are considered staff members.

CARTES D'IDENTITÉ

TYPE DE CARTE D'IDENTITÉ	DÉLIVRANCE DE LA CARTE	FOND	REPRISE DE LA CARTE
Personnel	Aux employés nommés pour une période indéterminée ¹ Aux aumôniers Aux membres des CCE	Rouge	Sera reprise des personnes qui quittent le SCC, quelle que soit la raison du départ, ou lors de la délivrance d'une nouvelle carte. Une telle reprise doit être inscrite sur un registre de contrôle.
Particuliers agissant comme escorte	Aux particuliers autorisés à agir en qualité d'escorte	Jaune	Sera reprise à la date d'expiration établie par le directeur ou à la fin du rapport liant la personne à l'établissement.
Détenus	À tous les détenus sous responsabilité fédérale (dès leur admission dans un établissement)	Blanc	Sera reprise : a) au moment de la mise en liberté b) lors d'un transfèrement inter-régional c) lorsqu'une carte d'identité de libération conditionnelle est délivrée
Détenus libérés	Aux détenus mis en liberté par voie : 1) d'une libération conditionnelle totale 2) d'une libération sous surveillance obligatoire 3) d'une libération conditionnelle accordée par une province et placée sous la juridiction du SCC 4) d'une libération condi-	Blanc	Sera reprise à la date d'expiration du mandat

Distribution des photographies des détenus libérés :
 1- carte d'identité
 1- force policière locale
 2- bureau de libération conditionnelle

(1) Les experts-conseils, les employés nommés pour une période déterminée et les contractuels seront identifiés selon un système local, établi de façon à satisfaire les besoins particuliers de l'unité opérationnelle en matière de contrôle. Ils ne doivent pas recevoir la carte d'identité conçue pour les membres du personnel. Aux fins de la présente directive, les aumôniers et les membres des CCE sont considérés comme des membres du personnel.



Correctional Service Canada / Service correctionnel Canada

PERSONAL INFORMATION CLASS / CLASSE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PUT AWAY ON FILE - CLASSER AU DOSSIER

OFFICIAL VISITOR REGISTER

JOURNAL DE VISITEURS OFFICIELS

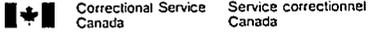
NOTE: Reference document CD 561.

NOTA: Document de référence DC 561.

Institution - Établissement

Date			Time in Heure d'arrivée	Surname Nom de famille	Given name Prénom	Address/Organization of visitor Adresse du visiteur ou de l'entreprise représentée	Pass Number Numéro de laissez-passer	Visitor's signature Signature du visiteur	Official to be visited Personne visitée	Time out heure de départ	Visitor's signature Signature du visiteur	Officer's signature Signature de l'agent responsable
Y-A	M	D-J										

iv



INSTITUTION AND COMMERCIAL VEHICLE REGISTER

REGISTRE DES VÉHICULES -ÉTABLISSEMENT ET COMMERCIAUX

PERSONAL INFORMATION CLASS / CLASSE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Put away on file - Classer au dossier

Institution - Établissement

NOTE: Reference Document CD 561.

NOTA: Document de référence DC 561.

Table with 10 columns: Date (Y-A, M, D-J), Time in/Heure d'arrivée, Driver's Surname and initials/Nom et initiales du chauffeur, Firm or Company Name/Nom de l'entreprise, Vehicle licence No./N° de la plaque du véhicule, Destination, Driver's Signature/Signature du chauffeur, Officer's Signature/Signature de l'agent responsable, Time out/Heure de départ, Officer's Signature/Signature de l'agent responsable.

VI



**CHAPTER 1.2 Management of
Perimeter Security**

**CHAPITRE 1.2 Gestion de la
sécurité périmétrique**

MANAGEMENT OF PERIMETER SECURITY

GESTION DE LA SÉCURITÉ PÉRIMÉTRIQUE

PURPOSE

1. Set minimum standards for managing perimeter security, including the installation and operation of the Perimeter Intrusion Detection System (PIDS).

OBJECTIF

1. Établir les normes minimales régissant la gestion de la sécurité périmétrique, entre autres l'installation et le fonctionnement du système périmétrique de détection des intrusions (SPDI).

PERIMETER INTRUSION DETECTION SYSTEM (PIDS)

SYSTÈME PÉRIMÉTRIQUE DE DÉTECTION DES INTRUSIONS (SPDI)

INSTALLATION

INSTALLATION

2. All medium- and maximum-security institutions shall be equipped with PIDS.

2. Tous les établissements à sécurité moyenne ou maximale devront être équipés d'un SPDI.

3. Medium-security institutions may be equipped with a Mobile Intrusion Monitoring System (MIMS) instead of PIDS.

3. Dans les établissements à sécurité moyenne, le système mobile de contrôle des intrusions (SMCI) peut remplacer le SPDI.

4. A complete PIDS shall include the following detection systems:

4. Un SPDI complet comportera les systèmes de détection suivants :

- a) Motion Detection System;
- b) Fence Disturbance System or an equivalent electronic detection system;
- c) closed circuit television (CCTV); and
- d) a system that integrates all the above systems and internal alarms called the PIDS Integration Unit Console (PIU).

- a) Système de surveillance des détenus;
- b) Système de sécurité des clôtures ou système équivalent de détection électronique;
- c) télévision en circuit fermé; et
- d) unité d'intégration du SPDI, qui comprend tous les systèmes susmentionnés ainsi que les alarmes intérieures.

5. A supplementary intrusion detection system may also be included as a complementary CCTV surveillance system.

5. Un système supplémentaire de détection des intrusions peut être ajouté au système de surveillance.

6. PIDS installed at walled and fenced institutions shall meet the specifications cited in specifications issued by director Electronic Engineering Policy and Services..

6. Les SPDI installés dans des établissements avec enceintes et clôtures doivent être conformes aux normes énoncées dans les spécifications publiées par le directeur des Politiques et services de génie électronique.

SECURITY MANUAL

2. Institutions equipped with a PIDS shall have perimeter roadways that conform to the specifications cited in paragraph 6.

3. Institutions with a complete PIDS shall have a fully operational Main Communications Control Post, which shall be constructed according to specifications cited in paragraph 6.

9. In new institutions where the Main Communications Control Post is adjacent to the Principal Entrance Control, the Main Communications Control Post shall be located in a separately secured area, according to specifications issued by the director, Electronic Engineering Policy and Services.

10. The Main Communications Control Post shall be constructed so that anyone outside of the post cannot see monitors and equipment.

11. Institutions equipped with MIMS shall have the alarm indicators integrated into the Mobile Patrol and the Principal Entrance Control Post.

12. The director general, Technical and Inmate Services at national headquarters is functionally responsible for identifying, procuring and installing the electronic security system. The director general, Community and Institutional Operations is responsible for operational standards and requirements.

OPERATION

13. The Main Communications Control Post and Main Control Post shall be operated according to the operational standard, "Main Communications Control Posts" and this standard shall be reflected in institutional standing orders.

14. Designated personnel shall respond to all alarms received at the Main Communications Control

7. Les chaussées périmétriques des établissements équipés d'un SPDI seront conformes aux normes énoncées dans les spécifications mentionnées au paragraphe 6.

8. Les établissements disposant d'un SPDI complet doivent être dotés d'un poste principal de contrôle des communications pleinement opérationnel. Ce dernier doit être construit conformément aux spécifications mentionnées au paragraphe 6.

9. Dans les nouveaux établissements où le poste principal de contrôle des communications est adjacent à l'entrée principale de contrôle, ce poste sera situé dans un endroit sécuritaire séparé des autres installations, conformément aux spécifications publiées par le directeur des Politiques et services de génie électronique.

10. Le poste principal de contrôle des communications doit être construit de façon à ce que personne ne puisse voir de l'extérieur les moniteurs et le matériel.

11. Les établissements disposant d'un SMCI s'assureront que les indicateurs d'alarme sont intégrés à la patrouille mobile ainsi qu'à l'entrée principale de contrôle.

12. Le directeur général des Services techniques et aux détenus à l'administration centrale est responsable de l'acquisition, de l'installation et de l'identification fonctionnelles de systèmes de sécurité électroniques. Le directeur général des Opérations communautaires et institutionnelles est quant à lui responsable des exigences et des normes opérationnelles.

FONCTIONNEMENT

13. Le poste principal de contrôle des communications et le poste principal de contrôle devront être exploités conformément à la norme opérationnelle intitulée «Postes principaux de contrôle des communications». Les ordres permanents de l'établissement doivent tenir compte de cette norme.

14. Le personnel désigné devra s'occuper des alertes reçues au poste principal de contrôle des

Post as if they are positive alarms, in accordance with established procedures. Procedures to follow when responding to an alarm are outlined in the Annexes.

ALARM CONDITIONS

15. When an alarm occurs at a site equipped with PIDS, mobile patrol(s) shall respond as directed by the Main Communications Control Post. Only after the officer in the mobile patrol visually confirms that there is **no** unusual activity in the sector where the alarm occurred shall this information be communicated to the Main Communications Control Post. Depending on the circumstances of the incident, the Main Communications Control Post operator shall cancel an alarm only after consulting with the mobile patrol officer and the mobile patrol officer is certain that no unusual activity is occurring in the sector where the alarm occurred.

16. The mobile patrol at institutions equipped with MIMS shall be the first to respond to all alarms. The mobile patrol officer shall notify the main gate or principal entrance of all unusual activities in the sector and confirm when the sector is clear. The Annexes outline the procedures to follow when responding to an alarm.

17. All institutions shall record in the institutional contingency plans a procedure that deals with emergencies, including, but not limited to, a complete power failure, failure of the backup generator, withdrawal of services by staff, inclement weather and system sabotage.

18. In emergencies, the institutional head or officer in charge should deploy additional persons to the perimeter of the institution to ensure the security and integrity of the perimeter. This procedure shall be described in the institutional contingency plans.

19. Institutions equipped with PIDS or MIMS shall establish a priority list for servicing or repairing electronic equipment for the institution. Components of the systems (outlined in paragraph 4) should receive priority when this list is compiled.

communications, conformément aux procédures établies. Les procédures à suivre concernant la réponse aux alertes sont énoncées en annexe.

ALERTE

15. Lorsque l'alerte est déclenchée sur un site doté d'un SPDI, les patrouilles mobiles doivent suivre les ordres du poste principal de contrôle des communications. C'est seulement après que l'agent de patrouille confirme visuellement qu'il n'y a aucune activité inhabituelle dans le secteur que cette information doit être communiquée au poste principal de contrôle des communications. Selon les circonstances entourant l'incident, l'opérateur du poste principal de contrôle des communications n'annulera l'alerte qu'une fois que l'agent de la patrouille mobile lui aura assuré qu'aucune activité inhabituelle n'anime le secteur où l'alerte a été déclenchée.

16. Les patrouilles mobiles affectées aux établissements équipés d'un SMCI seront les premières à répondre à toutes les alertes. L'agent de la patrouille mobile doit signaler à l'entrée principale toutes les activités inhabituelles relevées dans le secteur et confirmer le retour à la normale de la situation. La marche à suivre en cas d'alerte est décrite en annexe.

17. Le plan d'urgence de tout établissement doit énoncer la marche à suivre en cas d'urgence, y compris, mais sans s'y limiter, en cas de panne générale d'électricité, de panne du générateur de réserve, d'arrêt des services assurés par le personnel, de mauvais temps et de sabotage du système.

18. En cas d'urgence, le directeur d'établissement ou l'agent en charge devra déployer des personnes supplémentaires au périmètre de l'établissement afin d'en assurer la sécurité et l'intégrité. Cette marche à suivre sera décrite dans le plan d'urgence de l'établissement.

19. Chaque établissement doté d'un SPDI ou d'un SMCI établira une liste des priorités concernant la prise en charge ou la réparation de son matériel électronique. Au moment de dresser cette liste, il faudra accorder la priorité aux éléments des systèmes énumérés au paragraphe 4.

MOBILE PATROLS

20. The regional deputy commissioner of each region shall determine the site-specific posts required to ensure the integrity of the institutional perimeter on each shift, based on a combination of mobile patrols, towers and foot patrols. This shall pertain to all medium- and maximum-security institutions.

21. All medium- and maximum-security institutions equipped with PIDS shall be able to respond to perimeter alarms with a mobile patrol. The deputy commissioner, in consultation with the institutional head, shall determine the number of mobile patrols required on each shift.

22. All institutions equipped with PIDS or MIMS shall have adequate physical barriers in place to delay any escape attempts for at least 45 seconds.

23. Mobile patrols shall regularly move as directed by the institutional head. The pattern of movement shall be irregular so that, at any given time, the position of the vehicle cannot be predicted with any degree of certainty by inmates.

24. Mobile patrol vehicles shall usually be the type cited in the *Fleet Management Vehicle* manual.

25. Institutions shall always have a vehicle available to replace the mobile patrol in case of accident or mechanical failure.

26. Each patrol vehicle dedicated to patrolling the perimeter shall be equipped with a mobile two-way radio that provides direct communication with the Main Communications Control Post or Main Control.

27. If mobile patrol officers must leave their vehicle, the officer shall:

- a) maintain the security of any weapons;
- b) carry a portable two-way radio; and

PATROUILLES MOBILES

20. Le sous-commissaire de chaque région déterminera les postes requis et propres à chaque site pour assurer l'intégrité du périmètre institutionnel à chaque roulement de travail; à cette fin, il aura recours aux patrouilles mobiles, aux tours de garde et aux patrouilles à pied. Cette règle doit être appliquée à tous les établissements à sécurité moyenne et maximale.

21. Tous les établissements à sécurité moyenne et maximale dotés d'un SPDI doivent être en mesure de faire face à une alerte périmétrique grâce à une patrouille mobile. Le sous-commissaire consultera le directeur afin de déterminer le nombre de patrouilles mobiles nécessaires au moment de chaque roulement.

22. Tous les établissements équipés d'un SPDI ou d'un SMDI doivent posséder les obstacles physiques appropriés afin de retarder d'au moins 45 secondes toute tentative d'évasion.

23. Les patrouilles mobiles se déplaceront régulièrement, tel que prescrit par le directeur d'établissement. Leur déplacement doit varier de sorte que les détenus ne puissent déterminer avec certitude la situation du véhicule à un moment donné.

24. En règle générale, les véhicules utilisés par les patrouilles mobiles doivent correspondre à un type cité dans le *Manuel de gestion de la flotte de véhicules*.

25. Les établissements doivent toujours avoir à leur disposition un véhicule qui remplacera celui de la patrouille mobile en cas d'accident ou de panne mécanique.

26. Chaque véhicule de patrouille sillonnant le périmètre doit être équipé d'un poste émetteur-récepteur mobile qui lui permettra de communiquer directement avec le poste principal de contrôle des communications ou le poste principal de contrôle.

27. Si les agents de la patrouille mobile doivent quitter leur véhicule, ils doivent :

- a) veiller à la sécurité de toutes les armes à feu;
- b) porter un poste émetteur-récepteur;

- c) maintain communication with the Main Communications Control Post or Main Control.

28. Mobile patrols in the perimeter shall be equipped with an illumination system as specified in the *Security Equipment* manual.

29. All other equipment used in the mobile patrol vehicle shall meet the requirements specified in the *Security Equipment* manual.

30. All mobile patrol officers shall be responsible for controlling traffic on perimeter roadways adjacent to the fence or wall. All unauthorized vehicles are prohibited.

31. Institutional heads shall ensure that arrangements are established with local police for assistance in dealing with accidents, towing of vehicles and infractions committed under the *Highway Traffic Act* on CSC property.

32. Institutional heads shall ensure that procedures are in place for responding to unauthorized access to perimeter areas.

FIREARMS

33. Firearms at all perimeter security posts shall be used according to Commissioner's Directive 605, "Use of Force" and the operational standard entitled "Firearms."

- c) rester en communication avec le poste principal de contrôle des communications ou le poste principal de contrôle.

28. Les patrouilles mobiles qui parcourent le périmètre doivent être équipées d'un système d'éclairage, tel qu'indiqué dans le *Manuel de matériel de sécurité*.

29. Tout autre matériel utilisé dans le véhicule de la patrouille mobile doit être conforme aux exigences du *Manuel de matériel de sécurité*.

30. Tous les agents de patrouilles mobiles doivent surveiller la circulation sur les routes périmétriques adjacentes à la clôture ou au mur. L'accès est interdit à tout véhicule non autorisé.

31. Les directeurs d'établissement doivent s'assurer que des dispositions sont prises avec la police locale pour qu'elle intervienne en cas d'accident, de remorquage et d'infraction au *Code de la route* sur la propriété du Service.

32. Les directeurs d'établissement doivent s'assurer de la mise en place de mécanismes visant à empêcher les accès non autorisés dans le périmètre.

ARMES À FEU

33. Les postes assurant la sécurité du périmètre doivent utiliser leurs armes à feu conformément à la Directive du Commissaire n° 605 intitulée «Usage de la force» et à la norme opérationnelle intitulée «Armes à feu».

ANNEXES

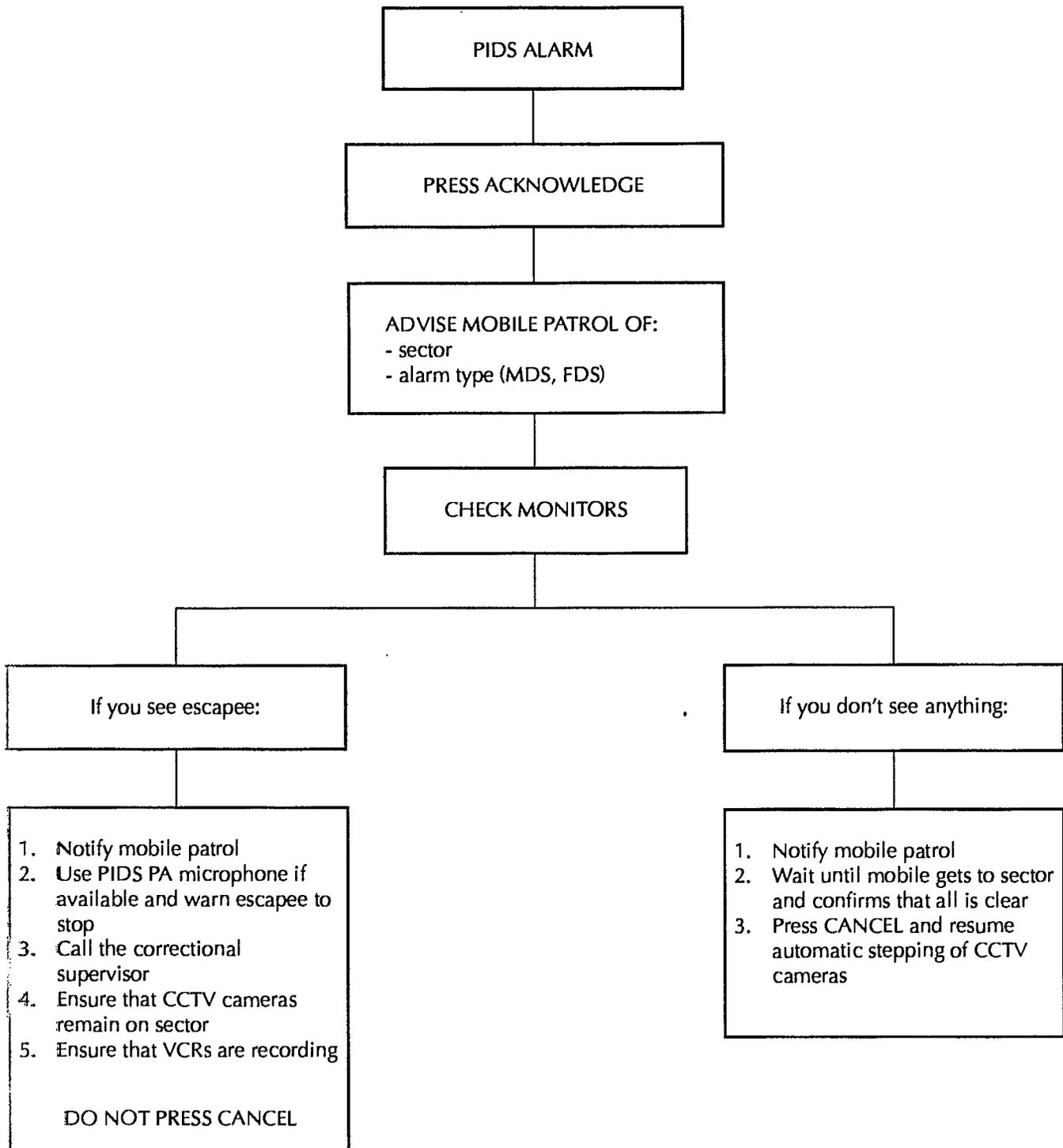
**STANDARD OPERATIONAL
PROCEDURES FOR PIDS
ALARMS**

**NORMES OPÉRATIONNELLES
SUR LES SPDI**

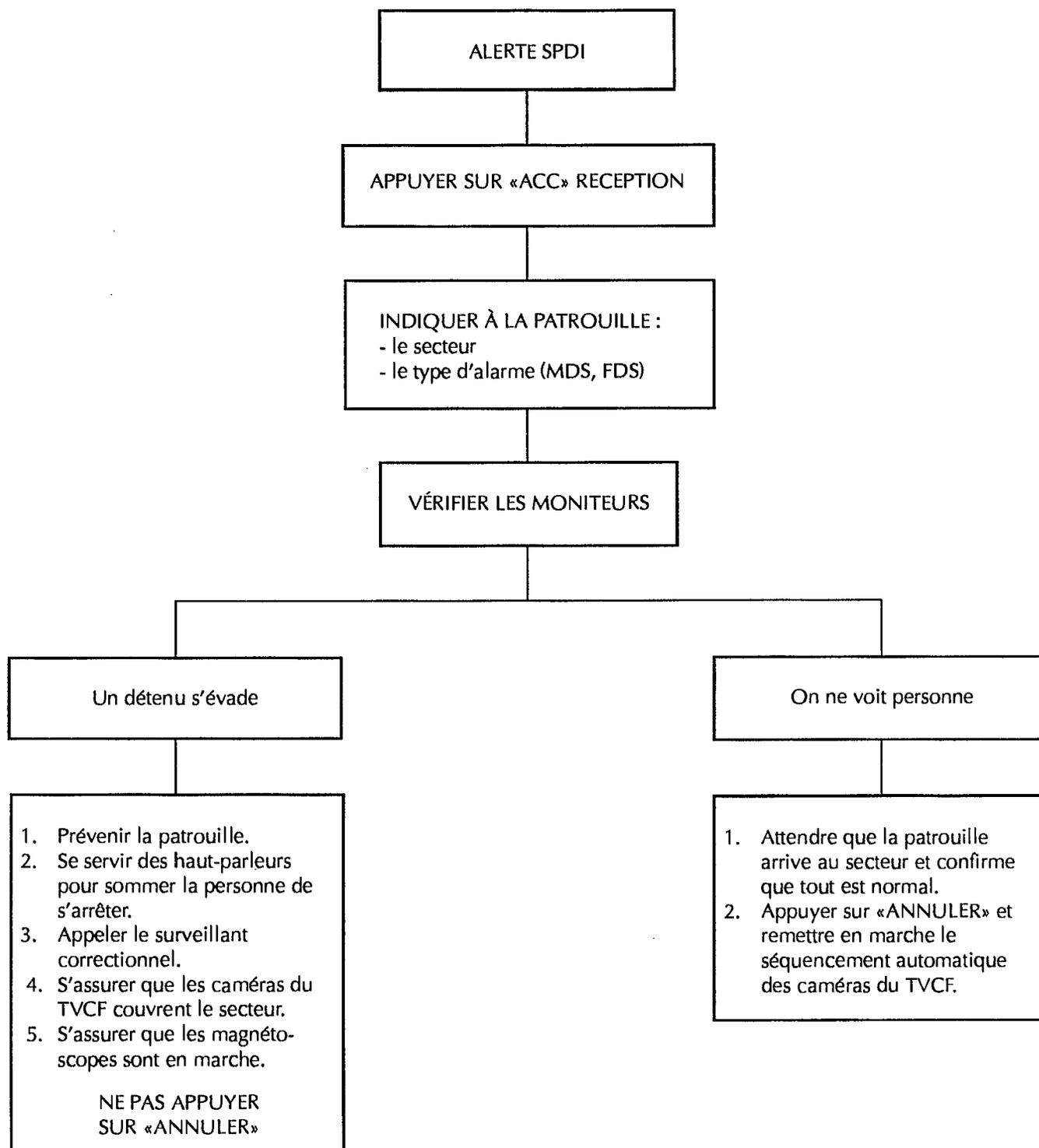
**STANDARD OPERATIONAL
PROCEDURES FOR MIMS
ALARMS**

**NORMES OPÉRATIONNELLES
SUR LES SMCI**

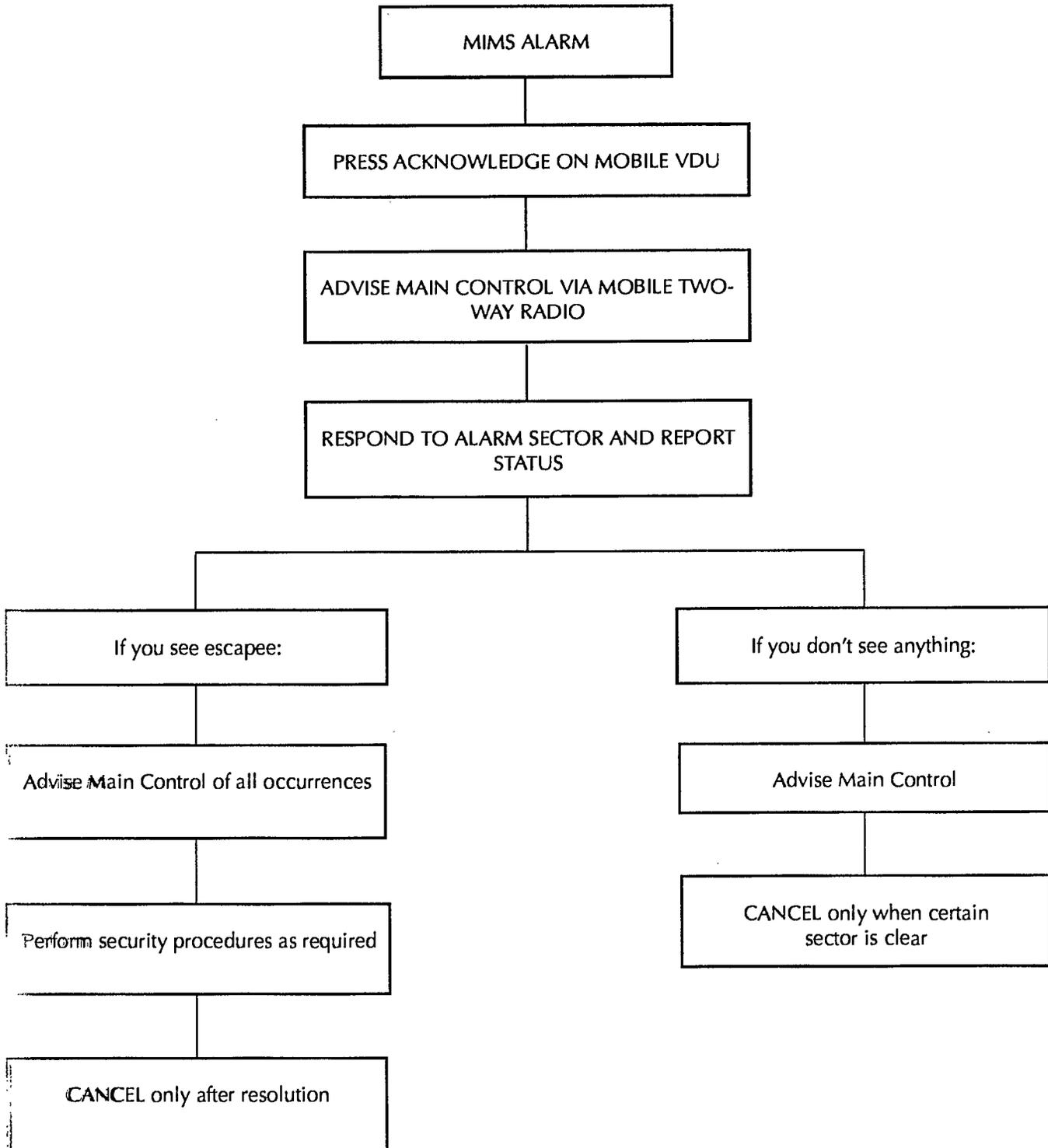
STANDARD OPERATIONAL PROCEDURES FOR PIDS ALARMS



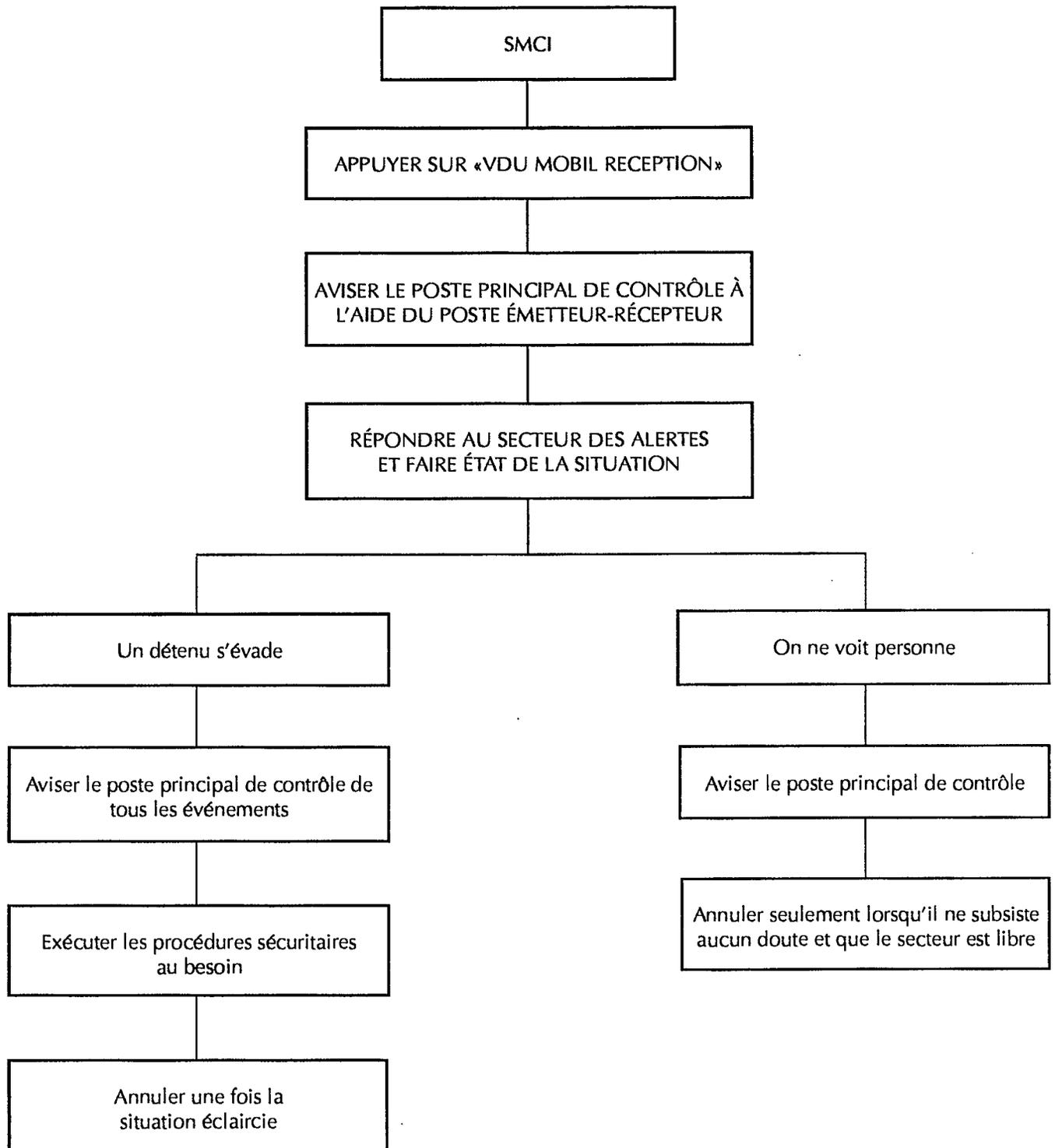
NORMES OPÉRATIONNELLES SUR LES SPDI



STANDARD OPERATIONAL PROCEDURES FOR MIMS ALARMS



NORMES OPÉRATIONNELLES SUR LES SMCI



2.0 Technical
Security
Systems
● ● ●
Systèmes
techniques
de sécurité

CHAPTER 2.1 • CHAPITRE 2.1

- Main Communications Control Posts
- Postes principaux de contrôle des communications

CHAPTER 2.2 • CHAPITRE 2.2

- Closed Circuit Television and Video Cassette Recorders
- Télévision en circuit fermé et magnétoscopes

CHAPTER 2.3 • CHAPITRE 2.3

- Two Way Radio Communications
- Radiocommunications émetteur-récepteur bilatérales

CHAPTER 2.4 • CHAPITRE 2.4

- Voice Recording Equipment
- Dispositifs d'enregistrement des communications

CHAPTER 2.5 • CHAPITRE 2.5

- Alarms: Personal Portable and Fixed-Point
- Dispositifs d'alarme personnels portatifs et fixes

CHAPTER 2.1 Main Communications

Control Posts

**CHAPITRE 2.1 Principaux de contrôle
des communications**



MAIN COMMUNICATIONS CONTROL POSTS

POSTES PRINCIPAUX DE CONTRÔLE DES COMMUNICATIONS

PURPOSE

1. Set minimum standards for operating the Integrated Communications Control System (ICCS) and for the security of Main Communications Control Posts and Main Controls in medium- and maximum-security institutions.

OBJECTIF

1. Établir les normes minimales régissant le fonctionnement du système intégré de contrôle des communications (SICC) ainsi que la sécurité des postes principaux de contrôle des communications et des principaux contrôles dans les établissements à sécurité moyenne et maximale.

DEFINITIONS

2. A Main Communications Control Post is a security post that contains all the components of ICCS.

DÉFINITIONS

2. Le poste principal de contrôle des communications est un poste de sécurité comprenant tous les éléments du SICC.

3. An ICCS includes all routine and emergency telecommunication and electronic sub-systems. An ICCS may include, but is not limited to, the following :

3. Le système intégré de contrôle des communications englobe tous les sous-systèmes électroniques et les sous-systèmes de télécommunications ordinaires et d'urgence. Il peut comprendre le matériel suivant, sans toutefois s'y limiter :

- a) personal portable alarms;
- b) fixed-point alarms;
- c) closed circuit television (CCTV);
- d) a perimeter intrusion detection system (PIDS);
- e) a supplementary intrusion detection system;
- f) fire detection system;
- g) two-way radios;
- h) tape recorders;
- i) video recorders; and
- j) emergency button system for cells.

- a) les dispositifs d'alarme personnelle portatifs;
- b) les dispositifs d'alarme fixes;
- c) les réseaux de télévision en circuit fermé;
- d) le système périmétrique de détection des intrusions (SPDI);
- e) un système supplémentaire de détection des intrusions;
- f) le système de détection d'incendie;
- g) les radiotéléphones;
- h) les magnétophones;
- i) les magnétoscopes; et
- j) les systèmes d'interrupteur de secours pour cellule.

3. Main Control is a security post that contains most components of ICCS, except a PIDS.

INSTITUTIONAL RESPONSIBILITY

5. In institutions that have a Main Communications Control Post, the institutional head shall ensure that :

- a) the post is staffed only with qualified operators who have successfully completed the Main Communications Control Post initial training course and the required on-the-job training;
- b) an institutional Main Communications Control Post trainer(s) is designated;
- c) the officer in charge of the post, on each shift, shall have the rank of Correctional Officer II or higher (assistant operators, if required, may be of lower rank);
- d) staff assigned to the Main Communications Control Post shall normally not spend more than four hours in this post;
- e) operators are familiar with post orders and standard operating procedures;
- f) an adequate number of correctional officers are trained to staff the post;
- g) there is an on-going annual Main Communications Control Post refresher training program. This program shall be designed according to the National Main Communications Control Post refresher training outline (see Annexes) and specific to the requirements of the institution;

4. Le poste principal de contrôle est un poste de sécurité comprenant la plupart des éléments du SICC, à l'exception du SPDI.

RESPONSABILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT

5. Dans les établissements dotés d'un poste principal de contrôle des communications, le directeur doit s'assurer :

- a) que le personnel du poste ne se compose que d'agents compétents ayant réussi le cours initial de formation destiné au personnel des postes principaux de contrôle des communications et ayant reçu la formation requise en cours d'emploi;
- b) que l'on désigne un instructeur chargé du fonctionnement du poste principal de contrôle des communications de l'établissement;
- c) qu'à chaque quart de travail, l'agent responsable du poste détienne au minimum le grade d'agent de correction II (les assistants opérateurs peuvent toutefois détenir un grade inférieur);
- d) que, en règle générale, le personnel affecté au poste principal de contrôle des communications ne passe pas plus de quatre heures à ce poste;
- e) que tous les opérateurs connaissent bien les règlements de poste et les ordres permanents;
- f) qu'un nombre suffisant d'agents de correction ait reçu la formation nécessaire pour remplir les fonctions afférentes au poste;
- g) qu'un programme annuel continu de recyclage en matière de fonctionnement des postes principaux de contrôle des communications soit sur pied. Ce programme devra être conforme aux lignes directrices nationales en la matière (*voir* en annexe) et répondre aux besoins de l'établissement;

- h) a list is maintained of correctional officers who are qualified as Main Communications Control Post operators;
 - i) all Main Communications Control Post officers shall successfully complete the annual refresher training program;
 - j) CSC student evaluation form CSC 993 shall be completed by the control post trainer and course evaluation form CSC 992 (90-01) shall be completed by students (see Annexes). The control post trainer shall submit both forms to the responsible officer designated by the institutional head;
 - k) Main Communications Control Post familiarization training is provided to all correctional supervisors and to all senior staff members who make up the Crisis Management Team;
 - l) a backup power supply system exists to ensure continuous operation of the Main Communications Control Post and ICCS;
 - m) there is a regular inspection and maintenance program;
 - n) detailed standard operating procedures are developed for the post, using this standard as a guideline; and
 - o) there is a procedure for authorizing and reviewing the procedure when all alarms are disabled in a sector (masking).
- h) que l'on tienne à jour la liste des agents de correction qui possèdent les compétences requises pour remplir les fonctions d'opérateurs du poste principal de contrôle des communications;
 - i) que tous les agents des postes principaux de contrôle des communications aient terminé avec succès le programme annuel de recyclage;
 - j) que la formule d'évaluation de l'étudiant SCC n° 993 soit remplie par l'instructeur du poste de contrôle et que la formule d'évaluation du cours SCC n° 992 (90-01) soit remplie par les étudiants (*voir en annexe*). L'instructeur du poste de contrôle doit remettre les deux formules à l'agent responsable désigné par le directeur de l'établissement;
 - k) que tous les surveillants correctionnels et tous les dirigeants faisant partie de l'équipe de gestion en cas de crise bénéficient d'une formation sur le fonctionnement du poste principal de contrôle des communications;
 - l) qu'il existe un système d'alimentation électrique de réserve pour assurer le fonctionnement continu du poste principal de contrôle des communications et du SICC;
 - m) qu'un programme d'inspection et d'entretien périodiques soit mis sur pied;
 - n) que l'on élabore des procédures permanentes en s'inspirant de la présente norme; et
 - o) qu'un mécanisme d'autorisation et d'étude du masquage des secteurs soit instauré.

SECURITY OF THE POST AND ITS EQUIPMENT

6. Because the Main Communications Control Post is a highly sensitive area, it shall always remain

SÉCURITÉ DU POSTE ET DE L'ÉQUIPEMENT

6. Étant donné son caractère hautement stratégique, le poste principal de contrôle des

SECURITY MANUAL

locked and entry into this area shall be strictly controlled.

7. Equipment cabinets and equipment rooms shall be locked at all times. Access to these areas shall be determined by the institutional head or designate.

8. Tours of the Main Communications Control Post shall be limited to tours authorized by the institutional head or designate.

9. Operational procedures for the Main Communications Control Post shall be classified as Protected C information.

10. Information recorded in logs, on video cassettes from PIDS cameras and on audio tapes shall be classified as Protected C and shall be clearly marked. This information shall be retained for two years and is then recycled or destroyed.

EQUIPMENT TESTS

11. For equipment tests :

- a) all system and lamp tests (see Annexes) of ICCS equipment shall be performed and recorded at the beginning of each shift; and
- b) all institutions equipped with a PIDS or Mobile Intrusion Monitoring System (MIMS) shall conduct weekly and monthly operational tests. The approved PIDS *Operational Testing* manual (see Annexes) may be used as a guideline. Based on the specific requirements of the site, the institutional head shall also determine the requirement for daily operational testing (see Annexes) to enhance the security integrity of the outer perimeter. Equipment tests shall also be carried out whenever equipment malfunctions.

communications doit toujours être fermé à clé et son accès doit être strictement contrôlé en tout temps.

7. Les armoires et les pièces contenant du matériel doivent être fermées à clé en tout temps, et leur accès doit être régi par le directeur de l'établissement ou son délégué.

8. Les visites du poste principal de contrôle des communications doivent être limitées et autorisées par le directeur de l'établissement ou son délégué.

9. Les procédures opérationnelles relatives au poste principal de contrôle des communications doivent être classées en tant que renseignements «protégés C».

10. Les renseignements consignés sur les registres, sur les vidéocassettes des magnétoscopes reliés aux caméras du SPDI de même que sur les bandes sonores doivent avoir la cote «protégé C» et porter clairement cette mention. Ils doivent en outre être conservés pendant deux ans pour ensuite être récupérés et détruits.

VÉRIFICATION DU MATÉRIEL

11. Dans le cadre de la vérification du matériel :

- a) on doit procéder à toutes les vérifications des systèmes et des lampes (*voir en annexe*) du SICC et en prendre note au début de chaque quart de travail.
- b) Tous les établissements dotés du SPDI ou du système mobile de contrôle des intrusions (SMCI) procéderont à des vérifications opérationnelles hebdomadaires et mensuelles. Le *Manuel de vérifications opérationnelles (SPDI)* (*voir en annexe*) peut être utilisé comme guide. À partir des exigences particulières de l'établissement, chaque directeur doit à son tour déterminer les exigences se rapportant à la vérification journalière (*voir en annexe*) afin d'augmenter l'intégrité de la sécurité du périmètre extérieur. On doit également procéder à une vérification du matériel chaque fois qu'un appareil est défectueux.

12. The officer in charge of the shift shall be advised of any equipment malfunction and shall take immediate action to correct them.

13. A briefing shall be given to operators on the next shift on the current operational status of the Main Communications Control Post and ICCS.

RESPONDING TO ALARMS

14. All internal and external alarms shall be treated as genuine and designated personnel shall respond according to established procedures.

TERMINATING RECORDINGS FOLLOWING ALARMS

15. When a genuine alarm occurs in an institution equipped with both CCTV with video recording capability and tape recorders, the video and audio recordings shall be terminated only after the alarm is over and no further recordings are considered necessary by the institutional head or designate.

HANDLING, STORING AND RETAINING TAPES FOLLOWING ALARMS

16. When the institutional head or designate decides that no further recordings are necessary, the video and audio tapes shall be immediately removed from the video and audio recorders and the recording plugs shall be removed from each video tape. Replacement blank video and audio tapes shall be immediately inserted into the recorders.

17. Removed tapes and corresponding printouts shall be placed in sealed evidence bags and safely stored in a secure location, according to institutional standing orders or instructions.

12. Il faut signaler tous les cas d'équipement défectueux au responsable du quart de travail et prendre immédiatement les mesures qui s'imposent en vue de le réparer.

13. Il faut informer les agents qui prennent la relève de l'état actuel de fonctionnement du poste principal de contrôle des communications et du SICC.

MESURES À PRENDRE EN CAS D'ALERTE

14. Toute alerte interne ou externe doit être prise au sérieux. Le personnel désigné doit intervenir conformément aux procédures établies.

ARRÊT DE L'ENREGISTREMENT À LA SUITE D'UNE ALERTE

15. En cas d'alerte véritable dans un établissement doté d'un réseau de télévision en circuit fermé muni de magnétoscopes et de magnétophones, l'enregistrement magnétoscopique et sonore ne doit cesser qu'à la fin de l'incident, lorsque le directeur ou son délégué juge inutile de continuer.

MANUTENTION, ENTREPOSAGE ET CONSERVATION DES RUBANS À LA SUITE D'UNE ALERTE

16. Quand le directeur d'un établissement ou son délégué juge inutile de poursuivre l'enregistrement, il y a lieu de retirer immédiatement les bandes magnétoscopiques et magnétiques des appareils et d'enlever les languettes d'enregistrement des magnétoscopes. De nouvelles bandes magnétoscopiques et magnétiques doivent être installées immédiatement dans les appareils d'enregistrement.

17. Conformément aux ordres permanents ou aux instructions de l'établissement, les bandes et les imprimés correspondants doivent être conservés dans des enveloppes scellées mises en lieu sûr.

**AUDIO-VISUAL UPDATES TO EMERGENCY
COMMAND POST**

18. In emergencies, the operator of the Main Communications Control Post shall be prepared to supply the Emergency Command Post with audio or visual updates.

RETENTION PERIOD

19. All video and audio tapes, and printouts used in a decision-making process shall be retained, as outlined in the *Privacy Act* and according to the approved Departmental Records Disposal Schedule.

**MISES À JOUR AUDIOVISUELLES AU
POSTE DE COMMANDEMENT EN CAS
D'URGENCE**

18. En cas d'urgence, le préposé au poste principal de contrôle des communications doit être en mesure de fournir au poste de commandement d'urgence les derniers documents sonores ou visuels.

PÉRIODE DE CONSERVATION

19. Toutes les bandes magnétoscopiques et magnétiques ainsi que les imprimés utilisés dans le cadre d'un processus de prise de décision doivent être conservés, comme l'exige la *Loi sur la protection de la vie privée* et conformément au plan ministériel d'élimination des documents.

ANNEXES

COURSE EVALUATION

ÉVALUATION DU COURS

STUDENT EVALUATION

ÉVALUATION DE L'ÉTUDIANT(E)

**STANDARD OPERATIONAL
PROCEDURES FOR PIDS
ALARMS**

**NORMES OPÉRATIONNELLES
SUR LES SPDI**

**SYSTEMS VERIFICATION AT
COMMENCEMENT OF SHIFT**

**PROCÉDURE À LA PRISE DU
TOUR DE GARDE**

**TELECOMMUNICATIONS AND
ELECTRONICS STANDARDS**

**PROCÉDURES DE VÉRIFICATION
OPÉRATIONNELLE**

**MCCP OPERATOR REFRESHER
TRAINING OUTLINE**

**GRANDES LIGNES DU COURS
D'ACTUALISATION DES
CONNAISSANCES À
L'INTENTION DES OPÉRATEURS
D'UN PPCC**

SECURITY MANUAL



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

PUT AWAY ON FILE - CLASSER AU DOSSIER

COURSE EVALUATION

ÉVALUATION DU COURS

Name of course - Titre du cours	Date		
	Y-A	M	D-J

Instructor - Nom du professeur	Location of training - Lieu de la formation
--------------------------------	---

Was this course: - Vous avez trouvé ce cours:

- Excellent - Excellent
- Good - Bon ▷ Why? - Pourquoi?
- Fair - Passable
- Poor - Médiocre

Did the course meet your expectations and objectives? - Est-ce que ce cours a rencontré vos attentes et vos objectifs?

What would have improved the course? - Selon vous, de quelle façon ce cours aurait-il pu être amélioré?

Was the course - Est-ce que ce cours était	Was the information presented in a clear, organized way? - Est-ce que l'information vous était présentée de façon claire et organisée?
<input type="checkbox"/> Too long? - Trop long? <input type="checkbox"/> Too short? - Trop court?	<input type="checkbox"/> Yes - Oui <input type="checkbox"/> No - Non

Did you receive enough information? - Avez-vous reçu suffisamment d'information?

Yes - Oui No - Non ▷ What was missing? - Que manquait-il?

Was there enough "Hands on" practice? - Le cours comprenait-il suffisamment d'exercices pratiques?

The instructor was - Le professeur était

<input type="checkbox"/> Very organized - Bien organisé	<input type="checkbox"/> Very interesting - Très intéressant	<input type="checkbox"/> Very knowledgeable - Très bien informé
<input type="checkbox"/> Fairly organized - Assez bien organisé	<input type="checkbox"/> Fairly interesting - Assez intéressant	<input type="checkbox"/> Fairly knowledgeable - Assez bien informé
<input type="checkbox"/> Not organized - Pas organisé	<input type="checkbox"/> Not interesting - Pas intéressant	<input type="checkbox"/> Not knowledgeable - Pas bien informé

Do you have any comments or suggestions about the course - Avez-vous des commentaires ou des suggestions concernant ce cours?



Correctional Service Service correctionnel
Canada Canada

PUT AWAY ON FILE - CLASSER AU DOSSIER

STUDENT EVALUATION

ÉVALUATION DE L'ÉTUDIANT(E)

Name of student - Nom de l'étudiant(e)

Course - Titre du cours

Date		
Y-A	M	D-J

Instructor - Nom du professeur

Passed - Réussite

Yes - Oui No - Non

The student's knowledge of the course material is
Les connaissances par l'étudiant(e) du matériel du cours sont

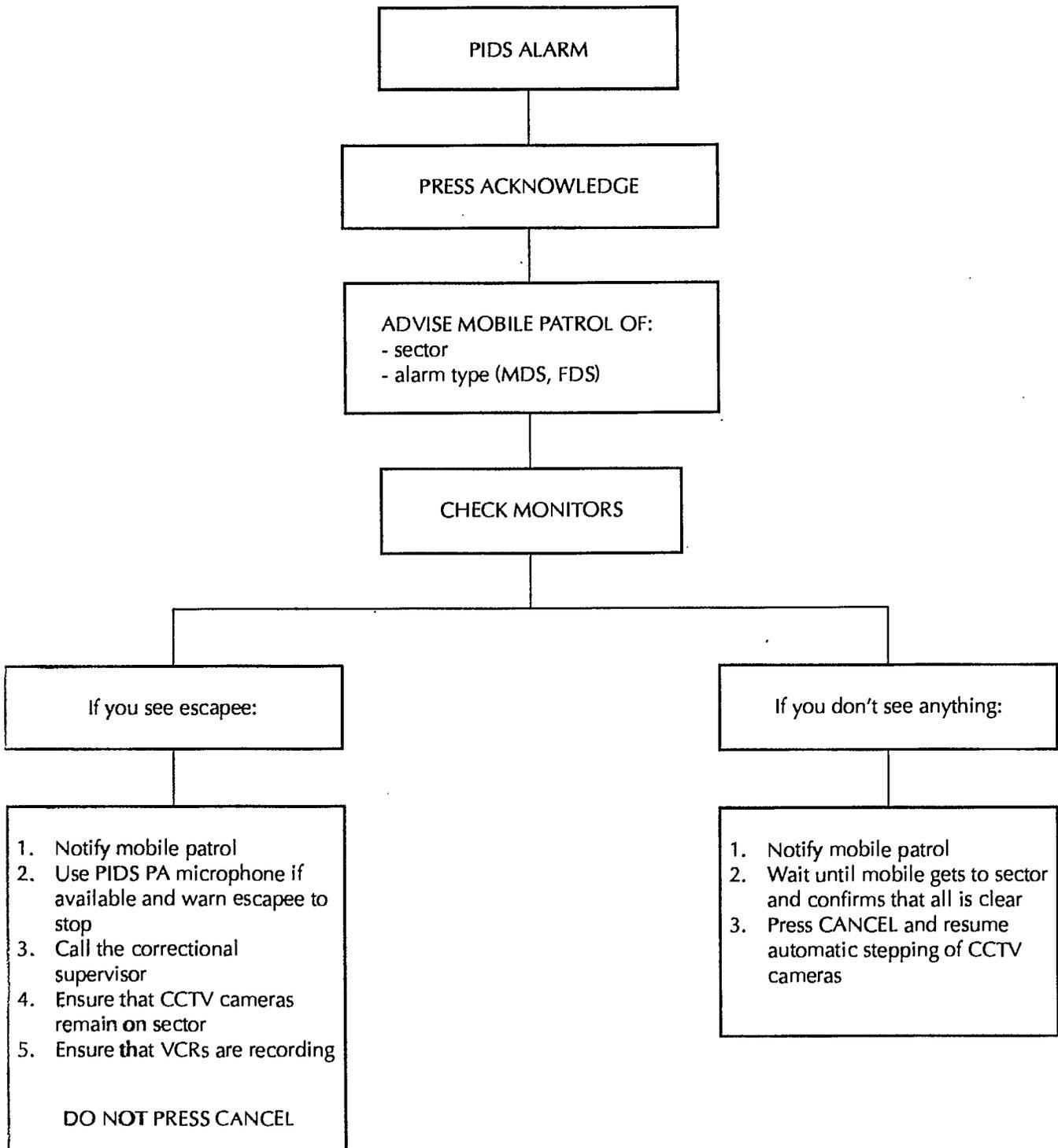
- Excellent - Excellentes
- Good - Bonnes
- Fair - Passables
- Poor - Pauvres

The student's attitude was - L'attitude de l'étudiant(e) était

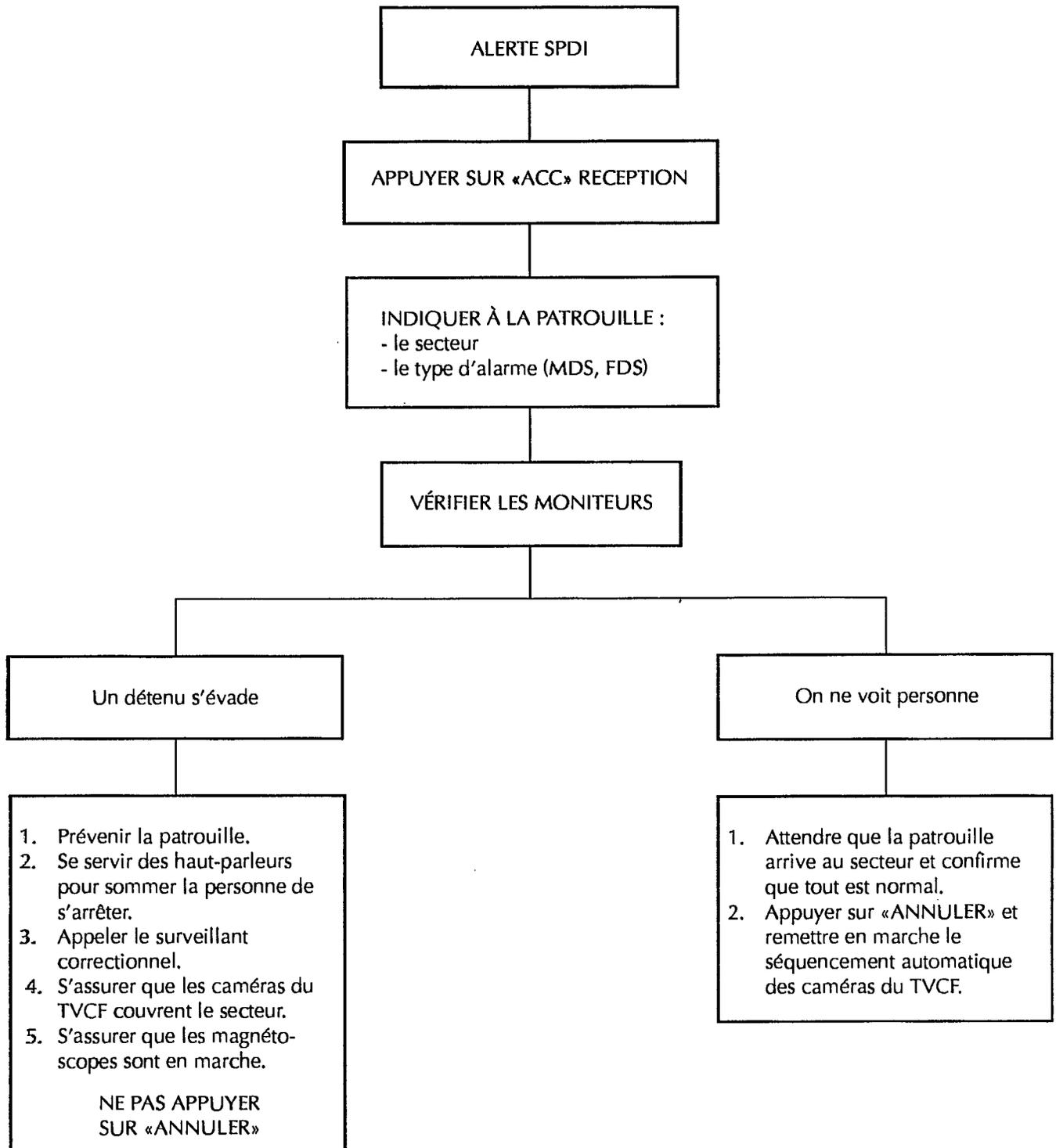
- Excellent - Excellente
- Good - Bonne
- Fair - Passable
- Poor - Mauvaise

Comments - Commentaires

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURES FOR PIDS ALARMS



NORMES OPÉRATIONNELLES SUR LES SPDI



SYSTEMS VERIFICATION AT COMMENCEMENT OF SHIFT

1. Communications
 - radios
 - telephones
2. Surveillance
 - cameras
 - FDS monitors
3. Detection systems
 - FDS
 - MDS
 - sector mask
 - tamper
4. Console lamp test
5. Alarm tests
 - PPA
 - fixed-point
 - fire/smoke
 - cell call
6. Printer test
7. Video recorder test

PROCÉDURE À LA PRISE DU TOUR DE GARDE

1. Contrôle des communications
 - radios
 - téléphones
2. Contrôle des systèmes de surveillance
 - caméras
 - moniteurs du FDS
3. Contrôle des capteurs
 - FDS
 - MDS
 - secteurs masqués
 - secteurs défailants
4. Test des lampes de la console
5. Contrôle des alarmes des installations
 - alarmes personnelles portatives
 - boutons d'appel d'urgence
 - avertisseur d'incendie
 - boutons d'appel de cellule
6. Contrôle des imprimantes
7. Contrôle des magnétoscopes

TELECOMMUNICATIONS & ELECTRONICS STANDARDS

PIDS OPERATIONAL TEST PROCEDURES

1.0 INTRODUCTION

This document describes those tests which are required to ensure that the PIDS sensors provide adequate system performance and detection capability. Since some sites may employ different sensors and/or methods of sensor deployment, additional documents will be prepared for site-to-site inconsistencies, sensor deployment, and the different sensors as it becomes necessary. The procedures involve use of simulation equipment, require some physical exertion and also involve the use of electronic test devices.

2.0 DAILY TESTS

The purpose of the daily tests is to verify that the PIDS system sensors are functioning properly. These tests are designed to demonstrate to the MCCP operator that an alarm condition will cause an appropriate enunciation on the MCCP display console. At the completion of the test each subsystem is to resume normal operation. The maintenance staff should be advised of any noted problems.

2.1 PROCEDURE

The following procedure is to be completed on a daily basis, as a minimum. It is recommended that these

PROCÉDURES DE VÉRIFICATION OPÉRATIONNELLE

PROCÉDURES DE VÉRIFICATION OPÉRATIONNELLE DU SPDI

1.0 INTRODUCTION

Dans le présent document sont décrites les vérifications à effectuer afin de s'assurer que les détecteurs du SPDI fonctionnent de façon à ce que le rendement du système soit adéquat et la capacité de détection appropriée. Comme il est possible que certains établissements utilisent différents détecteurs ou différentes méthodes de répartition des détecteurs, d'autres documents seront rédigés dans lesquels on tiendra compte des changements relevés d'un établissement à un autre, de la réparation des détecteurs et des divers détecteurs utilisés, au fur et à mesure que les besoins s'en feront sentir. Les procédures expliquées prévoient le recours à du matériel de simulation, certains efforts physiques et également l'utilisation de dispositifs de vérification électronique.

2.0 VÉRIFICATIONS QUOTIDIENNES

Les vérifications quotidiennes permettent de s'assurer du bon fonctionnement des détecteurs du SPDI. Le préposé au PPCC s'assure ainsi que, en cas d'alerte, les signaux appropriés seront donnés par les voyants du tableau du PPCC. À la fin de la vérification, chacun des sous-systèmes doit revenir au fonctionnement normal. Tous les problèmes relevés doivent être signalés aux agents responsables de l'entretien.

2.1 PROCÉDURE

La procédure suivante doit être appliquée au moins

procedures be carried out at more frequent intervals, such as at the start of each new shift.

- (a) Activate the automatic TEST facility for each sector of both the MDS and FDS sensors.

It is recommended that a "longitudinal walk" be done on a daily basis in addition to the automatic TEST procedure, for those MDS systems which use buried cable technology.

A "longitudinal walk" consists of a walk by an average-built person at a steady pace midway between the two fences for the total perimeter length. The walker will position himself at the start of the first sector, and on the direction of the MCCP operator, will start the test walk. The MCCP operator will note whether or not each sector goes into an alarm state as the walker progresses along the perimeter.

- (b) Verify that both the visual indication as well as the audible alarm are activated as each sub-system or sector is tested.

OR

Check the maintenance data logger printout to verify whether or not all sectors of a sensor system have passed or failed the test.

- (c) ACKNOWLEDGE and CLEAR each alarm, if applicable.
- (d) Verify at the completion of the test that all sub-systems or sectors are functioning normally.
- (e) In the event of a fault, repeat the test for the affected sensor or sector. If the fault continues to occur, advise the appropriate staff and the maintenance personnel.
- (f) Record the date, time and the results of the test in the alarm log for the PIDS system.

3.0 WEEKLY TESTS

The weekly tests consist of a series of tests to verify the detection capability of the PIDS sub-systems. One person will be required to conduct physical tests in all sectors for each sensor (both FDS and MDS), while the

une fois par jour. Il est cependant recommandé qu'elle le soit plus fréquemment, comme au début de chaque période de travail.

- (a) Activer le système automatique de VÉRIFICATION des détecteurs du SDM et du SDC de chacun des secteurs.

Il est recommandé d'effectuer quotidiennement une «marche longitudinale», en plus de la procédure automatique de VÉRIFICATION, dans les établissements où les câbles du SDM sont souterrains.

La «marche longitudinale» est une marche effectuée par une personne de taille moyenne à un rythme constant à mi-chemin entre les deux clôtures sur toute la longueur du périmètre. Le marcheur se place au début du premier secteur et, sur un signal du préposé au PPCC, commence à marcher. Le préposé au PPCC s'assure que le signal d'alarme est déclenché dans chacun des secteurs au fur et à mesure que le marcheur progresse le long du périmètre.

- (b) Pendant la vérification de chacun des sous-systèmes ou secteurs, s'assurer que les voyants et l'alarme sonore fonctionnent bien.

OU

Relever sur l'imprimé d'entretien de l'enregistreur de données si certains secteurs des systèmes de détection n'ont pas réussi la vérification.

- (c) RÉPONDRE à chacune des alertes et les CLASSER, au besoin.
- (d) S'assurer à la fin de la vérification que tous les sous-systèmes ou secteurs fonctionnent normalement.
- (e) En cas de défectuosité, répéter la vérification pour le détecteur ou le secteur affecté. Si la défectuosité se poursuit, prévenir l'agent compétent et le service de l'entretien.
- (f) Consigner la date, l'heure et les résultats de la vérification dans le registre des alertes du SPDI.

3.0 VÉRIFICATIONS HEBDOMADAIRES

Les vérifications hebdomadaires sont un ensemble de vérifications destinées à garantir la capacité de détection des sous-systèmes du SPDI. Une personne s'occupe des manipulations qui doivent être effectuées

MCCP operator verifies the occurrence of alarm indications. At the completion of the test, each sector or sub-system should be operating normally.

The following procedures are to be completed weekly as a minimum. There are two security personnel involved, including:

- MCCP operator; and
- walker: one person of average build.

3.1 TEST PREPARATION

3.1.1 Test Set-up

Acquire four sets of coloured plastic discs, 10 cm in diameter. Suggested colours are: white, red, green and black. Fasten one disc at the center of each fence panel of the outer fence in a given colour sequence, ensuring that the designed colour sequence is maintained around the total perimeter. The colour sequence should repeat itself after every fourth panel.

3.1.2 Test Sequence

The overall testing of the perimeter will take a total of eight weeks. If the fence panels are eight feet long, the perimeter will have been tested every eight feet after the fourth week. The total perimeter will have been tested every four feet at the completion of an eight-week cycle.

The actual test locations are predesigned in order to guarantee uniform and repeatable testing around the total perimeter. Assuming a colour sequence of "white, red, green and black," the testing locations will progress as follows:

Week	Locations
1	At the first post of all WHITE panels.
2	At the first post of all GREEN panels.

dans chacun des secteurs pour chacun des détecteurs (qu'il s'agisse du SDC ou du SDM), pendant que le préposé au PPCC s'assure qu'il y a bien signal d'alerte. À la fin de la vérification, chacun des secteurs ou des sous-systèmes doit fonctionner normalement.

La procédure suivante doit être suivie au moins une fois par semaine. Deux agents de sécurité doivent y participer, soit :

- le préposé au PPCC;
- un marcheur : une personne de taille moyenne.

3.1 PRÉPARATION À LA VÉRIFICATION

3.1.1 Installation pour la vérification

Obtenir quatre ensembles de disques de plastique colorés, de 10 cm de diamètre. Les couleurs suggérées sont : blanc, rouge, vert et noir. Attacher un disque au centre de chacun des panneaux de la clôture externe suivant un ordre de couleur donné, en veillant à ce que cet ordre soit respecté sur tout le périmètre. C'est donc dire que la même couleur reviendra à tous les quatre panneaux.

3.1.2 Chronologie des vérifications

La vérification du périmètre entier prendra au total huit semaines. Si les panneaux de la clôture sont de huit pieds de long, le périmètre aura été vérifié à tous les huit pieds après la quatrième semaine. Le périmètre entier aura été vérifié à tous les quatre pieds à la fin du cycle de huit semaines.

Si des points précis ont été choisis pour la vérification, c'est afin d'assurer l'uniformité de la vérification sur l'ensemble du périmètre et la possibilité de la répéter. Ainsi, si l'ordre des couleurs était le suivant (blanc, rouge, vert et noir), les vérifications se feraient de la façon suivante :

Semaine	Point
1	Au premier poteau de tous les panneaux «BLANC».
2	Au premier poteau de tous les panneaux «VERT».

SECURITY MANUAL

- 3 At the first post of all RED panels.
- 4 At the first post of all BLACK panels.
- 5 At all WHITE markers.
- 6 At all GREEN markers.
- 7 At all RED markers.
- 8 At all BLACK markers.

3.2 TEST METHOD

Conduct a test of the MDS, FDS and CCTV systems on a weekly basis at each predesignated location using the following procedure:

3.2.1 Walker

- (a) Proceed to the outer fence at the first predesignated test location for the specific week and establish radio contact with the MCCP operator.
- (b) When advised by the MCCP operator to proceed, the walker will walk at a normal pace from one fence to the other in the most direct manner, normally at right angles to the fence.
- (c) When arriving at the inner fence location, the walker will conduct an FDS test using a test procedure which is recommended for that specific institution.
- (d) The walker will remain near the fence at the present crossing until advised by the MCCP operator to proceed along the inner or outer fence to the next location.
- (e) If the operator advises that no alarm has occurred during a MDS crossing or an FDS test, repeat the appropriate test at the same location and proceed to the next location.
- (f) Repeat steps (b) to (e) at all predesignated locations for the particular week until the full perimeter has been tested.

- 3 Au premier poteau de tous les panneaux «ROUGE».
- 4 Au premier poteau de tous les panneaux «NOIR».
- 5 À toutes les bornes «BLANC».
- 6 À toutes les bornes «VERT».
- 7 À toutes les bornes «ROUGE».
- 8 À toutes les bornes «NOIR».

3.2 MÉTHODE DE VÉRIFICATION

Vérifier le SDM, le SDC et le STCF toutes les semaines à chacun des points prédésignés en appliquant la procédure suivante :

3.2.1 Marcheur

- (a) Le marcheur doit se rendre à la clôture externe, au premier point de vérification prévu pour la semaine et établir un contact radio avec le préposé au PPCC.
- (b) Sur un signal du préposé au PPCC, le marcheur doit marcher à un rythme normal d'une clôture à l'autre de la façon la plus directe, soit normalement perpendiculairement à la clôture.
- (c) Lorsqu'il arrive au point prévu de la clôture interne, le marcheur doit vérifier le SDC en appliquant la procédure de vérification recommandée pour l'établissement.
- (d) Le marcheur doit rester près de la clôture, à l'endroit où il se trouve, jusqu'à ce que le préposé au PPCC lui signale qu'il peut se rendre, le long de la clôture interne ou de la clôture externe, jusqu'au point suivant.
- (e) Si le préposé s'aperçoit qu'aucune alerte n'a été déclenchée pendant la traversée du SDM ou la vérification du SDC, le marcheur doit répéter la vérification appropriée au même point avant de se rendre au point suivant.
- (f) Répéter les étapes (b) à (e) à tous les points prévus pour la semaine jusqu'à ce que tout le périmètre ait été vérifié.

3.2.2 M CCP Operator

- (a) Establish radio contact with the WALKER and advise him to proceed with the test when ready.
- (b) Verify that an alarm is generated in the sector(s) where the MDS crossing or the FDS testing occurs. Verify whether the proper CCTV camera(s) is (are) switched to the monitors for assessment when the alarm is received.
- (c) Ask the WALKER to repeat the MDS crossing or the FDS test if an alarm does not occur.
- (d) Note the location of the test if an alarm does not occur during the repeat test.
- (e) Advise the WALKER to proceed to the next position. Repeat steps (a) to (d) until the complete perimeter has been tested.
- (f) Record the date and time of the weekly test in the alarm log for the PIDS system. Describe the weather conditions and list the results.
- (g) Advise the appropriate staff and notify the maintenance personnel if any tests did not produce an alarm condition.

4.0 MONTHLY REVIEW AND TESTING

The monthly review is intended as a spot check of PIDS sensors performance for the previous month(s). It may include technical and/or performance checks of the sensors or any sector(s) which have been exhibiting high false/nuisance alarm rates and/or a degradation in detection capabilities.

3.2.2 Préposé au PPCC

- (a) Le préposé doit établir un contact radio avec le MARCHEUR et lui donner le signal de départ lorsqu'il est prêt.
- (b) Il doit s'assurer qu'une alerte est déclenchée dans le ou les secteurs au moment où le marcheur traverse le SDM ou vérifie le SDC. Il doit également s'assurer qu'au moment où l'alerte est déclenchée les images captées par la ou les caméras appropriées du STCF sont transmises sur les écrans afin qu'il puisse évaluer la situation.
- (c) Il doit demander au MARCHEUR de traverser de nouveau le SDM ou de procéder à une nouvelle vérification du SDC si l'alerte n'est pas déclenchée.
- (d) Pendant la deuxième vérification, il doit noter à quel point l'alerte n'a pas été déclenchée.
- (e) Il doit ensuite demander au MARCHEUR de se mettre au point suivant. Les étapes (a) à (d) doivent être répétées jusqu'à ce que tout le périmètre ait été vérifié.
- (f) Consigner la date et l'heure de la vérification hebdomadaire dans le registre des alertes du SPDI. Décrire les conditions atmosphériques et relever les résultats obtenus.
- (g) Prévenir les agents compétents et le service de l'entretien si une alerte n'a pas été déclenchée pendant l'une ou l'autre des vérifications.

4.0 VÉRIFICATION ET EXAMEN MENSUELS

L'examen mensuel doit être une vérification par sondage du rendement des détecteurs du SPDI pendant le ou les mois précédents. Il peut s'agir de vérifications techniques ou de contrôles du rendement des détecteurs ou des secteurs pour lesquels on a relevé de hauts taux de fausses alertes ou de troubles ou une détérioration de la capacité de détection.

4.1 METHOD

The performance of the sensors will be reviewed by the maintenance staff as well as other institutional staff who have been delegated the authority and responsibility to keep the PIDS operating in an optimum condition. It will include a review of the false and nuisance alarm rates, daily and weekly test results, problems reported by the staff conducting these tests and any other performance reports which are available. If additional tests and activities are required, assignment of personnel will be at the discretion of the appropriate institutional department heads.

4.2 TEST PROCEDURE

If a detailed investigation and additional testing of a sensor or a specific sector is required due to high false or nuisance rates, poor detection, low availability or a trend of deteriorating performance, the following procedures should be followed to verify the sensor's performance and to identify problem areas.

4.2.1 Site Maintenance

Efficient operation of any sensor requires certain site conditions which must apply to the detection zone. The following are the site conditions which apply to the PIDS sensors and which must be adhered to.

- (a) No vegetation growth within the detection zone and near the perimeter fences.
- (b) No puddles, streams or runoff across the detection zone.
- (c) No items likely to attract birds or animals (garbage, vegetation, puddles, trees, overhanging branches, rodents, etc.).

4.1 MÉTHODE

Le rendement des détecteurs doit être examiné par les agents du service de l'entretien de concert avec d'autres agents de l'établissement à qui ont été délégués les pouvoirs et la responsabilité de voir au fonctionnement optimal du SPDI. Ils doivent alors examiner les taux de fausses alertes ou de troubles, les résultats des vérifications quotidiennes et hebdomadaires, les problèmes signalés par des agents qui ont effectué ces vérifications et tout autre rapport sur le rendement disponible. Si de nouvelles vérifications sont nécessaires, le choix des agents doit être laissé à la discrétion des chefs de service compétents à l'établissement.

4.2 PROCÉDURES DE VÉRIFICATION

Si une enquête détaillée et de nouvelles vérifications d'un détecteur ou d'un secteur donné sont nécessaires en raison de hauts taux de fausses alertes ou de troubles, d'une détection médiocre, d'une faible disponibilité ou d'un rendement tendant à diminuer, la procédure suivante doit être appliquée afin de contrôler le rendement des détecteurs et de cerner des problèmes.

4.2.1 Entretien des lieux

Pour que les détecteurs du SPDI fonctionnent de façon efficace, certaines conditions doivent régner dans les zones de détection.

- (a) Aucune végétation ne doit pousser à l'intérieur de la zone de détection ni près des clôtures périphériques.
- (b) Aucune flaque d'eau, aucun ruisseau ou aucune tuyauterie ne doit traverser la zone de détection.
- (c) Aucun article risquant d'attirer les oiseaux ou les animaux ne doit se trouver sur les lieux (déchets, végétation, flaques d'eau, arbres, branches surplombantes, rongeurs, etc.).

(d) No hills, ditches, gullies, gravel pits, or other ground obstructions.

(e) No snow accumulation greater than specified by the technical maintenance procedure for the sensor.

(f) No wind-blown objects such as weeds, paper, cardboard, boxes, bags, etc. between or around the perimeter barriers.

(g) No flags, loose fencing, temporary structures and other items likely to move in the detection field.

(h) No objects which may hit or bang on the fence such as loose junction boxes, wire, conduit or razor ribbon coil ends.

(i) Vigorous shaking of the FDS fence should produce no rattles, bangs or squeaks. Fabric tension should be sufficient to produce no noise when shaken.

Site maintenance staff will perform regular visual inspections of the perimeter to verify whether or not the above guidelines are being followed. Any differences are to be reported to the A.W. Tech. Services for immediate action.

Caution: Site maintenance must be completed before the remaining tests can be accomplished.

4.2.2 Technical Tests

Technical maintenance should always perform technical tests before the physical tests are considered and after site maintenance has been completed. Refer to the applicable documentation (e.g., supplier's manuals) for technical test procedures.

(d) Il ne doit y avoir aucune colline, aucun fossé, aucune rigole, aucun tas de cailloux ou autre obstacle de terrain.

(e) L'accumulation de neige ne doit pas être plus importante que ce qui est prévu dans la procédure d'entretien technique pour le détecteur.

(f) Aucun objet susceptible de s'envoler au vent, comme des mauvaises herbes, des papiers ou des cartons, des boîtes ou des sacs, ne doit se trouver entre les clôtures périphériques ou près d'elles.

(g) Il ne doit y avoir dans la zone de détection aucun drapeau, aucune pièce desserrée, aucune structure temporaire ou autre article susceptible de se déplacer.

(h) Il ne doit s'y trouver aucun article susceptible de frapper sur la clôture, comme des joints, des câbles, des tuyaux ou des spires de ruban barbelé desserrées.

(i) Une forte secousse donnée sur la clôture du SDC ne devrait faire AUCUN cliquetis, claquement ou grincement. Le treillis devrait être suffisamment tendu pour ne faire AUCUN bruit lorsqu'il est secoué.

Les agents responsables de l'entretien des lieux inspecteront visuellement régulièrement le périmètre afin de s'assurer que les lignes directrices susmentionnées sont respectées. Tout écart sera signalé au DA aux Services techniques, afin que des mesures immédiates soient prises.

Mise en garde: L'entretien des lieux doit être terminé avant que les vérifications qu'il reste à faire soient effectuées.

4.2.2 Vérifications techniques

Les responsables de l'entretien des Services techniques devraient toujours effectuer des vérifications techniques avant que les vérifications par manipulations soient envisagées et après que l'entretien des lieux aura été terminé. Consulter la documentation applicable (par exemple, les guides des fournisseurs) pour les procédures de vérification technique.

4.2.3 Physical Testing

The intent of the physical tests is to verify the sensor's ability to detect valid targets in its detection field. It is unrealistic to attempt thorough testing of each sensor throughout the entire sector. Therefore the number of tests and choice of locations will depend on the following guidelines:

A nominal three sets of tests should be conducted. Each set of tests shall include the appropriate styles described in sections 4.2.3.1 and 4.2.3.2 as well as any other(s) which have been developed.

Areas which are known to be less sensitive due to sensor or site characteristics, or areas which are likely to be attacked should be considered.

If there are no known areas which are more vulnerable than others, the locations of the tests shall be chosen at random.

The following are descriptions of the basic physical tests which may be employed to establish whether or not a sensor is operating correctly depending on the sensor type and the severity of the problem. Personnel involved in testing are encouraged to improvise; however, the basic tests should be employed.

4.2.3.1 MDS Test Styles

(a) Crawl Test

Belly-crawl slowly, as flat to the ground as possible, at a rate of no less than 3 cm/sec. (approx 3.5 min. fence to fence). Belly-crawls may be with the body perpendicular or parallel to the sector centre line, whichever has been shown to be the most difficult for the sensor to detect. (This test is most appropriate for microwave detection systems.)

(b) Jump Test

This involves standing outside of the detection area and with a running start jumping as high as possible above and as far as possible over the detection area.

4.2.3 Vérifications par manipulations

L'objectif des vérifications par manipulations est de s'assurer que les détecteurs sont en mesure de détecter toute cible valable se trouvant dans la zone de détection. Il est irréaliste d'essayer de vérifier à fond chacun des détecteurs d'un secteur entier. On déterminera donc le nombre des vérifications à effectuer et le choix des points à contrôler en se fondant sur les lignes directrices suivantes :

Trois séries de vérifications doivent être effectuées. Chacune doit comprendre les méthodes pertinentes décrites dans les sections 4.2.3.1 et 4.2.3.2 et toute autre méthode jugée appropriée.

Il faut penser à vérifier les secteurs que l'on sait être moins sensibles, en raison de certaines caractéristiques des détecteurs ou des lieux, ou plus susceptibles d'être attaqués, en raison de caractéristiques des lieux.

Si aucun secteur n'est jugé plus susceptible qu'un autre, les points de vérification doivent être choisis au hasard.

Voici les méthodes de vérification par manipulation de base qui peuvent être utilisées afin de vérifier si les détecteurs fonctionnent adéquatement, selon le type de détecteur et la gravité du problème. On encourage les agents qui participent à la vérification à improviser; cependant, les vérifications de base doivent être respectées.

4.2.3.1 Méthodes de vérification du SDM

(a) Vérification par reptation

Ramper sur le ventre lentement, aussi collé au sol que possible, à une vitesse d'au moins 3 cm/sec. (c'est-à-dire environ 3,5 minutes d'une clôture à l'autre). La reptation sur le ventre peut se faire le corps soit perpendiculaire soit parallèle à la ligne du centre de secteur, selon ce qui se révèle être le plus difficile à détecter. (Cette vérification est des plus appropriées pour les systèmes de détection à micro-ondes.)

(b) Vérification par saut

Au départ debout à l'extérieur de la zone, le vérificateur, après s'être donné un élan en courant, doit sauter aussi haut et aussi loin que possible par-dessus la zone de détection.

(c) Running Test

This involves starting at the inner fence and running as fast as possible to the outer fence. The speed limit specified for most systems is 6 m/sec. (1 second fence to fence)

(d) Walk Test

This involves walking at a normal pace from the inner fence to the outer fence.

(e) Other Tests

Any test or procedure which has been established by CSC through DTE or the manufacturer's research and testing. Refer to applicable documentation.

4.2.3.2 FDS Test Styles

(a) Climb Test

From a standing start near the fence, the tester must climb up the fence fabric until he can touch the upper rail of the fence. This climb should not take more than seven seconds to complete. It is essential to complete each climb even though an alarm may have been received prior to reaching the top since the position on the fence where the alarm is received will provide information to all observers, including inmates.

Note: Personnel involved in the climb tests should wear gloves and soft-soled shoes.

(b) Cutting Test

Since cutting of the fence itself is impractical, the tapping test has been developed to simulate the cutting attack. The following procedure should be followed:

(A) Tap the fence with a metal object four times at intervals of five seconds. Wait 60 seconds before repeating the test at the next location.

(B) For each test, record whether or not an alarm occurs and the number of taps required.

(c) Vérification par course

Il faut pour cela partir de la clôture interne et courir le plus vite possible jusqu'à la clôture externe. Pour la plupart des systèmes, la limite de vitesse prévue est de 6 m/sec. (soit une seconde d'une clôture à l'autre).

(d) Vérification par marche

Il s'agit de marcher à un rythme normal de la clôture interne à la clôture externe.

(e) Autres méthodes

Toute autre méthode ou procédure prévue par le SCC, soit par le DTE soit à la suite de recherches du fabricant, après vérification. Consulter les documents pertinents.

4.2.3.2 Méthodes de vérification du SCD

(a) Vérification par escalade

Debout près de la clôture, le vérificateur doit grimper dans le treillis jusqu'à ce qu'il puisse toucher la barre la plus élevée de la clôture. Cette escalade ne doit pas prendre plus de sept secondes. Il est essentiel qu'elle soit faite au complet, même si l'alerte a déjà été reçue avant que le vérificateur atteigne le sommet, car les observateurs, y compris les détenus, tireraient parti de la position sur la clôture au moment où l'alerte est reçue.

Nota : Les agents participant aux vérifications par escalade doivent porter des gants et des chaussures à semelles souples.

(b) Vérification par coupe

Comme il est impossible de couper la clôture elle-même, un mode de vérification par petits coups a été mis au point afin de simuler une attaque par coupe. La procédure suivante doit être appliquée :

(A) Frapper la clôture au moyen d'un objet de métal quatre fois à intervalles de cinq secondes. Attendre 60 secondes avant de répéter la vérification au point suivant.

(B) Pour chacune des vérifications, déterminer si l'alerte a été déclenchée et le nombre de coups nécessaires.

If an alarm does not occur, repeat the test using the woven wire cut method described below. This test should be conducted with the same time intervals described above.

- (A) Weave a solid wire (e.g., coat hanger) through the fabric in a firm manner, ensuring maximum contact between the fence fabric and the wire.
- (B) Cut the woven wire in a number of places as described above.
- (C) Note whether or not an alarm occurs.
- (D) Remove all pieces of wire from the fence after the test has been completed.

5.0 ATTACK SCENARIO TESTS

The attack scenario test procedure is intended as an exhaustive check of the detection capability and sensor performance of all the components of the PIDS system. The intent is to provide site maintenance, technical and physical testing of the sensors on a seasonal basis. These tests should be scheduled to occur during average weather periods for each season and should be no more than four months or no less than two months apart.

5.1 METHODS

The attack scenario should be preceded by a full monthly review and testing procedure as outlined in Section 4.0.

The procedures to be used during the attack scenario testing are free but should follow reasonable guidelines to duplicate methods which inmates might use during an actual escape. Items which are always under supervision or which are stored outside the

Si aucune alerte n'est déclenchée, répéter la vérification en recourant à la méthode de coupe d'un fil entrelacé décrite ci-dessous. Pour cette vérification, les intervalles de temps susmentionnés doivent encore une fois être respectés.

- (A) Entrelacer fermement un fil de fer plein (par exemple un cintre) dans le treillis, en veillant à ce qu'il y ait un contact maximal entre le treillis de la clôture et le fil.
- (B) Couper le fil entrelacé à un certain nombre d'endroits, tel que décrit ci-dessus.
- (C) Remarquer si l'alerte est déclenchée ou non.
- (D) Retirer toutes les pièces de fil de la clôture une fois la vérification terminée.

5.0 VÉRIFICATIONS PAR SCÉNARIO D'ATTAQUE

La procédure de vérification par scénario d'attaque a pour but de vérifier de façon exhaustive la capacité de détection et le rendement des détecteurs de toutes les composantes du SPDI. Le but visé est de s'assurer de l'entretien des lieux et de vérifier périodiquement sur le plan technique et au moyen de manipulations les détecteurs. On devrait planifier ces vérifications de façon à ce qu'elles soient effectuées pendant les périodes de température moyenne de chacune des saisons, et les espacer d'au maximum quatre mois et d'au minimum deux mois.

5.1 MÉTHODES

Le scénario d'attaque devrait être précédé d'une procédure de vérification et d'examen mensuels complète, telle qu'expliquée à la section 4.0.

Les gestionnaires ont toute liberté pour choisir les procédures à suivre pendant la vérification par scénario d'attaque, mais devraient respecter certaines lignes directrices raisonnables afin de répéter des méthodes auxquelles les détenus pourraient avoir

institutional perimeter, or methods and tools which are normally not available to inmates should not be used in these tests.

It is recommended that the physical tests outlined in Section 4.2.3 be used as guidelines for the attack scenario tests.

5.2 PERSONNEL INVOLVED

The tests will be scheduled and the appropriate staff will be assigned at the discretion of the A.W. (Sec) with assistance from the A.W.T.S. Coordination with DOS/NHQ may be required.

recours pendant une véritable évasion. Les articles qui sont toujours sous surveillance ou qui sont entreposés à l'extérieur du périmètre de l'établissement, ainsi que les méthodes et outils qui ne sont pas normalement à la disposition des détenus ne doivent pas être utilisés pour ces vérifications.

Il est recommandé que les vérifications par manipulation expliquées à la section 4.2.3 servent de lignes directrices pour les vérifications par scénario d'attaque.

5.2 AGENTS PARTICIPANTS

La planification des vérifications et l'affectation du personnel compétent doivent être laissées à la discrétion du DS (Séc.), en consultation avec le DAST. Il peut s'avérer nécessaire de coordonner le tout avec le DSO de l'AC.

MCCP OPERATOR REFRESHER TRAINING OUTLINE

GRANDES LIGNES DU COURS D'ACTUALISATION DES CONNAISSANCES À L'INTENTION DES OPÉRATEURS D'UN PPCC

AIM:

Participant will be able to effectively operate all equipment of the Main Communications Control Post.

BUT:

Le participant sera en mesure de faire fonctionner efficacement tout le matériel du poste principal de contrôle des communications.

OBJECTIVES:

1. Participant will be able to explain the purpose of the Main Communications Control Post.
2. Participant will be able to identify the basic terminology (abbreviations) associated with the PIDS Integration Unit (PIU).
3. Participant will be able to explain the purpose of the equipment within the PIU.
4. Participant will be able to perform a MCCP system and equipment check.
5. Participant will be able to operate the recording devices of an MCCP (printers, video tape recorders).
6. Participant will be able to respond appropriately to alarm conditions.

OBJECTIFS :

1. Le participant sera en mesure d'expliquer l'objet du poste principal de contrôle des communications.
2. Le participant connaîtra la terminologie de base (abréviations) relative à l'unité intégrée du périmètre (UIP).
3. Le participant sera en mesure d'expliquer à quoi sert le matériel de l'UIP.
4. Le participant sera en mesure de procéder à une vérification du système et du matériel du PPCC.
5. Le participant sera en mesure de faire fonctionner les appareils d'enregistrement d'un PPCC (imprimantes, magnétoscopes).
6. Le participant sera en mesure de répondre, comme il convient, aux signaux d'alarme.

OBJECTIVE #1

OBJECTIVE:

Participant will be able to explain the purpose of the Main Communications Control Post (MCCP).

OBJECTIF N° 1

OBJECTIF :

Le participant sera en mesure d'expliquer l'objet du poste principal de contrôle des communications (PPCC).

IMPORTANCE:

Important

PERFORMANCE CRITERION:

The participant will verbally respond to all of the following:

- (1) MCCP provides alarm
- (2) MCCP provides surveillance
- (3) MCCP provides communication

REFERENCES:

Operator's Manual – relevant section.

TEACHING POINTS

1. It provides alarm.
2. It provides surveillance.
3. It provides communication.

OBJECTIVE #2

OBJECTIVE:

Participant will be able to identify the basic terminology (abbreviations) associated with the PIDS Integration Unit (PIU).

IMPORTANCE:

Important

PERFORMANCE CRITERION:

Given a list of 16 abbreviations, the participant must identify all of them correctly.

IMPORTANCE :

Important

CRITÈRE DE RENDEMENT :

Le participant répondra de vive voix à tous les éléments suivants :

- (1) le PPCC donne l'alarme
- (2) le PPCC assure la surveillance
- (3) le PPCC assure les communications

RÉFÉRENCE :

Guide de l'opérateur – section pertinente.

POINTS À ENSEIGNER

1. Il donne l'alarme
2. Il assure la surveillance
3. Il assure les communications

OBJECTIF N° 2

OBJECTIF :

Le participant connaîtra la terminologie de base (abréviations) relative à l'unité intégrée du périmètre (UIP).

IMPORTANCE :

Important

CRITÈRE DE RENDEMENT :

Le participant doit connaître avec exactitude une liste de 16 abréviations.

REFERENCES:

Operator's Manual – relevant section.

TEACHING POINTS

Terminology

CCTV Closed Circuit Television
CM Control Module
FDS Fence Disturbance System
FPSA Fixed-Point Security Alarms
IU Interface Unit
MCCP Main Communications Control Post
MDS Motion Detection System (SENTRAX)
PA Public Address
PIDS Perimeter Intrusion Detection System
PIU PIDS Integration Unit
PPA Portable Personal Alarms
SIDS Supplementary Intrusion Detection System
TM Transceiver Module
UPS Uninterruptable Power Supply
VCR Video Cassette Recorder
VDU Video Display Unit

RÉFÉRENCE :

Guide de l'opérateur – section pertinente.

POINTS À ENSEIGNER

Terminologie

TVCF Télévision en circuit fermé
MC Module de contrôle
SDCI Système de détection à la clôture interne
ADS Signaux d'alarme provenant des détecteurs statiques
BI Module d'interface
PPCC Poste principal de contrôle des communications
SDMI Système de détection des mouvements interpérimétriques (SENTRAX)
SS Système de sonorisation
SPDI Système périmétrique de détection des intrusions
UIS Unité d'intégration du SPCI
AP Avertisseur portatif
SSDI Système supplémentaire de détection des intrusions
MER Module émetteur-récepteur
ASC Alimentation sans coupure
MCASS Magnétoscope à cassettes
SV Système de visualisation

OBJECTIVE #3

OBJECTIVE:

Participant will be able to explain the purpose of the equipment within the PIDS Integration Unit (PIU).

IMPORTANCE:

Important

PERFORMANCE CRITERION:

The participant will be able to correctly explain the functions of each of the pieces of equipment.

REFERENCES:

Operator's Manual – relevant section.

PIU Operator's Course Material Handout.

TEACHING POINTS

The PIU System is an integrated security system which makes it possible to monitor and control the following security subsystems from one console:

The Motion Detection System (MDS) detects movement between the perimeter fences.

The Fence Disturbance System (FDS) detects movement of the inside perimeter fence.

The PIDS Closed Circuit Television (CCTV) System has cameras located near the fences to allow coverage of the entire perimeter. Video cassette recorders (VCRs) record events being viewed by the cameras.

The PIDS Public Address (PA) System lets the operator talk to potential escapees.

OBJECTIF N° 3

OBJECTIF :

Le participant sera en mesure d'expliquer à quoi sert le matériel de l'unité intégrée du périmètre (UIP).

IMPORTANCE :

Important

CRITÈRE DE RENDEMENT :

Le participant sera en mesure d'expliquer correctement les fonctions de chacun des éléments du matériel.

RÉFÉRENCES :

Guide de l'opérateur – section pertinente.

Documentation du cours destiné à l'opérateur de l'UIP.

POINTS À ENSEIGNER

Le système UIP est un système de sécurité intégré permettant de contrôler à partir d'une seule console les sous-systèmes suivants :

Le système de détection des mouvements interpérimétriques (SDMI), qui détecte les mouvements entre les clôtures périmétriques.

Le système de détection à la clôture interne (SDCI), qui détecte les mouvements de la clôture périmétrique intérieure.

Le système de télévision en circuit fermé (TVCF) du SPDI, qui comporte des caméras placées près des clôtures et balayant tout le périmètre. Les magnétoscopes à cassettes (MC) enregistrent ce qui survient dans le champ des caméras.

Le système de sonorisation (SS) du SPDI, qui permet à l'opérateur de s'adresser aux évadés éventuels.

SECURITY MANUAL

The Radio System includes radios which were already in use at the institution.

The SIDS Closed Circuit Television (CCTV) System is a camera in the exercise yard. A video cassette recorder can record events being viewed by the SIDS CCTV camera.

Facility alarms already in use at the institution have been integrated into the PIU System (fixed-point alarms, i.e., riot, fire, PPA, mechanical, cell call).

The Uninterruptable Power Supply (UPS) provides power to the PIU System even in the event of a power failure.

The two data loggers record maintenance and operating and print events occurring in the PIU System.

Video display unit (VDU) – used to display map of institution (using its perimeter in light blue, different when its building is dark blue).

FDS audio monitoring – allows the operator to listen to the fence disturbance system by means of a geophone (mounted on the fence).

Status Panel – used to choose backup control modules, VDUs and printers. It is also used to check the status of the UPS.

OBJECTIVE #4

OBJECTIVE:

Participant will be able to perform a MCCP System and equipment check.

Le système radio, qui comporte les radios dont on se servait déjà à l'établissement.

Le système de télévision en circuit fermé (TVCF) du SSDI, qui consiste en une caméra placée dans la cour d'exercices. Un magnétoscope à cassettes peut enregistrer ce qui s'y passe.

Les systèmes d'alarme déjà en place dans l'établissement qui ont été intégrés au système UIP (avertisseurs statiques, par exemple, avertisseurs en cas d'émeute, avertisseurs en cas d'incendie, avertisseurs portatifs, avertisseurs mécaniques, appels provenant des cellules).

L'alimentation sans coupure (ASC), qui permet de fournir du courant au système UIP même en cas de panne de courant.

Les deux enregistreurs de données emmagasinent les données relatives à l'utilisation des appareils d'appoint et au fonctionnement du système UIP et les impriment.

Le système de visualisation (AV), qui affiche un plan de l'établissement (le périmètre est affiché en bleu pâle; le bâtiment, en bleu foncé).

Le contrôle audio du SDCl, qui permet à l'opérateur d'écouter à l'aide d'un géophone (installé sur la clôture) le système de détection à la clôture interne.

Le panneau-témoin sert à sélectionner les modules de contrôle supplémentaires, les systèmes de visualisation et les imprimantes. En outre, il sert à vérifier le mode de fonctionnement du mécanisme d'ASC.

OBJECTIF N° 4

OBJECTIF :

Le participant sera en mesure de procéder à une vérification du système et du matériel du PPCC.

IMPORTANCE:

Critical

PERFORMANCE CRITERION:

Given an operational MCCP in good working order, the participant will successfully conduct the MCCP System and equipment check. This must be completed in proper sequence, within 15 minutes, and without error.

REFERENCES:

Operator's Manual – relevant foils.

TEACHING POINTS

Three lamp tests

- CCTV monitor
- Status Panel
- Facility Alarm Panel

Check TV monitors

- all cameras – wipers operable, manual recording capability

FDS Audio Monitor Panel

- geophones – all phases

Two-way radio sending and receiving check

- verify proper frequencies
- review FTS regulations

Verify SIDS operation

- joystick free running

IMPORTANCE :

Très grande

CRITÈRE DE RENDEMENT :

Étant donné un PPCC en bon état de marche, le participant réussira à effectuer une vérification du système et du matériel du PPCC. Cette vérification devra se faire dans l'ordre qui convient, en deçà de 15 minutes et sans erreurs.

RÉFÉRENCES

Guide de l'opérateur – sections pertinentes.

POINTS À ENSEIGNER

Trois mises à l'essai des voyants

- Moniteur de la TVCF
- Panneau-témoin
- Avertisseurs de l'installation panneau

Vérifier les moniteurs de la télévision

- Toutes les caméras – les essuie-glace utilisables, les fonctions d'enregistrement manuel

Panneau du moniteur audio du SDCI

- Géophones – toutes les phases

Vérification du fonctionnement du poste émetteur-récepteur

- Vérifier les fréquences appropriées
- S'assurer que les règlements de la commission des transports et des communications sont respectés

Vérifier le fonctionnement du SSDI

- Libre fonctionnement du manche à balai

SECURITY MANUAL

- zoom, in and out

- focus, near and far

- automatic control

- faire un zoom : vers gros plan, vers plan général

- mise au point : près, loin

- commande automatique

Check data-logger printer and maintenance printer

- power button on

- proper paper feed

- ribbon in place

- tractor arm engaged

- paper bail level is in position

- review paper changing techniques

Vérifier l'imprimante de l'enregistreur de données et l'imprimante d'appoint

- mise sous tension

- entraînement du papier

- ruban

- bras de l'entraîneur à picots

- niveau du dispositif presse-papier

- examen des techniques de changement du papier

Check VCR

- cartridge inserted properly

- proper time mode

- play/record bulb operating

Vérifier le MCASS

- insertion des cassettes

- mode temps

- fonctionnement de l'ampoule marche/enregistrement

Maintenance VDU

- entrance secured and locked

- date/time display is flashing

SV d'appoint

- s'assurer que la porte est bien fermée à clé

- vérifier si l'affichage de la date et de l'heure clignote

Other Equipment Check:

- air conditioning functioning

- internal and external telephones functioning

- internal PA system (if present)

- weapons (if present)

- keys

- log book properly signed

Autre vérification du matériel :

- fonctionnement de la climatisation

- fonctionnement des téléphones internes et externes

- système de sonorisation interne (s'il y a lieu)

- armes (s'il y a lieu)

- clés

- registre signé, comme il se doit

If anything is defective, write a Defective Equipment Report (or note on checklist) and send to keeper immediately.

OBJECTIVE #5

OBJECTIVE:

Participant will be able to operate the recording devices of an MCCC.

VCRs

printers

IMPORTANCE:

Critical

PERFORMANCE CRITERION:

Given a line printer and video cassette recorder in good working order, paper for printer and tape for VCR, participant will (i) reload paper supply within 15 seconds correctly, (ii) reload tape within 15 seconds.

REFERENCES:

Operator's Manual – VCR section

TEACHING POINTS

VCRs – review original teaching points

(1) Inserting new tape (reset tape counter button)

(2) Play and record mode (activate)

(3) End of tape light (stop) on CCTV monitor

(4) Removal of tape technique

(a) normal routine – completion of tape – institutional standing orders

(b) emergency situation

(5) Return to point one

Si un élément quelconque est défectueux, remplir le rapport pertinent (ou pointer la liste de contrôle) et l'envoyer immédiatement au surveillant.

OBJECTIF N° 5

OBJECTIF :

Le participant sera en mesure de faire fonctionner les appareils d'enregistrement d'un PPCC.

MCASS

Imprimantes

IMPORTANCE :

Très grande

CRITÈRE DE RENDEMENT :

Étant donné une imprimante ligne par ligne et un magnétoscope à cassettes en bon état de marche, le papier pour l'imprimante et la bande pour le MCASS étant fournis, le participant rechargera correctement (i) le papier en 15 secondes, (ii) la bande en 15 secondes.

RÉFÉRENCE :

Guide de l'opérateur – section sur le MCASS.

POINTS À ENSEIGNER

MCASS – examiner les points enseignés au départ

(1) Insérer la nouvelle bande (mettre le compteur à zéro)

(2) Marche et enregistrement (actionner)

(3) Voyant de fin de bande (arrêt) sur le moniteur de la TVCF

(4) Enlèvement de la bande

(a) situation normale – fin de la bande – ordres permanents de l'établissement

(b) situation d'urgence

(5) Retour à l'étape un

Printers

- (1) Loading paper (off-line or on-line switch)
- (2) Return to on-line switch
- (3) Printing
- (4) End of paper (return to point 1)

OBJECTIVE #6

OBJECTIVE:

Participant will be able to respond appropriately to alarm conditions.

IMPORTANCE:

Critical

PERFORMANCE CRITERION:

Given an operational MCCP in good working order, the participant will respond without error to a series of simulated alarm conditions by following correct procedures.

REFERENCES:

Operator's Manual

TEACHING POINTS

Explain (define) alarm priorities:

- a) Surveillance
 - (a) Surveillance
 - 1. MDS surveillance alarm
 - 2. FDS
 - 3. MDS tamper alarm

Imprimantes

- (1) Changement du papier (bouton en position hors ligne ou en ligne)
- (2) Remettre le bouton en position en ligne
- (3) Impression
- (4) Fin du papier (retour à l'étape 1)

OBJECTIF N° 6

OBJECTIF :

Le participant sera en mesure de répondre, comme il convient, aux signaux d'alarme.

IMPORTANCE :

Très grande

CRITÈRE DE RENDEMENT :

Étant donné un PPCC en bon état de marche, le participant répondra sans erreur à une série d'alarmes simulées en suivant les procédures adéquates.

RÉFÉRENCE :

Guide de l'opérateur

POINTS À ENSEIGNER

Expliquer (définir) l'ordre de priorité des signaux d'alarme :

- a) Surveillance
 - (a) Surveillance
 - 1. Alarme de surveillance du SDMI
 - 2. SDCI
 - 3. Alarme de violation du SDMI

4. MDS failure alarm

5. FDS failure alarm

(b) Facility

- riot
- fire
- PPA
- cell call
- mechanical

(c) PIU Systems Alarm

- Control Module (CM) A
- Control Module (CM) B
- Console VDU
- Data Log Printer
- Uninterruptable Power Supply (UPS)
- VCR end of tape

Response Actions

(1) Acknowledge – less than 3 seconds

(2) Identify

(3) Communicate

- two-way radio
- PA
- internal telephone, special location of the designated sector
- intercom

(4) Confirm – ensure mobile has thoroughly searched the designated area

(5) De-activate

ALARMS FOR EVALUATION

(a) FDS – nothing viewed

(b) FDS – inmate in view

4. Alarme de panne du SDMI

5. Alarme de panne du SDCI

(b) Installation

- émeute
- incendie
- AP (avertisseur portatif)
- appel provenant d'une cellule
- avertisseur mécanique

(c) Signaux d'alarme provenant des systèmes de l'UIP

- Module de contrôle (MC) A
- Module de contrôle (MC) B
- Console du SV
- Imprimante de l'enregistreur de données
- Alimentation sans coupure (ASC)
- Fin de bande (MCASS)

Réponses

(1) Répondre en moins de trois secondes

(2) Identifier

(3) Communiquer

- poste émetteur-récepteur
- SS
- téléphone interne, emplacement spécial du secteur désigné
- interphone

(4) Confirmer – vérifier si la patrouille motorisée a fouillé à fond le secteur désigné

(5) Mettre hors tension

ALARMES D'ÉVALUATION

(a) SDCI – rien en vue

(b) SDCI – détenu en vue

(c) Multiple Alarm

- (ii) Section 10 – FDS – nothing viewed
- (vi) Section 1 – FDS – inmate viewed
- (viii) Section 1 – MDS – inmate in corridor

(c) Alarmes multiples

- (ii) Section 10 – SDCI – rien en vue
- (vi) Section 1 – SDCI – détenu en vue
- (iii) Section 1 – SDMI – détenu dans le corridor



CHAPTER 2.2

Closed Circuit

Television and

Video Cassette

Recorders

CHAPITRE 2.2

Télévision

en circuit fermé

et magnétoscopes

CLOSED CIRCUIT TELEVISION AND VIDEO CASSETTE RECORDERS

PURPOSE

1. Set minimum standards for installing and using closed circuit television (CCTV) and video cassette recorders (VCRs) to augment security surveillance.
2. The use of such equipment is not intended to diminish the interaction of staff with inmates.
3. The following standards apply to Perimeter Intrusion Detection System's CCTV, stand-alone systems and portable units.

DEFINITIONS

4. Closed circuit television (CCTV) is any fixed or portable video surveillance equipment used to monitor the activity of isolated persons or areas.
5. Primary surveillance is the surveillance of a specific area using a fixed television monitor when the area is not supervised by staff.
6. Secondary surveillance is the surveillance of an area that cannot be readily or continuously observed by staff.
7. Portable surveillance is surveillance by staff equipped with portable video equipment that is used to record or monitor unusual occurrences.

SYSTEM APPROVAL

8. Authorization for the use of CCTV shall be the responsibility of the deputy commissioner.

TÉLÉVISION EN CIRCUIT FERMÉ ET MAGNÉTOSCOPIES

OBJECTIF

1. Établir les normes minimales régissant l'installation et l'utilisation de la télévision en circuit fermé et des magnétoscopes afin d'accroître la surveillance sécuritaire.
2. L'utilisation de ces appareils ne vise pas à diminuer les interactions du personnel et des détenus.
3. Les normes suivantes s'appliquent aux télévisions en circuit fermé du système périmétrique de détection des intrusions (SPDI), aux systèmes autonomes et aux appareils portatifs.

DÉFINITIONS

4. La télévision en circuit fermé désigne tout matériel de télésurveillance fixe ou portatif utilisé pour surveiller l'activité de personnes ou de lieux.
5. La surveillance primaire est la surveillance d'un secteur précis au moyen d'un écran témoin fixe lorsque le secteur n'est pas surveillé par des membres du personnel.
6. La surveillance secondaire est la surveillance d'un secteur que les employés ne peuvent observer facilement ou de façon continue.
7. La surveillance par appareils portatifs est assurée par des employés munis d'équipement portatif afin de filmer ou de surveiller des activités inhabituelles.

APPROBATION DU SYSTÈME

8. C'est au sous-commissaire qu'il incombera d'autoriser l'utilisation de télévisions en circuit fermé.

USING CCTV AND VIDEO EQUIPMENT

9. The use of CCTV shall be considered as part of the Perimeter Intrusion Detection System (PIDS) and for monitoring:
- a) architectural deficiencies;
 - b) problem inmates;
 - c) visiting areas;
 - d) doors and barriers; and
 - e) incident alarms.

VCRs AND VIDEO CASSETTES

10. Institutions equipped with a PIDS shall include VCRs as part of the system.
11. Each installation shall have enough VCRs to record multiple attacks on the perimeter and to provide backup for VCRs being serviced. Backup VCRs shall be compatible with the VCRs currently used.
12. VCRs shall include a time-lapse recording feature. New installations or replacement VCRs shall also have this feature.
13. VCRs and console monitors shall be installed in a way that lets the Main Communications Control Post operator verify that a clear signal from CCTV is being recorded without having to rewind and replay the video tape.
14. Procedures shall be in place for periodically testing the quality of all images recorded on tape. Any tape that does not record a satisfactory image shall be replaced.
15. Video tapes shall be rotated so that all tapes in storage are used before the most recently removed tape is reused.

UTILISATION DE TÉLÉVISIONS EN CIRCUIT FERMÉ

9. Il faut avoir recours à la télévision en circuit fermé dans le cadre de l'utilisation du SPDI et ne surveiller que :
- a) les imperfections au niveau de l'architecture;
 - b) les détenus ayant des problèmes;
 - c) les salles de visites;
 - d) les portes et barrières; et
 - e) les avertisseurs d'incidents.

MAGNÉTOSCOPES ET VIDÉOCASSETTES

10. Les établissements équipés d'un SPDI doivent y intégrer des magnétoscopes.
11. Chaque établissement doit posséder un nombre suffisant de magnétoscopes pour enregistrer des attaques multiples dans le périmètre et pour remplacer les appareils faisant l'objet d'une révision. Les magnétoscopes de réserve doivent être compatibles avec les magnétoscopes utilisés.
12. Les magnétoscopes doivent être dotés d'un chrono d'enregistrement vidéo. Les nouvelles installations et le matériel de remplacement doivent posséder cette option.
13. Les magnétoscopes et les moniteurs doivent être installés de façon à ce que l'opérateur du poste principal de contrôle des communications puisse vérifier la netteté de l'image enregistrée à partir de la télévision en circuit fermé sans devoir rebobiner la vidéocassette et la visionner de nouveau.
14. Il faut mettre sur pied un mécanisme permettant de vérifier périodiquement la qualité de toutes les images enregistrées sur la bande magnétique. Toute bande n'enregistrant pas une image de qualité doit être remplacée.
15. Les vidéocassettes doivent être utilisées à tour de rôle, de sorte que toutes les bandes entreposées soient utilisées avant que la dernière enlevée ne soit réutilisée.

16. While an emergency is being recorded by CCTV, the recorder shall not be stopped until the incident is over and the institutional head or designate gives the order to cease recording.

17. Tapes that include information recorded during an emergency shall not be erased. These tapes may be required for use in decision-making.

18. The institutional head shall designate, in institutional contingency plans, a person responsible for removing tapes from machines and specify how they shall be stored after an emergency.

19. Tapes with recorded images shall be classified as Protected C according to the Government of Canada Security Policy.

20. Institutions that have only stand-alone systems shall have equipment they can use to view recorded tapes.

TRAINING

21. Institutional heads shall ensure that enough staff within the institution are properly trained in the use of portable video equipment.

16. Lorsqu'une situation d'urgence est enregistrée sur la télévision en circuit fermé, le magnétoscope ne doit pas être arrêté avant que l'incident ne soit clos et que le directeur ou son délégué ne donne l'ordre de le faire.

17. Les bandes sur lesquelles sont enregistrées des situations d'urgence ne devraient pas être effacées. Elles pourraient s'avérer nécessaires pour prendre une décision.

18. Dans les plans d'urgence de l'établissement, le directeur d'établissement doit désigner une personne chargée de retirer les bandes des magnétoscopes et préciser comment ces bandes seront entreposées après une situation d'urgence.

19. Les bandes contenant des images enregistrées doivent obtenir la cote «protégé C», conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement du Canada.

20. Les établissements qui sont uniquement munis de systèmes autonomes doivent posséder un équipement qu'ils peuvent utiliser pour visionner les bandes enregistrées.

FORMATION

21. Les directeurs d'établissement doivent veiller à ce qu'un nombre suffisant d'employés ait reçu une formation adéquate concernant l'utilisation des appareils vidéo portatifs.



CHAPTER 2.3 Two Way Radio

Communications

CHAPITRE 2.3 Radiocommunications

émetteur-récepteur

bilatérales

TWO-WAY RADIO COMMUNICATIONS

PURPOSE

1. Set minimum standards for using and operating two-way radios.

SYSTEM REQUIREMENTS

2. All medium- and maximum-security institutions shall be equipped with a two-way radio communication network composed of a base station, mobile units and portable units, as required.

3. All medium- and maximum-security institutions shall be equipped to broadcast on three frequencies for the following:

- a) internal communications;
- b) external communications; and
- c) Institutional Emergency Response Team communications.

OPERATIONAL MAINTENANCE

4. Two-way radios shall be operated according to the Department of Communications, radio telephone guide (see Annexes).

5. The security maintenance officer shall be responsible for the inventory, storage and maintenance schedule of two-way radios.

6. In institutions equipped with a Perimeter Intrusion Detection System (PIDS), the officer in charge of the Main Communications Control Post shall

RADIOCOMMUNICATIONS ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR BILATÉRALES

OBJECTIF

1. Établir les normes minimales régissant l'usage et le fonctionnement du radiotéléphone.

EXIGENCES DU SYSTÈME

2. Tous les établissements à sécurité moyenne et maximale doivent être dotés d'un réseau de communications radio bilatérales composé d'une station principale, d'unités mobiles et d'unités portatives, au besoin.

3. Tous les établissements à sécurité moyenne et maximale doivent être dotés d'un équipement leur permettant d'émettre sur trois fréquences, aux fins suivantes :

- a) communications internes;
- b) communications externes; et
- c) communications de l'équipe pénitentiaire d'intervention en cas d'urgence.

ENTRETIEN OPÉRATIONNEL

4. Les radiotéléphones doivent être utilisés conformément au guide d'étude sur les radios et téléphones du ministère des Communications (voir en annexe).

5. L'agent chargé de l'entretien de l'équipement de sécurité est responsable de l'inventaire, de l'entreposage et de l'horaire d'entretien des radiotéléphones.

6. Dans les établissements munis d'un système périmétrique de détection des intrusions (SPDI), l'agent responsable du poste principal de contrôle des

SECURITY MANUAL

be responsible for the operation and control of the radio network. In institutions not equipped with a PIDS, the officer in charge of the Main Control shall be responsible for the operation and control of the radio network. Minimum-security institutions with a two-way radio system shall control the operation of the network from a designated area.

7. Radios shall not be used for idle conversation. All transmissions shall pertain to institutional operations.

8. The use of offensive language during a transmission is prohibited.

9. Fake distress signals are prohibited.

10. All portable communication devices shall always be accounted for. A call sign shall be assigned to all portable radios.

11. All radio communications shall be recorded by the voice recording system (VRS). If no VRS exists, a radio communication log shall be maintained (see Annexes).

12. Radio communication logs shall be retained for the period of time specified in the government policy on records disposal.

13. Calls between radio networks shall only be made by base stations. Mobile stations can call another network only when there is a definite need.

14. The base station shall always remain operational.

TRAINING

15. All correctional staff and other users of two-way radios shall be trained in radio voice procedures.

communications est responsable du contrôle et du fonctionnement du réseau. Dans les établissements qui ne sont pas munis du SPDI, l'agent responsable du contrôle principal doit assurer le contrôle et le fonctionnement du réseau. Les établissements à sécurité minimale dotés d'un système de radiotéléphones doivent surveiller le fonctionnement du réseau à partir d'un secteur désigné.

7. Les postes de radio ne doivent pas servir à des conversations futiles. Toutes les transmissions doivent se rapporter aux activités de l'établissement.

8. Il est interdit de proférer des grossièretés au cours d'une transmission.

9. Il est interdit d'envoyer des faux signaux de détresse.

10. Tous les appareils de communication portatifs doivent toujours être localisés. Un indicatif d'appel doit être attribué à chaque radio portable.

11. Toute radiocommunication doit être enregistrée à l'aide du système d'enregistrement de la parole. Les établissements qui ne sont pas dotés de ce système doivent tenir un journal de radiocommunication (*voir en annexe*).

12. Les journaux de radiocommunication doivent être conservés pour la période stipulée dans la politique du gouvernement régissant l'élimination des documents.

13. Les appels entre les unités du réseau doivent être faits uniquement par la station principale. Une station mobile peut appeler une autre unité du réseau, mais seulement en cas de nécessité absolue.

14. La station principale doit toujours être opérationnelle.

FORMATION

15. Tous les membres du personnel correctionnel et autres utilisateurs de radiotéléphones doivent avoir suivi une formation sur les procédures visant les conversations radiotéléphoniques.

ANNEXES

**RADIO COMMUNICATIONS
LOG**

**JOURNAL DE
RADIOCOMMUNICATION**

**STUDY GUIDE FOR THE
RADIOTELEPHONE OPERATOR'S
RESTRICTED CERTIFICATE**

**GUIDE D'ÉTUDE DU
CERTIFICAT RESTREINT DE
RADIO-TÉLÉPHONISTE**

STUDY GUIDE FOR THE RADIOTELEPHONE OPERATOR'S RESTRICTED CERTIFICATE (LAND)

GUIDE D'ÉTUDE DU CERTIFICAT RESTREINT DE RADIO-TÉLÉPHONISTE (SERVICE TERRESTRE)

GENERAL INFORMATION

Application

Application to be examined for the Radiotelephone Operator's Restricted Certificate (Land) should be made to the nearest office of the Department of Communications listed in Appendix D.

Candidate Requirements

The examination may consist of written, practical and oral exercises. The candidate must satisfy an examiner that he or she:

- is capable of operating radiotelephone equipment;
- possesses a general knowledge of radiotelephone operation procedures, the international regulations applicable to radiotelephone communications between stations in the land service, and specifically those regulations relating to the safety of life; and
- possesses a general knowledge of the *Radio Act* and the regulations made thereunder.

Eligibility

There are no nationality or age restrictions as to who may take the examination for, or hold a Radiotelephone Operator's Restricted Certificate (Land). Candidates must attest that they do not have a disability that would impair their ability to operate a radio station safely.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Demande

Faire parvenir toute demande d'inscription à l'examen du certificat restreint de radiotéléphoniste (service terrestre) au plus proche bureau du ministère des Communications (*voir l'annexe D*).

Exigences relatives aux candidat(e)s

L'examen peut comporter des épreuves écrites, pratiques et orales. Le candidat (la candidate) doit démontrer à l'examineur :

- qu'il (qu'elle) a la compétence voulue pour se servir d'une installation radiotéléphonique;
- qu'il (qu'elle) possède une connaissance générale des procédures d'exploitation en radiotéléphonie, des règlements internationaux applicables aux communications radiotéléphoniques entre stations du service terrestre et, plus particulièrement, des règles relatives à la sauvegarde de la vie humaine;
- qu'il (qu'elle) possède une connaissance générale de la *Loi sur la radio* et de ses règlements d'exécution.

Admissibilité

Il n'y a pas de restrictions d'âge ni de nationalité en ce qui concerne les personnes qui peuvent subir l'examen ou être titulaires du certificat restreint de radiotéléphoniste (service terrestre). Le candidat (la candidate) doit attester qu'il (qu'elle) n'a pas d'incapacité qui pourrait influencer sur son aptitude à exploiter une station radio en toute sécurité.

Documentation

Identification must be presented at the examination. A driver's licence, a birth certificate, a baptismal certificate, a certificate of Canadian Citizenship, or a Canadian Immigration Identification Card will all be accepted as proof of identity.

REGULATIONS

Radio Operator's Certificate Requirements

The holder of a Radiotelephone Operator's Restricted Certificate (Land) may act as a radiotelephone operator on any land or mobile station (except a land station performing an aeronautical mobile service or a maritime mobile service, or a mobile station installed in an aircraft or on board a ship). The radiotelephone equipment at such stations shall be of a type that requires only simple external switching with a power output not exceeding 250 watts (peak envelope power) and where all frequency-determining elements are present within the transceiver.

Radiotelephone operator's restricted certificates are issued for life and no revalidation is required. Please contact the nearest district office if your certificate is lost or requires replacement.

Priorities of Communications – Land Service

The order of priority for transmission of messages in the land service is:

1. Distress communications
2. Urgency communications
3. Safety communications
4. All other communications

Secrecy of Communications

Radio operators and all persons who become acquainted with radiocommunications are bound to preserve the secrecy of correspondence. No person

Documentation

Une pièce d'identité doit être présentée à l'examen. Elle pourra être un permis de conduire, un certificat de naissance, un certificat de baptême, un certificat de citoyenneté canadienne ou une carte d'identité de l'immigration canadienne.

RÉGLEMENTATION

Exigences relatives au certificat d'opérateur radio

Le titulaire d'un certificat restreint de radiotéléphoniste (service terrestre) peut faire fonction de radiotéléphoniste de toute station terrestre ou mobile (sauf d'une station terrestre assurant un service mobile aéronautique ou un service mobile maritime, ou d'une station mobile installée à bord d'un aéronef ou d'un navire). Le matériel radiotéléphonique d'une telle station, dont la puissance en crête de l'émetteur ne doit pas dépasser 250 watts, ne doit être doté que d'organes de commutation externes et simples, et tous les éléments qui en déterminent la fréquence de fonctionnement doivent être pré-réglés à l'intérieur de l'émetteur-récepteur.

À l'heure actuelle, le certificat restreint de radiotéléphoniste est délivré à vie et n'exige aucune validation subséquente. Prière de communiquer avec le plus proche bureau de district du Ministère pour remplacer un certificat égaré ou endommagé.

Priorité des communications – Service terrestre

Dans le service terrestre, l'ordre de priorité de la transmission des messages est le suivant :

1. Communications de détresse
2. Communications d'urgence
3. Communications de sécurité
4. Toute autre communication

Secret des communications

Les opérateurs radio et les autres employés qui prennent connaissance de radiocommunications sont tenus d'en garder le secret. Nul ne doit divulguer la

shall divulge the contents, or even the existence, of correspondence transmitted, received or intercepted by a radio station, except to the addressee of the message or his accredited agent, or to properly authorized officials of the Government of Canada or a competent legal tribunal, or an operator of a telecommunications system as is necessary for the furtherance of delivery of the communication. These restrictions do not apply to a message of distress, urgency, safety or to messages addressed to "ALL STATIONS" that is, weather reports, storm warnings, etc.

Any person who violates the secrecy of correspondence is liable, on summary conviction, to a penalty not exceeding twenty-five hundred dollars (\$2,500.00), or to imprisonment for a term not exceeding 12 months, or both.

Control of Communications

In communications between a base station and a mobile station, the base station has control of communications, and the mobile station shall comply with all instructions given by the base stations in matters relating to the order and time of transmission, the choice of frequency and to the duration and suspension of work. This does not apply in the cases of distress or urgency communications, where the control of the communications lies with the station initiating the priority call.

Superfluous Communications and Interference

Communications should be restricted to that necessary for the transmission of authorized messages. Profane or obscene language is strictly prohibited.

Any person who violates the regulations relative to unauthorized communications or profane language is liable, upon summary conviction, to a fine not exceeding one thousand dollars (\$1,000.00) and costs, or to imprisonment for a term not exceeding six months.

teneur, ou même l'existence, de la correspondance transmise, reçue ou interceptée par radio, si ce n'est au destinataire du message ou à son agent accrédité, à des représentants dûment autorisés du gouvernement du Canada, à une cour de justice compétente ou à l'opérateur d'un réseau de télécommunications, dans la mesure où il y a lieu de le faire pour l'acheminement ou la livraison de la communication. Les restrictions qui précèdent ne s'appliquent pas aux messages adressés à TOUTES LES STATIONS, c'est-à-dire les bulletins météorologiques, les avis de tempête, etc.

Quiconque enfreint les dispositions relatives au secret est passible, sur déclaration sommaire de culpabilité, d'une amende ne dépassant pas deux mille cinq cents dollars (2 500 \$) ou d'une peine d'emprisonnement d'au plus 12 mois ou à la fois, d'une amende et d'un emprisonnement.

Direction des communications

Dans les communications entre une station de base et une station mobile, la station de base à la direction des communications et la station mobile se conforment aux instructions données par la station de base pour tout ce qui a trait à l'ordre et à l'heure des transmissions, au choix de la fréquence, à la durée et à la suspension du travail. Cela ne s'applique pas aux communications de détresse ou d'urgence, où la direction des communications appartient à la station d'où provient l'appel prioritaires.

Communications superflues et brouillage

Les communications doivent se limiter à celles qui sont nécessaires pour acheminer les messages autorisés. Les paroles grossières ou obscènes sont formellement interdites.

Quiconque enfreint les prescriptions relatives aux communications non autorisées ou à la transmission de paroles grossières est passible, sur déclaration sommaire de culpabilité, d'une amende d'au plus mille dollars (1 000 \$) et des frais ou d'une peine d'emprisonnement d'au plus six mois.

SECURITY MANUAL

All radio stations shall be installed and operated so as not to interfere with or interrupt the working of another radio station. The only situation under which you may interrupt or interfere with the normal working of another station is when you are required to transmit a higher priority call or message, for example, distress, urgency or other priority calls or messages.

Any person who, without lawful excuse, interferes with or obstructs any radiocommunication is liable, upon summary conviction, to a fine not exceeding twenty-five hundred dollars (\$2,500.00) and costs, or to imprisonment for a term not exceeding twelve months, or both.

False Distress Signals

Any person who knowingly transmits or causes to be transmitted any false or fraudulent distress signal, call or message is guilty of an offence and is liable, on summary conviction, to a fine not exceeding twenty-five hundreds dollars (\$2,500.00) and costs, or to imprisonment for a term not exceeding twelve months, or both.

OPERATING PROCEDURE

Speech Transmission Techniques

The efficient use of radio depends to a large extent on the method of speaking and on the articulation of the operator. As the distinctive sounds of consonants are liable to become blurred in the transmission of speech and as words of similar length containing the same vowel sounds are apt to sound alike, special care is necessary in their pronunciation.

When using radio, the operator should speak all words plainly and each word clearly to prevent words from running together. Avoid any tendency to shout, to accent syllables, or to talk too rapidly. The following points should be kept in mind when using radio:

Toute station radio doit être installée et exploitée de manière à ne pas brouiller ni interrompre le travail d'autres stations. Il n'est permis d'interrompre ou de gêner le travail normal d'une autre station que lorsque l'opérateur doit transmettre un appel ou un message de plus haute priorité, tel un appel ou un message d'urgence, de sécurité, ou tout autre appel ou message de priorité plus élevée.

Quiconque, sans motif légitime, gêne ou arrête une communication radio, est coupable d'une infraction et passible, sur déclaration sommaire de culpabilité, d'une amende d'au plus deux mille cinq cents dollars (2 500 \$) et des frais ou d'une peine d'emprisonnement d'au plus 12 mois ou à la fois d'une amende et d'un emprisonnement.

Faux signaux de détresse

Quiconque transmet ou fait transmettre sciemment un signal, un appel ou un message de détresse faux ou frauduleux est coupable d'une infraction et passible, sur déclaration sommaire de culpabilité, d'une amende d'au plus deux mille cinq cents dollars (2 500 \$) et des frais ou d'une peine d'emprisonnement d'au plus 12 mois ou à la fois d'une amende et d'un emprisonnement.

PROCÉDURES D'EXPLOITATION

Techniques de transmission de la parole

L'efficacité de la radiotéléphonie dépend en grande partie de la façon de parler et d'articuler de l'opérateur. Comme les consonnes risquent d'être déformées par la transmission radiotéléphonique et que les mots de même longueur comportant les mêmes voyelles peuvent être confondus, il faut les prononcer avec un soin tout particulier.

Énoncer tous les mots distinctement et éviter de les souder ensemble. Éviter d'élever la voix, d'accentuer artificiellement les syllabes ou de parler trop vite. Quand on utilise le radiotéléphone, on doit se rappeler ce qui suit :

Speed – Keep the rate of speech constant, neither too fast nor too slow. Remember that the operator receiving your message may have to write it down.

Rhythm – Preserve the rhythm of ordinary conversation. In separating words so that they are not run together, avoid the introduction of unnecessary sounds such as "er" and "um" between words.

Vitesse – Parler à vitesse constante, ni trop vite ni trop lentement, et se rappeler que l'opérateur qui reçoit le message peut devoir l'écrire.

Rythme – Conserver le rythme d'une conversation ordinaire. En séparant les mots pour qu'ils ne soient pas soudés ensemble, éviter d'ajouter des sons superflus, tels «euh» et «mmm».

Time and Date

The twenty-four hour clock system may be used to express time in the land service. Time should be expressed and transmitted by means of four figures, the first two denoting the hour past midnight and the last two, minutes past the hour.

Examples

12:45 a.m. is expressed as 0045

12:00 noon is expressed as 1200

11:45 p.m. is expressed as 2345

12:00 midnight .. is expressed as 2400 or 0000

1:30 a.m. is expressed as 0130

1:45 p.m. is expressed as 1345

4:30 p.m. is expressed as 1630

Time is usually referenced to one standard time zone, Coordinated Universal Time (UTC) (formerly referred to as Greenwich Mean Time (GMT)) to avoid confusion between different time zones. The letter Z is the accepted abbreviation for UTC. When operations are conducted solely in one time zone, standard or local time may be used.

Where the date, as well as the time of day, is required, a six-figure group should be used. The first two figures indicate the day of the month and the following four figures indicate the time.

Examples

Noon (EST) of the 16th day of the month is expressed as 161200 E

Heure et date

Dans le service terrestre, l'heure peut s'exprimer suivant l'horloge de 24 heures, c'est-à-dire au moyen de quatre chiffres, dont les deux premiers désignent l'heure à compter de minuit et les deux derniers, les minutes à compter de l'heure ronde.

Exemples

0 h 45 s'exprime par 0045

12 h 00 s'exprime par 1200

23 h 45 s'exprime par 2345

00 h 00 s'exprime par 2400 ou 0000

1 h 30 s'exprime par 0130

13 h 45 .. s'exprime par 1345

16 h 30 .. s'exprime par 1630

Habituellement, l'heure d'un fuseau horaire particulier, c'est-à-dire au «temps universel coordonné» (UTC) (autrefois appelé «temps moyen de Greenwich», ou TMG) pour éviter la confusion entre les divers fuseaux horaires. La lettre Z est le symbole reconnu pour l'exprimer. Lorsque l'exploitation des stations se limite à un fuseau horaire, on peut employer l'heure normale ou locale.

Lorsqu'il faut indiquer à la fois la date et l'heure, on emploie un groupe de six chiffres. Les deux premiers chiffres désignent le quantième et les quatre derniers, l'heure.

Exemples

Midi (HNE), le 16^e jour du mois, s'exprime 161200 E

2:45 a.m. (PST) of the 24th day of the month
is expressed as 240245 P

2 h 45 (HNP), le 24^e jour du mois,
s'exprime 240245 P

Phonetic Alphabet

The phonetic alphabet is used to avoid confusion when transmitting difficult or unusual words. The following internationally recognized alphabet should be learned thoroughly so that it is readily available whenever isolated letters or groups of letters are pronounced separately, or when communication is difficult. Call signs should also be spelled phonetically.

The ITU (International Telecommunication Union) phonetic alphabet is:

Letter/Lettre

A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S

Word/Mot

Alfa
Bravo
Charlie
Delta
Echo
Foxtrot
Golf
Hotel
India
Juliett
Kilo
Lima
Mike
November
Oscar
Papa
Quebec
Romeo
Sierra

Pronounced as/Prononciation

AL FAH
BRAH VOH
CHAR LEE or SHAR LEE
DELL TAH
ECK OH
FOKS TROT
GOLF
HOH TELL
IN DEE AH
JEW LEE ETT
KEY LOH
LEE MAH
MIKE
NO VEM BER
OSS CAH
PAH PAH
KEH BECK
ROW ME OH
SEE AIR RAH

Alphabet phonétique

L'alphabet phonétique sert à éviter la confusion lorsqu'on transmet des mots difficiles ou inusités. On devra apprendre à fond la table d'épellation ci-dessous afin de pouvoir s'en servir facilement lorsqu'il faut exprimer séparément des lettres ou des groupes de lettres isolés ou que la communication est difficile.

La table d'épellation des lettres de l'Union internationale des télécommunications (UIT) est la suivante :

Letter/Lettre	Word/Mot	Pronounced as/Prononciation
T	Tango	TANG GO
U	Uniform	YOU NEE FORM or OO NEE FORM
V	Victor	VIK TAH
W	Whiskey	WISS KEY
X	X-ray	ECKS RAY
Y	Yankee	YANG KEY
Z	Zulu	ZOO LOO

Note: The syllables to be emphasized are in bold.

Note: Les syllabes accentuées sont présentées en caractères gras.

Numbers are pronounced as follows:

0 - ZE-RO	5 - FIFE
1 - WUN	6 - SIX
2 - TOO	7 - SEV-en
3 - TREE	8 - AIT
4 - FOW-er	9 - NIN-er

Transmission of Numbers

All numbers except whole thousands should be transmitted by pronouncing each digit separately. Whole thousand should be transmitted by pronouncing each digit in the number of thousands followed by the word "thousand".

Examples

- 10 becomes - one zero
- 75 becomes - seven five
- 100 becomes - one zero zero
- 5,800 becomes - five eight zero zero
- 11,000 becomes - one one thousand
- 68,009 becomes - six eight zero zero nine

Les chiffres se prononcent ainsi :

0 - ZÉ-RO	5 - CINQ-e
1 - UN	6 - SIS-e
2 - DEU	7 - SET-e
3 - TROI	8 - UIT-e
4 - CA-tre	9 - NEUF-e

Transmission des nombres

Tous les nombres, sauf les multiples entiers de 1 000, doivent être transmis en énonçant chaque chiffre séparément. Les multiples entiers de 1 000 sont transmis en énonçant chaque chiffre du nombre de milliers, plus le mot «mille».

Exemples

- 10 s'énonce – un zéro
- 75 s'énonce – sept cinq
- 100 s'énonce – un zéro zéro
- 5 800 s'énonce – cinq huit zéro zéro
- 11 000 s'énonce – un un mille
- 68 009 s'énonce – six huit zéro zéro neuf

Numbers containing a decimal point shall be transmitted as above, with the decimal point indicated by the word "decimal".

Example

1121.5 becomes - one two one decimal five

Monetary denominations, when transmitted with groups of digits, should be transmitted in the sequence in which they are written.

Examples

\$17.25 becomes - dollars one seven decimal two five

0.75 becomes - seven five cents

Time—Universal Time Coordinated (UTC)

Examples

0920Z Zero niner two zero zulu

09 Nine minutes past the hour

Procedural Words and Phrases

While it is not practical to set down precise phraseology for all radiotelephone procedures, slang expressions such as "OK," "REPEAT," "TEN-FOUR," "OVER AND OUT," "BREAKER - BREAKER," "COME IN PLEASE," etc., should not be used. Appendix A contains a list of words and phrases that should be used where applicable.

Call Signs

A distinctive call sign, consisting of a group of letters and numbers, is assigned to base stations for identification purposes and should be used at least when initial contact is being established and again when the communication is concluded. When two or more users share a common frequency, it is essential that correct identification is used at all times to ensure positive identification of the users. In cases of mobile

Les nombres comportant une valeur décimale s'expriment de la manière expliquée précédemment, la virgule décimale étant indiquée par le mot «décimal» :

Exemple

121,5 s'énonce – un deux un décimal cinq

Le signe d'unité monétaire accompagnant un nombre doit être énoncé dans l'ordre où il s'écrit.

Exemples

17,25 \$ s'énonce – un sept décimal deux cinq dollars

0,75 \$ s'énonce – zéro décimal sept cinq dollars

Heure – Temps universel coordonné (UTC)

Exemples

0920Z Zéro neuf deux zéro zoulou

09 Neuf minutes après l'heure

Expressions conventionnelles

Il est impossible d'établir une phraséologie précise convenant à toutes les procédures radio-téléphoniques. Néanmoins, on devrait autant que possible utiliser les expressions conventionnelles énumérées à l'annexe A. Il faut éviter d'utiliser des expressions argotiques et des expressions telles que «OK», «RÉPÉTEZ», «BIEN REÇU», «RÉPONDEZ ET TERMINÉ», «BREAKER BREAKER», «RÉPONDEZ S'IL VOUS PLAÎT», etc.

Indicatifs d'appel

Il est assigné à chaque station radio un indicatif d'appel, consistant en un groupe de lettres et de chiffres, qui sert à l'identifier et qui doit être employé au moins au moment de l'établissement du contact initial et, de nouveau, lorsque la communication est terminée. Lorsque deux ou plusieurs utilisateurs se partagent une même fréquence, il est essentiel qu'ils s'identifient toujours bien clairement afin d'éviter toute

stations and hand-held units, some readily recognizable identifier such as fleet car or truck number should be used or, in the case of railroad operations, train number or unit identification.

Examples

Land Stations CJM702 XNM45

Mobile Stations Car five one Expressway one four two

Radiotelephone Calling Procedures

Before transmitting, the operator of every station shall listen for a period of time to satisfy himself/herself that the transmission will not cause harmful interference to communications already in progress. If such interference seems likely, the operator should wait for the first break in the transmission. A station having distress, urgency or safety communications to transmit is entitled to interrupt at any time a transmission of lower priority which is in progress.

The identifier of the station being called is **ALWAYS** spoken first, followed by the words "THIS IS" and your own station identification.

Single Station Call

When a station wishes to establish communication with a specific station, it shall transmit the following items in the order indicated:

1. Call sign of the station called (not more than three times).
2. The words "THIS IS".
3. Call sign of the station calling (not more than three times).

confusion. Dans le cas des stations mobiles et des stations portatives, on doit utiliser un moyen d'identification facilement reconnaissable tel un numéro de voiture ou de camion ou, dans le cas des communications ferroviaires, un numéro de train ou d'unité.

Exemples

Stations terrestres CJM702 XNM45

Stations mobiles Voiture cinq un Route un quatre deux

Procédure d'appel en radiotéléphonie

Avant d'émettre, l'opérateur doit écouter pendant un intervalle de temps suffisant pour s'assurer qu'il ne causera pas de brouillage préjudiciable aux transmissions en cours. Si un tel brouillage semble probable, il doit attendre le premier arrêt de la transmission. Toute station qui a un message de détresse, d'urgence ou de sécurité à transmettre est autorisée à interrompre une transmission de priorité moindre.

Rappelez-vous que vous devez **TOUJOURS** transmettre d'abord l'indicatif d'appel de la station appelée, suivi du mot «ICI» et de votre propre indicatif d'appel.

Appel à une seule station

Lorsque l'opérateur désire établir la communication avec une station déterminée, il doit transmettre les données suivantes dans l'ordre indiqué :

1. L'indicatif d'appel de la station appelée (trois fois au plus).
2. Le mot «ICI».
3. L'indicatif d'appel de la station appelante (trois fois au plus).

SECURITY MANUAL

4. Invitation to reply.

Examples

FREIGHTWAY TWO FIVE ZERO
THIS IS
FREIGHTWAY MONTREAL
XMT FIVE NINE
OVER

VYD FIVE SEVEN LA RONGE
THIS IS
VXX ONE TWO FIVE PRINCE ALBERT
OVER

Multiple Station Call

If it is desired to call more than one station simultaneously, the call signs of the stations may be transmitted in any convenient sequence preceding the words "THIS IS."

Examples

RED LINE CABS FIVE TWO, ONE ZERO,
THREE SIX
THIS IS
XOV FOUR EIGHT TWO
OVER

XLR TWO NINE, XLR THREE ZERO, XMN
THREE EIGHT
THIS IS
XOV FOUR EIGHT TWO
OVER

General Call

When a mobile wishes to establish communication with any station within range, or within a certain area, the call should be made as follows:

1. General call (not more than three times).
2. The words "THIS IS."
3. Call sign of the station calling (not more than three times).
4. Invitation to reply.

4. L'invitation à répondre («RÉPONDEZ»).

Exemples

TRANSPORTEUR DEUX CINQ ZÉRO
ICI
TRANSPORTEUR MONTRÉAL
XMT CINQ NEUF
RÉPONDEZ

VYD CINQ SEPT LA RONGE
ICI
VXX UN DEUX CINQ PRINCE ALBERT
RÉPONDEZ

Appel à plusieurs stations

Pour appeler plusieurs stations simultanément, l'opérateur transmet les indicatifs d'appel des stations qu'il appelle dans l'ordre qui lui convient, puis le mot «ICI» et son propre indicatif.

Exemples

TAXIS RAPIDO CINQ DEUX, UN ZÉRO,
TROIS SIX
ICI
XOV QUATRE HUIT DEUX
RÉPONDEZ

XLR DEUX NEUF, XLR TROIS ZÉRO,
XMN TROIS HUIT
ICI
XOV QUATRE HUIT DEUX
RÉPONDEZ

Appel général

Lorsqu'une station mobile désire établir la communication avec n'importe quelle station se trouvant dans son rayon d'action, ou dans une région donnée, l'appel doit se faire comme suit :

1. L'appel général (trois fois au plus).
2. Le mot «ICI».
3. L'indicatif d'appel de la station appelante (trois fois au plus).
4. L'invitation à répondre.

Examples

ALL STATIONS OR (ALL STATIONS IN THE VICINITY OF FOURTH STREET AND SECOND AVENUE)
THIS IS
XJB SIX TWO
OVER

ALL STATIONS OR (ALL ONTARIO FORESTRY STATIONS)
THIS IS
XLN ONE EIGHT TWO
OVER

When a station wishes to broadcast information to all stations which are within the coverage area of the base station and does not require an acknowledgement or a reply, it proceeds with the message immediately after giving its call sign and ends the transmission with its call sign and the word "OUT."

Replying

An operator hearing a call directed to his station shall reply as soon as possible and advise the calling station to proceed with his message with the words "GO AHEAD."

Examples

FREIGHTWAY MONTREAL XMT FIVE
NINE
THIS IS
FREIGHTWAY TWO FIVE ZERO
GO AHEAD

VXX ONE FOUR NINE
THIS IS
WYD TWO FIVE ZERO
GO AHEAD

If the station is not ready to receive the message, the operator should reply to the call and advise the calling station to "STAND BY," followed by the anticipated number of minutes of delay.

Exemples

TOUTES LES STATIONS (ou TOUTES LES STATIONS PRÈS DE L'INTERSECTION DE BOYER ET DE SHERBROOKE)
ICI
XJB SIX DEUX
RÉPONDEZ

TOUTES LES STATIONS (ou TOUTES LES STATIONS DU SERVICE FORESTIER DU QUÉBEC)
ICI
XLN UN HUIT DEUX
RÉPONDEZ

Lorsque l'opérateur d'une station désire communiquer des renseignements à toutes les stations comprises dans la zone de couverture de la station de base et n'a pas besoin d'accusé de réception ou de réponse, il transmet son message immédiatement après avoir donné son indicatif d'appel et termine sa transmission en énonçant son indicatif et le mot «TERMINÉ».

Réponse

L'opérateur qui entend un appel adressé à sa station doit y répondre le plus tôt possible et inviter la station appelante à lui communiquer son message en énonçant le mot «CONTINUEZ».

Exemples

TRANSPORTEUR MONTRÉAL XMT
CINQ NEUF
ICI
TRANSPORTEUR DEUX CINQ ZÉRO
CONTINUEZ

VXX UN QUATRE NEUF
ICI
VYD DEUX CINQ ZÉRO
CONTINUEZ

Si l'opérateur n'est pas prêt à recevoir le message, il doit répondre à l'appel et indiquer à la station appelante qu'il n'est pas prêt à recevoir en énonçant le mot «ATTENDEZ» suivi du nombre prévu de minutes d'attente.

SECURITY MANUAL

When an operator hears a call but is uncertain that the call is intended for his station, he should not reply until the call has been repeated and understood.

Failure of Communications

When contact with a base station fails on the selected frequency, the mobile should try to establish contact on another frequency (if available) appropriate to the area in which it is operating.

When normal communications from a base station to a mobile cannot be established, the base station should try to relay the message via any other station which may be able to establish communications.

Corrections and Repetitions

When an error has been made in transmission, the word "CORRECTION" should be spoken, and the last correct word or phrase repeated and the correct version transmitted. Transmissions or items of transmissions should not be repeated unless requested by the receiving operator.

If the receiving station desires repetition of a message, the operator should request it by saying the words "SAY AGAIN". If repetition of only a portion of a message is required, the receiving operator should use the following appropriate phraseology:

1. SAY AGAIN ALL BEFORE (first word satisfactorily received); or
2. SAY AGAIN (word before missing portion) to (word after missing portion); or
3. SAY AGAIN ALL AFTER (last word satisfactorily received).

Requests for repetition of specific items of a message should be made using the words "SAY AGAIN" followed by the identification of the portion of the message desired.

Lorsque l'opérateur entend un appel sans être certain que cet appel est destiné à sa station, il ne doit pas répondre avant que l'appel ait été répété et qu'il l'ait compris.

Problèmes d'établissement des communications

Lorsque l'opérateur d'une station mobile ne parvient pas à établir la communication avec une station de base sur la fréquence choisie, il doit tenter d'établir la communication sur une autre fréquence disponible, utilisée dans la région où il se trouve.

Lorsque l'opérateur d'une station de base ne peut pas établir la communication avec une station mobile, il doit essayer de faire transmettre son message par toute autre station qui est en mesure d'établir la communication.

Rectifications et répétitions

Lorsque l'opérateur commet une erreur pendant la transmission, il doit énoncer le mot «RECTIFICATION», répéter le dernier mot ou membre de phrase correctement transmis et donner ensuite le texte correct. Il ne doit pas répéter le message ou les éléments d'un message à moins que l'opérateur de la station réceptrice n'en fasse la demande.

Lorsque l'opérateur de la station réceptrice désire faire répéter un message, il dit «DITES DE NOUVEAU». S'il ne désire la répétition que d'une partie d'un message, il dit, selon le cas :

1. DITES DE NOUVEAU TOUT AVANT... (premier mot convenablement reçu); ou
2. DITES DE NOUVEAU ENTRE... (mot avant la partie manquante) et... (mot après la partie manquante); ou
3. DITES DE NOUVEAU TOUT APRÈS... (dernier mot convenablement reçu).

Pour demander la répétition d'éléments particuliers d'un message, utiliser l'expression «DITES DE NOUVEAU», suivie de l'élément pertinent.

Examples

SAY AGAIN NAME OF STREET
SAY AGAIN HOUSE NUMBER

If the station is not ready to receive the message, the operator should reply to the call and advise the calling station to "STAND BY," followed by the anticipated number of minutes of delay.

When an operator hears a call but is uncertain that the call is intended for his station, he should not reply until the call has been repeated and understood.

Message Handling Procedures

When transmitting a message, the operator should:

- a) deliver the radio message clearly and concisely using standard phraseology whenever practical;
- b) plan the content of the message before transmitting; and
- c) listen briefly before transmitting to avoid interference with other transmissions.

The message generally consists of four parts:

- a) the call-up;
- b) the reply;
- c) the message; and
- d) the acknowledgement or ending.

Examples

Call-up: XOY FOUR ONE NINE
YELLOWKNIFE
THIS IS
XOY SIX ONE EIGHT
OVER

Reply: XOY SIX ONE EIGHT
THIS IS
XOY FOUR ONE NINE
GO AHEAD
OVER

Exemples

DITES DE NOUVEAU LE NOM DE LA RUE
DITES DE NOUVEAU LE NUMÉRO DE LA MAISON

Si l'opérateur n'est pas prêt à recevoir le message, il doit répondre à l'appel et indiquer à la station appelante qu'il n'est pas prêt à recevoir en énonçant le mot «ATTENDEZ», suivi du nombre prévu de minutes d'attente.

Lorsque l'opérateur entend un appel sans être certain que cet appel est destiné à sa station, il ne doit pas répondre avant que l'appel ait été répété et qu'il l'ait compris.

Procédures d'acheminement des messages

Lorsqu'il transmet un message, l'opérateur doit :

- a) énoncer le message radio clairement et de façon concise en utilisant les expressions conventionnelles autant que possible;
- b) planifier la teneur du message avant sa transmission;
- c) écouter brièvement avant de transmettre afin d'éviter de brouiller d'autres transmissions.

Le message comprend habituellement quatre parties :

- a) l'appel;
- b) la réponse;
- c) le message; et
- d) l'accusé de réception.

Exemples

Appel : XOY QUATRE UN NEUF
YELLOWKNIFE
ICI
XOY SIX UN HUIT
RÉPONDEZ

Réponse : XOY SIX UN HUIT
ICI
XOY QUATRE UN NEUF
CONTINUEZ
RÉPONDEZ

SECURITY MANUAL

Message: XOV FOUR ONE NINE
YELLOWKNIFE
THIS IS
XOV SIX ONE EIGHT
WE WILL HAVE FOUR PASSENGERS ON
TONIGHT'S FLIGHT AND A BAG OF
MAIL
OVER

Acknowledgement:
XOV SIX ONE EIGHT
THIS IS
XOV FOUR ONE NINE
ROGER

Signal (or Radio) Checks

When your radio station requires a signal (or radio) check, follow this procedure:

- 1) Call another station and request a radio check.
- 2) The signal check consists of "SIGNAL CHECK 1,2,3,4,5. HOW DO YOU READ ME? OVER."
- 3) Your station identification (call sign) should be transmitted during such test transmissions.
- 4) Signal checks should not last more than 10 seconds.
- 5) When replying or receiving a reply to signal check, the following readability scale should be used:
 1. Bad (unreadable)
 2. Poor (readable now and then)
 3. Fair (readable but with difficulty)
 4. Good (readable)
 5. Excellent (perfectly readable)

Message : XOV QUATRE UN NEUF
YELLOWKNIFE
ICI
XOV SIX UN HUIT
NOUS AURONS QUATRE PASSAGERS
SUR LE VOL DE CE SOIR ET UN
SAC DE COURRIER
RÉPONDEZ

Accusé de réception :
XOV SIX UN HUIT
ICI
XOV QUATRE UN NEUF
ROGER

Vérification de signaux

Voici la procédure à suivre pour toute vérification des signaux de votre station.

- 1) Appelez une autre station et demandez une vérification de signaux.
- 2) Transmettez le message conventionnel «VÉRIFICATION DE SIGNAUX 1,2,3,4,5. COMMENT RECEVEZ-VOUS? RÉPONDEZ».
- 3) Vous devez transmettre l'identification (indicatif d'appel) de votre station au cours d'une telle vérification de signaux.
- 4) Les vérifications de signaux ne doivent pas durer plus de 10 secondes.
- 5) Pour répondre à toute demande de vérification de signaux, servez-vous de l'échelle d'intelligibilité suivante :
 1. Mauvais (ou inintelligible)
 2. Médiocre (ou intelligible par instants)
 3. Passable (ou intelligible, mais difficilement)
 4. Bon (ou intelligible)
 5. Excellent (ou parfaitement intelligible)

Examples

CYM ONE FOUR
THIS IS
CYT SIX FOUR NINE
REQUEST SIGNAL CHECK

CYT SIX FOUR NINE
THIS IS CYM ONE FOUR
CYM ONE FOUR
READING YOU STRENGTH FIVE
OVER

EMERGENCY COMMUNICATIONS

Emergency Conditions

Distress, urgency and safety procedures are laid down by international regulations and are designed primarily for aeronautical and maritime services. Use of these types of communications in the land service is very rare.

Since detailed procedures for distress, urgency and safety communications have not been developed for use in the land-mobile service, a brief outline of the procedures used in the safety services is shown in the following sections.

Distress Communications

Distress communications should be conducted in accordance with the procedures outlined in this section. These procedures shall not, however, prevent a station in distress from making use of any means at its disposal to attract attention, to make known its position, and obtain assistance.

Frequencies to Be Used

The first transmission of the distress call and message by a station should be made on the frequency in use at the time. If the station is unable to establish communications on the frequency in use, the distress call and message should be repeated on any other frequency available in an effort to establish communications with any other station.

Exemples

CYM UN QUATRE
ICI
CYT SIX QUATRE NEUF
DEMANDE VÉRIFICATION DE SIGNAUX

CYT SIX QUATRE NEUF
ICI
CYM UN QUATRE
JE VOUS ENTENDS, INTENSITÉ CINQ
RÉPONDEZ

COMMUNICATIONS DE DÉTRESSE

Situations critiques

Les procédures de détresse, d'urgence et de sécurité ont été établies dans les règlements internationaux et sont utilisées surtout dans le service aéronautique et le service maritime. Il est très rare que l'on utilise ce genre de communications dans le service terrestre.

Étant donné que des procédures détaillées relatives aux communications de détresse, d'urgence et de sécurité n'ont pas été établies pour utilisation dans le service terrestre, une brève description des procédures utilisées dans les services de sécurité est présentée dans les sections suivantes.

Communications de détresse

Les communications de détresse doivent être effectuées conformément à la procédure décrite ci-après. Toutefois, cela ne doit pas empêcher une station en détresse d'utiliser tous les moyens dont elle dispose pour attirer l'attention, signaler sa position et obtenir du secours.

Fréquences à utiliser

La première transmission de l'appel et du message de détresse d'une station doit se faire sur la fréquence en usage à ce moment. Si l'opérateur de la station ne peut pas établir la communication sur cette fréquence, il doit répéter l'appel et le message de détresse sur toute autre fréquence disponible, en vue d'établir la communication avec une autre station.

Distress Signal

In radiotelephony, the spoken word for distress is "MAYDAY."

The distress signal indicates that the station sending the signal is:

- 1) threatened by grave and imminent danger and requires immediate assistance; or
- 2) aware that an aircraft, ship or other vehicle is threatened by grave and imminent danger and requires immediate assistance.

Distress Call

The distress call shall only be sent on the authority of the person in command of the station. The distress call should comprise:

- 1) the distress signal "MAYDAY" spoken three times;
- 2) the words "THIS IS"; and
- 3) the call sign of the station in distress spoken three times.

Example

MAYDAY, MAYDAY, MAYDAY
THIS IS
PIPER FOXTROT X-RAY CHARLIE CHARLIE

The distress call shall not be addressed to a particular station and acknowledgement of receipt shall not be given before the distress message is sent.

Priority of Distress

The distress call has absolute priority over all other transmissions. All stations which hear it shall immediately cease any transmission capable of interfering with distress traffic and continue to listen on the frequency used for the distress call.

Signal de détresse

En radiotéléphonie, le signal de détresse est constitué par le mot «MAYDAY» prononcé comme l'expression française «m'aider».

Ce signal de détresse indique que la station qui l'émet :

- 1) est sous la menace d'un danger grave et imminent et demande un secours immédiat; ou
- 2) sait qu'un aéronef, un navire ou tout autre véhicule est sous la menace d'un danger grave et imminent et demande un secours immédiat.

Appel de détresse

L'appel de détresse ne doit être envoyé que sur l'ordre du responsable de la station. L'appel de détresse comprend :

- 1) le signal de détresse «MAYDAY» prononcé trois fois;
- 2) le mot «ICI»;
- 3) l'indicatif d'appel de l'aéronef en détresse prononcé trois fois.

Exemple

MAYDAY, MAYDAY, MAYDAY
ICI
PIPER FOXTROT X-RAY CHARLIE CHARLIE

L'appel de détresse ne doit pas être adressé à une station déterminée, et il ne doit pas en être accusé réception avant que le message de détresse ait été transmis.

Priorité

L'appel de détresse a priorité absolue sur toutes les autres communications. Toutes les stations qui l'entendent doivent cesser immédiatement toute émission susceptible de troubler le trafic de détresse et continuer d'écouter sur la fréquence d'émission de l'appel de détresse.

Control of Distress Traffic

The control of distress traffic is the responsibility of the station in distress or of the station which relays the distress message. These stations may, however, delegate the control of distress traffic to another station such as an aeronautical station which, normally, has a very efficient interface with air control (ATC) and all search and rescue (SAR) organizations.

Distress Message

The distress message shall follow the distress call as soon as possible.

The distress message should include as many as possible of the following elements:

- 1) the distress signal "MAYDAY";
- 2) the call sign of station in distress (once);
- 3) the nature of the distress condition and kind of assistance required (i.e., what has happened);
- 4) the intentions of the person in command;
- 5) the particulars of its position (airspeed, altitude, heading);
- 6) the number of persons on board and injuries (if applicable);
- 7) any other information that might facilitate rescue; and
- 8) the call sign of the station in distress.

Example

MAYDAY
PIPER FOXTROT X-RAY QUEBEC QUEBEC
POSITION: 20 MILES EAST OF WINNIPEG
ALTITUDE: 1500 FEET
AIRSPEED: 125 KNOTS
HEADING: 270 T
STRUCK BY LIGHTNING
DITCHING AIRCRAFT

Direction du trafic de détresse

La direction du trafic de détresse appartient à la station de l'aéronef en détresse ou à la station qui retransmet le message de détresse. Toutefois, ces stations peuvent céder la direction du trafic de détresse à une autre station, telle une station aéronautique qui, habituellement, maintient un contact très efficace avec le contrôle de la circulation aérienne et avec tous les organismes de recherche et de sauvetage.

Message de détresse

Le message de détresse doit suivre le plus tôt possible l'appel de détresse.

Le message de détresse doit comprendre le plus grand nombre possible des éléments suivants :

- 1) le signal de détresse «MAYDAY»;
- 2) l'indicatif d'appel de la station en détresse (prononcé une fois);
- 3) la nature de la détresse (ce qui s'est passé) et la nature du secours demandé;
- 4) les intentions de la personne qui commande;
- 5) les renseignements relatifs à sa position (vitesse, altitude, cap);
- 6) le nombre de personnes à bord et, le cas échéant, le nombre de blessés;
- 7) tout autre renseignement qui pourrait faciliter le secours;
- 8) l'indicatif d'appel de la station en détresse.

Exemple

MAYDAY
PIPER FOXTROT X-RAY QUÉBEC QUÉBEC
POSITION : 20 MILLES À L'EST DE WINNIPEG
ALTITUDE : 1 500 PIEDS
VITESSE : 125 NŒUDS
CAP : 270 VRAIS
FRAPPÉ PAR LA Foudre
AMERRISSAGE FORCÉ

ONE PERSON ON BOARD
PIPER FOXTROT X-RAY QUEBEC QUEBEC

Note: If the aircraft can transmit the distress message immediately after the distress call, then items 1 and 2 may be omitted from the message.

Repetition of a Distress Message

The distress message shall be repeated at intervals by the station in distress until an answer is received or until it is no longer feasible to continue. The intervals between repetitions of the distress message shall be sufficiently long to allow time for stations receiving the message to reply.

Any station that has heard an unacknowledged distress message and is not in a position to render assistance, shall take all possible steps to attract the attention of other stations that are in a position to assist.

In addition, all necessary steps shall be taken to notify the appropriate search and rescue authorities of the situation.

Action by Station in Distress

When a station is threatened by grave and imminent danger, and requires immediate assistance, the person in command should direct appropriate action as follows:

- 1) transmit the distress call;
- 2) transmit the distress message;
- 3) listen for acknowledgement of receipt;
- 4) exchange further distress traffic as applicable; and
- 5) turn on automatic emergency equipment (emergency locator transmitter – ELT) if provided and when appropriate.

UNE PERSONNE À BORD
PIPER FOXTROT X-RAY QUÉBEC QUÉBEC

Note : Si l'aéronef peut transmettre le message de détresse immédiatement après l'appel de détresse, il peut omettre les éléments 1 et 2 de son message.

Répétition du message de détresse

Le message de détresse doit être répété à intervalles par l'aéronef en détresse jusqu'à ce qu'une réponse soit reçue ou qu'il soit impossible de continuer. Les intervalles entre les transmissions du message de détresse doivent être suffisamment longs pour permettre aux stations qui ont reçu le message de répondre.

Toute station qui, bien que n'étant pas en mesure d'apporter du secours, a entendu un message de détresse dont il n'a pas été accusé réception doit prendre tous les moyens possibles pour attirer l'attention des autres stations qui sont en mesure d'apporter du secours.

De même, toutes les mesures nécessaires doivent être prises pour avertir les autorités du service de recherche et de sauvetage de la situation.

Mesures à prendre par la station en détresse

Lorsqu'une station est sous la menace d'un danger grave et imminent et demande un secours immédiat, le responsable de la station doit prendre les mesures suivantes :

- 1) transmettre l'appel de détresse;
- 2) transmettre le message de détresse;
- 3) écouter l'accusé de réception;
- 4) transmettre tout autre trafic de détresse nécessaire;
- 5) mettre en marche l'équipement d'émission automatique du signal d'alarme (radiobalise de localisation des sinistres – RLS) si l'aéronef en est muni et si les circonstances l'exigent.

Distress Traffic

Distress traffic consists of all transmissions relative to the immediate assistance required by the station in distress. Essentially, all transmissions made after the initial distress call are considered as distress traffic. In distress traffic, the distress signal "MAYDAY" spoken once, shall precede all transmissions. This procedure is intended to alert stations not aware of the initial distress call and now monitoring the distress channel that traffic heard relates to a distress situation.

Any station in the land, aeronautical, or maritime mobile service that has knowledge of distress traffic and cannot itself assist the station in distress shall follow such traffic until it is evident that assistance is being provided. All stations which are aware of distress traffic, and which are not taking part in it, are forbidden to transmit on the frequencies being used for distress traffic until a message is received indicating that normal working may be resumed (cancellation of distress).

Acknowledgement of Receipt of a Distress Message

The acknowledgement of receipt of a distress message shall be given in the following form:

- 1) the call sign of the station in distress;
- 2) the words "THIS IS";
- 3) the call sign of the station acknowledging receipt; and
- 4) the words "RECEIVED MAYDAY".

Example

PIPER FOXTROT X-RAY QUEBEC QUEBEC
THIS IS WINNIPEG TOWER
RECEIVED MAYDAY

Relay of a Distress Message

A distress message repeated by a station other than the station in distress shall transmit a signal comprised of:

Trafic de détresse

Le trafic de détresse comprend tous les messages concernant le secours immédiat nécessaire à la station en détresse. À toutes fins pratiques, toutes les transmissions effectuées après l'appel de détresse initial peuvent être considérées comme du trafic de détresse. Dans un trafic de détresse, le signal de détresse «MAYDAY», prononcé une fois, doit précéder toutes les transmissions. Cette procédure a pour but d'avertir les stations qui n'ont pas entendu l'appel de détresse initial et qui assurent maintenant la veille sur la fréquence de détresse que le trafic qu'ils entendent a trait à une situation de détresse.

Toute station du service mobile terrestre, aéronautique ou maritime qui a connaissance d'un trafic de détresse et qui ne peut elle-même porter secours à la station en détresse doit néanmoins suivre ce trafic jusqu'à ce qu'elle acquière la certitude qu'un secours a été assuré. Tant qu'elles n'ont pas reçu un message leur indiquant qu'elles peuvent reprendre le travail normal (annulation de la détresse), il est interdit à toutes les stations qui ont connaissance de ce trafic, mais qui n'y participent pas, d'émettre sur les fréquences utilisées pour le trafic de détresse.

Accusé de réception d'un message de détresse

L'accusé de réception d'un message de détresse est donné sous la forme suivante :

- 1) l'indicatif d'appel de la station en détresse (prononcé trois fois);
- 2) le mot «ICI»;
- 3) l'indicatif d'appel de la station qui accuse réception (prononcé trois fois);
- 4) les mots «REÇU MAYDAY».

Exemple

PIPER FOXTROT X-RAY QUÉBEC QUÉBEC
ICI TOUR DE WINNIPEG
REÇU MAYDAY

Retransmission d'un message de détresse

Un message de détresse répété par une station autre que la station en détresse comprend :

SECURITY MANUAL

- 1) the signal "MAYDAY RELAY" (spoken three times);
- 2) the words "THIS IS";
- 3) the call sign of the station relaying the message (three times);
- 4) the distress signal "MAYDAY" (once); and
- 5) the particulars of the station in distress such as its location, the nature of distress, the number of persons on board, etc.

Example

MAYDAY RELAY, MAYDAY RELAY, MAYDAY RELAY
THIS IS
CESSNA NOVEMBER JULIETT INDIA
MAYDAY
PIPER FOXTROT X-RAY QUEBEC QUEBEC
POSITION: 20 MILES EAST OF WINNIPEG
ALTITUDE: 1500 FEET
AIRSPEED: 125 KNOTS
HEADING: 270. T
STRUCK BY LIGHTNING
DITCHING AIRCRAFT
ONE PERSON ON BOARD
PIPER FOXTROT X-RAY QUEBEC QUEBEC

ACTION BY OTHER STATIONS

Action by Stations Other than the Station in Distress

An aircraft station that is not in distress should transmit the distress message when:

- 1) the station in distress is not in a position to transmit the message; or
- 2) the person in command of the station which intervenes believes that further help is necessary.

When a distress message is received and it is known that the aircraft is not in the immediate vicinity, sufficient time should be allowed before the distress message is acknowledged. This will permit stations nearer to the station in distress to reply.

- 1) le signal «MAYDAY RELAY» prononcé trois fois;
- 2) le mot «ICI»;
- 3) l'indicatif d'appel de la station qui retransmet le message (prononcé trois fois);
- 4) le signal de détresse «MAYDAY» (prononcé une fois);
- 5) tout renseignement concernant la station en détresse, comme sa position, la nature de la détresse, le nombre de personnes à bord, etc.

Exemple

MAYDAY RELAY, MAYDAY RELAY, MAYDAY RELAY
ICI
CESSNA NOVEMBER JULIETT INDIA
MAYDAY
PIPER FOXTROT X-RAY QUÉBEC QUÉBEC
POSITION : 20 MILLES À L'EST DE WINNIPEG
ALTITUDE : 1 500 PIEDS
VITESSE : 125 NŒUDS
CAP : 270 VRAIS
FRAPPÉ PAR LA Foudre
AMERRISSAGE FORCÉ
UNE PERSONNE À BORD
PIPER FOXTROT X-RAY QUÉBEC QUÉBEC

MESURES À PRENDRE PAR LES AUTRES STATIONS

Mesures à prendre par les stations autres que la station en détresse

Une station d'aéronef qui n'est pas en détresse doit transmettre le message de détresse :

- 1) lorsque la station en détresse n'est pas en mesure de transmettre ce message; ou
- 2) lorsque la personne responsable de la station qui intervient estime que d'autres secours sont nécessaires.

Lorsqu'une station reçoit un message de détresse d'un aéronef qui, sans doute possible, n'est pas dans son voisinage, elle doit laisser s'écouler un intervalle de temps suffisant avant d'en accuser réception afin de permettre à des stations plus proches de l'aéronef en détresse d'y répondre.

Action by Stations Acknowledging Receipt of a Distress Message

- 1) Forward information immediately to the appropriate search and rescue agencies or organizations.
- 2) Continue to guard the frequency on which the distress message was received and, if possible any other frequency that may be used by the station in distress.
- 3) Notify any station with direction-finding or radar facilities which may be of assistance, etc.
- 4) Cease all transmissions which may interfere with the distress traffic.

Action by Other Stations Hearing a Distress Message

- 1) Continue to guard the frequency on which the distress message was received and, if possible, establish a continuous watch on appropriate distress and emergency frequencies.
- 2) Notify any station with direction-finding or radar facilities and request assistance unless it is known that the action has been, or will be, taken by the station acknowledging receipt of the distress message.
- 3) Cease all transmissions which may interfere with the distress traffic.

Imposition of Silence

The station in distress, or the station in control of distress traffic, may impose silence on all stations in the area or any station which interferes with the distress traffic.

The station in distress, or the station in control, shall use the expression "STOP TRANSMITTING – DISTRESS" or the international expression "SILENCE MAYDAY" or "SEELONCE MAYDAY".

Mesures à prendre par les stations qui accusent réception d'un message de détresse

- 1) Transmettre immédiatement ce message aux organismes de recherche et de sauvetage appropriés.
- 2) Continuer la veille sur la fréquence de réception du message de détresse et, si possible, sur toute autre fréquence que la station en détresse est susceptible d'utiliser.
- 3) Avertir toute station munie d'une installation radiogoniométrique ou d'une installation radar qui pourrait apporter du secours, etc.
- 4) Cesser toute transmission qui pourrait troubler le trafic de détresse.

Mesures à prendre par les autres stations qui entendent un message de détresse

- 1) Continuer la veille sur la fréquence de réception du message de détresse et, si possible, sur les fréquences de détresse et d'urgence appropriées.
- 2) Demander l'aide de toute station munie d'une installation radar ou radiogoniométrique, à moins qu'elles ne sachent que cette demande a été ou sera faite par la station qui a accusé réception du message de détresse.
- 3) Cesser toute transmission qui pourrait troubler le trafic de détresse.

Imposition du silence

La station en détresse, ou la station qui dirige le trafic de détresse, peut imposer le silence à toutes les stations dans son voisinage ou à toute station qui brouille le trafic de détresse.

La station en détresse, ou la station qui dirige le trafic de détresse, impose le silence au moyen des mots «CESSEZ TOUTE TRANSMISSION – DÉTRESSE» ou de l'expression internationale «SILENCE, MAYDAY».

Other stations imposing silence during a distress situation shall use the expression "STOP TRANSMITTING – DISTRESS" or use the international expression "SILENCE DISTRESS" or "SEELONCE DISTRESS."

Should radio silence be imposed during a distress situation, all transmissions shall cease immediately except from those stations involved in distress traffic.

Examples

Imposition of silence on a specific station by the station in distress. (Cessna C-FNJI is causing interference to distress traffic.)

CESSNA FOXTROT NOVEMBER JULIETT INDIA
THIS IS
PIPER FOXTROT X-RAY QUEBEC QUEBEC
STOP TRANSMITTING - MAYDAY
OUT

Imposition of silence on all stations by a station other than the station in distress.

ALL STATIONS, ALL STATIONS,
ALL STATIONS
THIS IS
CESSNA FOXTROT NOVEMBER JULIETT INDIA
STOP TRANSMITTING DISTRESS
OUT

Cancellation of Distress

When a station is no longer in distress, or when it is no longer necessary to observe radio silence (i.e., rescue operation has concluded), the station that was in distress, the rescue vessel or the station that controlled distress traffic shall transmit a message addressed to "ALL STATIONS" on the distress frequency(ies) advising that the distress traffic has ended. The proper procedure for cancelling a distress message is:

Les autres stations qui imposent le silence pendant une situation de détresse doivent utiliser l'expression «CESSEZ TOUTE TRANSMISSION – DÉTRESSE» ou l'expression internationale «SILENCE, DÉTRESSE».

Si le silence radio est imposé durant une situation de détresse, toutes les transmissions doivent cesser immédiatement, sauf celles des stations qui participent au trafic de détresse.

Exemples

La station en détresse impose le silence à une station déterminée. (Le Cessna C-FNJI brouille le trafic de détresse.)

CESSNA FOXTROT NOVEMBER JULIETT INDIA
ICI
PIPER FOXTROT X-RAY QUÉBEC QUÉBEC
CESSEZ TOUTE TRANSMISSION – MAYDAY
TERMINÉ

Une station autre que la station en détresse impose le silence à toutes les autres stations.

TOUTES LES STATIONS, TOUTES LES STATIONS,
TOUTES LES STATIONS
ICI
CESSNA FOXTROT NOVEMBER JULIETTE INDIA
CESSEZ TOUTE TRANSMISSION – DÉTRESSE
TERMINÉ

Annulation du message de détresse

Lorsqu'une station n'est plus en détresse ou qu'il n'est plus nécessaire d'observer le silence (c'est-à-dire que l'opération de sauvetage est terminée), la station qui était en détresse, la station du navire qui a effectué le sauvetage ou la station qui dirigeait le trafic de détresse doit transmettre un message adressé à «TOUTES LES STATIONS» sur la ou les fréquence(s) de détresse et dire que le trafic de détresse a pris fin. La procédure à suivre pour annuler un message de détresse est la suivante :

- 1) the distress signal "MAYDAY" (once);
- 2) the words "ALL STATIONS" (three times);
- 3) the words "THIS IS";
- 4) the name and/or call sign of the station transmitting the message (three times);
- 5) the filing time of the message;
- 6) the call sign of the station in distress (once);
- 7) the words "DISTRESS TRAFFIC ENDED" or the international expression "SILENCE FINISHED" or "SEELONCE FEENEE";
- 8) a short plain-language description of why the distress situation is being cancelled;
- 9) the name or call sign of station transmitting the message; and
- 10) the word "OUT."

Example

MAYDAY
 ALL STATIONS, ALL STATIONS,
 ALL STATIONS
 THIS IS
 WINNIPEG TOWER
 TIME 1630 Z
 MAYDAY
 PIPER FOXTROT X-RAY QUEBEC QUEBEC
 DISTRESS TRAFFIC ENDED
 PIPER FOXTROT X-RAY QUEBEC QUEBEC LOCATED
 BY SEARCH AND RESCUE
 WINNIPEG TOWER
 OUT

Note: The procedure outlined here is mainly for the benefit of other stations so they can resume regular service on the distress frequencies. To ensure that search and rescue stations are advised that a station is no longer in distress, a normal call to the nearest radio station detailing the reasons for cancelling the distress call **MUST** be made.

- 1) le signal de détresse «MAYDAY» (prononcé une fois);
- 2) les mots «TOUTES LES STATIONS» (prononcés trois fois);
- 3) le mot «ICI»;
- 4) le nom et/ou l'indicatif d'appel de la station transmettant le message (prononcé trois fois);
- 5) l'heure de dépôt du message;
- 6) l'indicatif d'appel de la station en détresse (prononcé une fois);
- 7) les mots «TRAFIC DE DÉTRESSE TERMINÉ» ou l'expression internationale «SILENCE FINI»;
- 8) une brève explication en langage simple de la raison pour laquelle la situation de détresse est annulée;
- 9) le nom ou l'indicatif d'appel de la station transmettant le message;
- 10) le mot «TERMINÉ».

Exemple

MAYDAY
 TOUTES LES STATIONS, TOUTES LES STATIONS,
 TOUTES LES STATIONS
 ICI
 TOUR DE WINNIPEG
 HEURE 1630 Z
 MAYDAY
 PIPER FOXTROT X-RAY QUÉBEC QUÉBEC
 TRAFIC DE DÉTRESSE TERMINÉ
 LE PIPER FOXTROT X-RAY QUÉBEC QUÉBEC A ÉTÉ
 LOCALISÉ PAR LE SERVICE DE RECHERCHE ET DE
 SAUVETAGE
 TOUR DE WINNIPEG
 TERMINÉ

Note : La procédure décrite ci-dessus vise surtout à permettre aux autres stations de reprendre le service habituel sur les fréquences de détresse. Afin que les stations de recherche et de sauvetage soient informées qu'une station n'est plus en détresse, il **FAUT** faire un appel normal à la plus proche station radioaéronautique pour l'aviser des raisons de l'annulation du message de détresse.

URGENCY COMMUNICATIONS

Urgency Signal

The urgency signal indicates that the station calling has a very urgent message to transmit concerning the safety of an aircraft, ship or other vehicle, or the safety of a person.

The urgency signal is "PAN PAN" spoken three times. It should be used at the beginning of the first communication.

The urgency signal and the urgency message may be addressed to all stations or to a specific station.

Priority

The urgency signal has priority over all other communications except distress.

Stations that hear only the urgency signal shall continue to listen for at least three minutes on the frequency on which the signal is heard. After that, if no urgency message has been heard, stations may resume normal service. All stations that hear the urgency signal must take care not to interfere with the urgency message which follows it. Stations that are in communication on frequencies other than those used for the transmission of the urgency message, may continue normal work without interruption, provided that the urgency message is not addressed to all stations.

Frequencies to Be Used

The first transmission of the urgency call and message by a station should be made on the frequency in use at the time. If the station is unable to establish communication on the frequency in use, the urgency call and message should be repeated on any other frequency available in an effort to establish communication with any other station.

COMMUNICATIONS D'URGENCE

Signal d'urgence

Le signal d'urgence indique que la station appelante a un message très urgent à transmettre concernant la sécurité d'un aéronef, d'un navire ou d'un autre véhicule, ou d'une personne.

Le signal d'urgence consiste en trois répétitions du groupe «PAN PAN», le mot «PAN» étant prononcé comme le mot français «panne». Il est transmis au commencement de la première communication.

Le signal d'urgence et le message qui le suit peuvent être adressés à toutes les stations ou à une station déterminée.

Priorité

Le signal d'urgence a la priorité sur toutes les autres communications sauf sur celles de détresse.

Les stations qui entendent seulement le signal d'urgence doivent rester à l'écoute pendant au moins trois minutes sur la fréquence d'émission de ce signal, après quoi, si aucun message n'a été entendu, elles peuvent reprendre le travail normal. Toutes les stations qui entendent le signal d'urgence doivent prendre soin de ne pas brouiller la transmission du message d'urgence qui le suit. Les stations qui sont en communication sur des fréquences autres que celles qui sont utilisées pour la transmission du message d'urgence peuvent continuer sans arrêter leur travail normal, à moins qu'il ne s'agisse d'un message adressé à toutes les stations.

Fréquences à utiliser

La première transmission de l'appel et du message d'urgence d'un aéronef doit se faire sur la fréquence air-sol en usage à ce moment. Si l'opérateur de la station d'aéronef ne peut pas établir la communication sur cette fréquence, il doit répéter l'appel et le message d'urgence sur la fréquence aéronautique d'urgence (121,5 MHz) ou sur toute autre fréquence disponible, en vue d'établir la communication avec une station au sol ou une autre station d'aéronef.

Urgency Message

The urgency signal shall be followed by a message giving further information of the incident that necessitated the use of the urgency signal.

The urgency message should contain as many as required of the following elements and, if possible, in the following order:

- 1) the urgency signal "PAN PAN" (three times);
- 2) the name of the station addressed or the words "ALL STATIONS" (three times);
- 3) the words "THIS IS";
- 4) the identification of the aircraft;
- 5) the nature of the urgency condition;
- 6) the intentions of the person in command;
- 7) present position, flight level or altitude and heading; and
- 8) any other useful information.

Example

PAN PAN, PAN PAN, PAN PAN
ALL STATIONS, ALL STATIONS, ALL STATIONS
THIS IS
CESSNA FOXTROT NOVEMBER JULIETT INDIA
POSITION: UNKNOWN
AIRSPEED: 112 KNOTS
ALTITUDE: 1050 FEET
LOST, REQUEST RADAR CHECK
CESSNA FOXTROT NOVEMBER JULIETT INDIA
OVER

Example of reply

PAN PAN
CESSNA FOXTROT NOVEMBER JULIETT INDIA
THIS IS WINNIPEG TOWER
YOUR POSITION IS 20 MILES SOUTH OF
WINNIPEG
WINNIPEG TOWER
STANDING BY

Message d'urgence

Le signal d'urgence doit être suivi d'un message donnant de plus amples renseignements sur l'incident qui a motivé l'utilisation du signal d'urgence.

Le message d'urgence doit comprendre le plus grand nombre requis des éléments ci-après, si possible dans l'ordre donné ci-dessous :

- 1) le signal d'urgence «PAN PAN» (prononcé trois fois);
- 2) le nom de la station à qui s'adresse le message ou les mots «TOUTES LES STATIONS» (trois fois);
- 3) le mot «ICI»;
- 4) l'identification de l'aéronef;
- 5) la nature de l'urgence;
- 6) les intentions de la personne qui commande;
- 7) la position actuelle, le niveau de vol ou l'altitude et le cap;
- 8) tout autre renseignement utile.

Exemple

PAN PAN, PAN PAN, PAN PAN
TOUTES LES STATIONS, TOUTES LES STATIONS,
TOUTES LES STATIONS
ICI
CESSNA FOXTROT NOVEMBER JULIETT INDIA
POSITION : INCONNUE
VITESSE : 112 NŒUDS
ALTITUDE : 1 050 PIEDS
PERDU, DEMANDE VÉRIFICATION RADAR
CESSNA FOXTROT NOVEMBER JULIETT INDIA
TERMINÉ

Exemple de réponse

PAN PAN
CESSNA FOXTROT NOVEMBER JULIETT INDIA
ICI TOUR DE WINNIPEG
VOTRE POSITION EST 20 MILLES AU SUD DE
WINNIPEG
TOUR DE WINNIPEG
NOUS ATTENDONS

Cancellation of Urgency Message

When the urgency signal has been used before a message addressed to all stations and calls for action by stations receiving the message, the station responsible for its transmission shall cancel it as soon as it knows the action is no longer necessary. The cancellation message shall be addressed to all stations.

Example

PAN PAN
ALL STATIONS, ALL STATIONS, ALL STATIONS
THIS IS
CESSNA FOXTROT NOVEMBER JULIETT INDIA
CESSNA FOXTROT NOVEMBER JULIETT INDIA HAS
BEEN POSITIONED AT 20 MILES SOUTH OF
WINNIPEG AIRPORT PROCEEDING NORMALLY
CESSNA FOXTROT NOVEMBER JULIETT INDIA
OUT

SAFETY COMMUNICATIONS

Safety Signal

The safety signal is used mainly in the maritime mobile service. It indicates that the station calling is about to transmit a message concerning the safety of navigation or giving important meteorological warnings.

The safety signal is the word "SECURITY" spoken three times. It should be used at the beginning of the first communication.

The safety signal and the safety message may be addressed to all stations or to a specific station.

Priority

The safety signal has priority over all other communications except distress and urgency.

Stations that hear the safety signal shall continue to listen on the frequency on which the message was

Annulation du message d'urgence

Lorsque le signal d'urgence a précédé l'émission du message adressé à toutes les stations et comportant des mesures à prendre par les stations recevant ce message, la station responsable de l'émission doit l'annuler dès qu'elle sait qu'il n'est plus nécessaire d'y donner suite. Ce message d'annulation doit être adressé à toutes les stations.

Exemple

PAN PAN
TOUTES LES STATIONS, TOUTES LES STATIONS,
TOUTES LES STATIONS
ICI
CESSNA FOXTROT NOVEMBER JULIETT INDIA
LE CESSNA FOXTROT NOVEMBER JULIETT INDIA A
ÉTÉ RELEVÉ À 20 MILLES AU SUD DE L'AÉROPORT
DE WINNIPEG, POURSUIVANT SA ROUTE
NORMALEMENT
CESSNA FOXTROT NOVEMBER JULIETT INDIA
TERMINÉ

COMMUNICATIONS DE SÉCURITÉ

Signal de sécurité

Le signal de sécurité annonce que la station appelante émettra un message concernant la sécurité de la navigation ou un avis météorologique important.

Le signal de sécurité consiste en trois répétitions du mot «SÉCURITÉ». Il est transmis au commencement de la première communication.

Le signal de sécurité et le message de sécurité qui le suit peuvent être adressés à toutes les stations ou à une station déterminée.

Priorité

Le signal de sécurité a priorité sur toutes les autres communications, sauf celles de détresse et d'urgence.

Toutes les stations qui l'entendent doivent rester à l'écoute sur la fréquence d'émission de ce signal,

transmitted until they are satisfied that the message is of no interest to them.

All stations that hear the safety signal must take care not to interfere with the safety message which follows it.

Safety Message

The safety message should contain as many of the following elements and, if possible, in the following order:

- 1) the safety signal "SECURITY" (three times);
- 2) the name of the station addressed or "ALL STATIONS" (repeated three times);
- 3) the words "THIS IS";
- 4) the identification (name or call sign) of the station that transmits the message;
- 5) the nature of the condition;
- 6) the words "THIS IS"; and
- 7) the name of call sign of the station sending the message.

Example

SECURITY, SECURITY, SECURITY
ALL STATIONS, ALL STATIONS, ALL STATIONS
THIS IS
VANCOUVER RADIO
NOTICE TO ALL VESSELS IN THE MERRY ISLAND
AREA
LOG BOOM ADRIFT AND BREAKING UP SIX MILES
SOUTH OF MERRY ISLAND
THIS IS
VANCOUVER RADIO
OUT

jusqu'à ce qu'elles aient acquis la certitude que le message de sécurité ne les concerne pas.

Toutes les stations qui entendent le signal de sécurité doivent prendre soin de ne pas gêner l'émission du message qui le suit.

Message de sécurité

Le message de sécurité doit comprendre le plus grand nombre possible des éléments ci-après, si possible dans l'ordre donné ci-dessous :

- 1) le signal de «SÉCURITÉ» (prononcé trois fois);
- 2) le nom de la station à qui s'adresse le message ou les mots «TOUTES LES STATIONS» (trois fois);
- 3) le mot «ICI»;
- 4) l'identification (nom ou indicatif d'appel) de la station qui émet le message;
- 5) la nature de l'urgence;
- 6) le mot «ICI»;
- 7) l'identification de la station qui émet le message.

Exemple

SÉCURITÉ, SÉCURITÉ, SÉCURITÉ
TOUTES LES STATIONS, TOUTES LES STATIONS,
TOUTES LES STATIONS
ICI
VANCOUVER RADIO
AVIS À TOUS LES NAVIRES DANS LA RÉGION DE
L'ÎLE MERRY
ESTACADE FLOTTANTE À LA DÉRIVE EN TRAIN DE
SE ROMPRE
SIX MILLES AU SUD DE L'ÎLE MERRY
VANCOUVER RADIO
TERMINÉ

APPENDIX A

PROCEDURAL WORDS AND PHRASES

WORD OR PHRASE	MEANING
ACKNOWLEDGE	Let me know that you have received and understood this message.
AFFIRMATIVE	Yes, or permission granted.
BREAK	Indicates the separation between portions of the message. (To be used where there is no distinction between the text and other portions of the message.)
CHANNEL	Change to channel ... before proceeding.
CLEARED	Authorized to proceed under the conditions specified.
CONFIRM	My version is ... Is that correct?
CORRECTION	An error has been made in this transmission (message indicated). The correct version is ...
DISREGARD	Consider this transmission as not sent.
GO AHEAD	Proceed with your message.
HOW DO YOU READ?	Self-explanatory.
I SAY AGAIN	Self-explanatory (use instead of "I REPEAT").
MAYDAY	The spoken word for distress communications.

ANNEXE A

EXPRESSIONS CONVENTIONNELLES

EXPRESSION	SIGNIFICATION
VEUILLEZ ACCUSER RÉCEPTION	Faites-moi savoir si vous avez reçu et compris ce message.
AFFIRMATIF	Oui, ou permission accordée.
SÉPARATIF	Séparation entre les parties du message (Employer lorsqu'il n'y a pas de séparation distincte entre le texte et les autres parties du message.)
VOIE	Passez à la voie <u>avant</u> de continuer.
AUTORISÉ	Autorisé à poursuivre dans les conditions spécifiées.
CONFIRMEZ	Voici mon texte. Est-il correct?
RECTIFICATION	Une erreur a été commise dans cette transmission (ou le message indiqué). Le texte correct est...
IGNOREZ	Considérez que ce message n'a pas été envoyé.
CONTINUEZ	Continuez à transmettre votre message.
COMMENT RECEVEZ-VOUS?	Sens évident.
JE DIS DE NOUVEAU	Sens évident (ne pas utiliser les mots «JE RÉPÈTE»).
MAYDAY	Mot utilisé pour les communications de détresse.

MAYDAY RELAY	The spoken word for the distress relay signal.	MAYDAY RELAY	Expression utilisée pour la retransmission d'un message de détresse.
MONITOR	Listen on (frequency).	VEILLEZ	Écoutez sur (fréquence).
NEGATIVE	No, or That is not correct, or I do not agree.	NÉGATIF	Non; ou, Cela n'est pas exact; ou, Je ne suis pas d'accord.
OUT	Conversation is ended and no response is expected.	TERMINÉ	Cette conversation est terminée et je n'attends pas de réponse.
OVER	My transmission is ended and I expect a response from you.	RÉPONDEZ	Ma transmission est terminée et j'attends une réponse de vous.
PAN PAN	The spoken word for urgency communications.	PAN PAN	Mot utilisé pour les communications d'urgence.
READ BACK	Repeat all of this message back to me exactly as received after I have given "OVER" (do not use word "REPEAT").	RELISEZ	Répétez-moi tout ce message exactement comme vous l'avez reçu après mon «RÉPONDEZ». (Ne pas utiliser le mot «RÉPÉTEZ».)
ROGER	I have received all of your last transmission.	ROGER	J'ai reçu en entier votre dernière transmission.
ROGER NUMBER	I have received your message Number ____.	ROGER NUMÉRO	J'ai reçu votre message numéro ____.
SAY AGAIN	Self-explanatory. (Do not use the word "REPEAT").	DITES DE NOUVEAU	Sens évident (ne pas utiliser le mot «RÉPÉTEZ»).
STAND BY	I must pause for a few seconds or minutes, please wait.	ATTENDEZ	Je dois faire une pause de quelques secondes ou quelques minutes, veuillez attendre.
SEELONCE	International expression to indicate that silence has been imposed on the frequency due to a distress situation. The aeronautical phrase is "STOP TRANSMITTING."	SILENCE	Expression internationale indiquant que le silence a été imposé sur la fréquence à cause d'une situation de détresse. L'expression employée par l'aéronef est «CESSEZ TOUTE TRANSMISSION».

SECURITY MANUAL

SEELONCE FEENEE	Is the international expression for a distress cancellation. The aeronautical phrase is "DISTRESS TRAFFIC ENDED."	SILENCE FINI	Expression internationale indiquant la fin du trafic de détresse. L'expression employée par l'aéronef est «TRAFIC DE DÉTRESSE TERMINÉ».
SEELONCE MAYDAY	Is the international expression to inform an individual(s) that a distress situation is in progress. The command coming from the aircraft in distress. The aeronautical phrase is "STOP TRANSMITTING – MAYDAY."	SILENCE MAYDAY	Expression internationale employée par l'aéronef en détresse pour imposer le silence à d'autres stations. L'expression employée par l'aéronef est «CESSEZ TOUTE TRANSMISSION – MAYDAY».
THAT IS CORRECT	Self-explanatory.	C'EST EXACT	Sens évident.
VERIFY	Check coding, check text with originator and send correct version.	VÉRIFIEZ	Vérifiez le code, vérifiez le texte avec l'expéditeur et envoyez la version correcte.
WILCO	Your instructions received, understood and will be complied with.	WILCO	Vos instructions ont été reçues, comprises et seront exécutées.
WORDS TWICE	(a) As a request: Communication is difficult, please send each word twice. (b) As information: Since communication is difficult, I will send each word twice.	CHAQUE MOT DEUX FOIS	(a) À titre de demande : la communication est difficile, veuillez énoncer chaque mot deux fois. b) À titre de renseignement : la communication étant difficile, chaque mot de ce message sera énoncé deux fois.

APPENDIX B

EQUIPMENT FUNDAMENTALS

MAINTENANCE

Microphone and Antenna Connections

There are various types of connectors used to attach cables to the electronic equipment. Each connector requires its own assembly technique. Care should be exercised when repairing or replacing connectors. The main problems with connectors are shorts (when two bare wires are touching either each other or the metal case) or open wires (when the wire is broken inside the plastic shield or outer covering).

All connections should be tight and clean. Where connections are exposed to the weather, they should be protected with a coating of silicone to prevent corrosion build-up and to keep water from getting inside the outer casing of the cable.

Fuses

Electric circuits are protected against overload and short circuits by fuses, each rated for a given amperage. Never replace a fuse with one of a higher rating. That will simply compromise or negate its protective function and create a definite fire hazard.

Fuses (or circuit breakers, if your electrical system is so equipped) act as safety valves. When something goes wrong with a circuit, the fuse for that circuit blows (or the breaker trips off), shutting down power to the circuit. In addition to preventing overheating and possible fire, this action also warns you there is a

ANNEXE B

PRINCIPES TECHNIQUES CONCERNANT LE MATÉRIEL

ENTRETIEN

Connexions de microphones et d'antennes

Les câbles sont munis de divers types de connecteurs qui sont enfichés dans l'équipement électronique. Chaque type de connecteur doit être assemblé suivant une technique particulière. Lorsqu'on répare ou remplace des connecteurs, on doit prendre bien soin de ne pas faire de courts-circuits (deux fils nus qui se touchent ou touchent aux parties métalliques du connecteur) ou des circuits ouverts (fil cassé à l'intérieur de sa gaine isolante).

Toutes les connexions doivent être propres et bien serrées. Lorsque des connexions sont exposées aux intempéries, on doit les enduire de silicone afin de les protéger contre la corrosion et d'empêcher l'eau de s'infiltrer à l'intérieur de la gaine du câble.

Fusibles

Les circuits électroniques sont protégés contre les surcharges et les courts-circuits au moyen de fusibles, dont le calibre correspond au nombre maximal d'ampères que le fusible peut laisser passer sans griller (fondre). Il ne faut jamais remplacer un fusible par un autre de calibre plus élevé, car cela pourrait compromettre sa fonction de protection et créer un danger d'incendie.

Les fusibles (ou les coupe-circuits, si votre système électrique en est muni) agissent comme soupapes de sûreté. Lorsqu'il se produit une surcharge dans un circuit, le fusible intercalé dans ce circuit grille (ou le coupe-circuit est déclenché), ce qui coupe le courant. En plus de prévenir la surchauffe du circuit et les

SECURITY MANUAL

problem on the circuit. The fault should be corrected before the fuse is replaced.

Note: Always exercise caution when changing a fuse. Make sure that your hands are dry.

incendies, cette interruption du courant vous avertit qu'il y a une défectuosité quelque part dans le circuit. On doit corriger la défectuosité avant de remplacer le fusible.

Note : Prenez toutes les précautions qui s'imposent lorsque vous remplacez un fusible. Assurez-vous que vos mains sont sèches.

APPENDIX C

RADIO STATION LICENCES

Unless otherwise exempted, all radio stations in Canada must be licensed by the Minister of Communications. The licence (or copy thereof) must be posted in a conspicuous place near the radio equipment.

The radio station licence generally specifies the call sign of the station, the frequencies to be used for transmitting and any special conditions under which the station should be operated.

To obtain a radio station licence, a completed licence application form with the prescribed fee should be submitted to the Department of Communications (DOC). To be eligible for licensing in Canada, radio equipment must be type-approved or found to be technically acceptable for licensing by the Department.

Station licence fees are due on April 1 of each year. Billing notices are mailed to licensees directly from departmental headquarters in Ottawa.

Note: Any person who establishes a radio station without the benefit of a radio licence is liable, on summary conviction, to a penalty of up to twenty-five hundred dollars (\$2,500.00), or to imprisonment for a term not exceeding 12 months.

Inquiries concerning radio licensing may be directed to any of the district offices of the Department of Communications.

ANNEXE C

LICENCES DE STATION RADIO

À moins d'en être exemptées, toutes les stations radio au Canada doivent faire l'objet d'une licence délivrée par le ministre des Communications. La licence (ou une copie de la licence) doit être affichée bien en vue, près de l'installation radio.

L'indicatif d'appel assigné à la station, les fréquences à utiliser pour l'émission, le type de matériel radio autorisé et toute autre condition particulière à laquelle est assujettie l'exploitation de la station sont généralement indiqués sur la licence de station radio.

Pour obtenir une licence de station radio, on doit présenter au ministère des Communications (MDC) une formule de demande de licence dûment remplie ainsi que le droit de licence prescrit. Pour être admissible à la licence au Canada, le matériel radio doit être homologué ou être déclaré techniquement acceptable par le ministère des Communications.

Les droits de licence de station radio doivent être payés au plus tard le 1^{er} avril de chaque année. L'administration centrale du ministère, à Ottawa, envoie directement par la poste au titulaire de licence un avis de renouvellement.

Note : Quiconque établit une station de radiocommunication sans qu'une licence lui ait été délivrée est passible, sur déclaration sommaire de culpabilité, d'une amende d'au plus deux mille cinq cents dollars (2 500 \$) ou d'un emprisonnement d'au plus 12 mois.

Prière de s'adresser à l'un des bureaux de district du ministère des Communications pour toute demande de renseignements concernant les licences de station radio.

APPENDIX D

COMMUNICATIONS DEPARTMENT DISTRICT OFFICES

If you require additional information about certificates, please contact a district office of the Department of Communications in one of the cities listed below:

Corner Brook, Nfld.
St. John's, Nfld.
Halifax, N.S.
Sydney, N.S.
Charlottetown, P.E.I.
Bathurst, N.B.
Moncton, N.B.
Saint John, N.B.
Chicoutimi, Que.
Montreal, Que.
Quebec, Que.
Rimouski, Que.
Rouyn, Que.
Sept-Îles, Que.
Sherbrooke, Que.
Trois-Rivières, Que.
Belleville, Ont.
Hamilton, Ont.
Kenora, Ont.
Kingston, Ont.
Kitchener, Ont.
London, Ont.
Ottawa, Ont.

ANNEXE D

BUREAUX DE DISTRICT DU MINISTÈRE DES COMMUNICATIONS

Prière d'adresser toute demande de renseignements supplémentaires concernant les certificats à un bureau de district du ministère des Communications situé dans l'une des villes ci-dessous.

Sault Ste. Marie, Ont.
Sudbury, Ont.
Thunder Bay, Ont.
Timmins, Ont.
Toronto, Ont.
Windsor, Ont.
Brandon, Man.
Winnipeg, Man..
Regina, Sask.
Saskatoon, Sask.
Calgary, Alta.
Edmonton, Alta.
Grande Prairie, Alta.
Cranbrook, B.C.
Kelowna, B.C.
Langley, B.C.
Prince George, B.C.
Prince Rupert, B.C.
Vancouver, B.C.
Victoria, B.C.
Whitehorse, Y.T.
Fort Smith, N.W.T.
Yellowknife, N.W.T.



CHAPTER 2.4 Voice Recording

Equipment

CHAPITRE 2.4 Dispositifs

d'enregistrement

des communications

VOICE RECORDING EQUIPMENT

PURPOSE

1. Set minimum standards and procedures to ensure the proper operation of tape recorders in Main Communications Control Posts or Main Controls and to guarantee the security of all recorded tapes.

RECORDING SPOKEN MESSAGES

2. Each Main Control and Main Communications Control Post shall be equipped with voice recording equipment that shall continuously record all spoken messages received or transmitted by the Main Control or Main Communications Control Post.

3. Voice recording equipment shall be used to aid the investigation of incidents that have affected the operation of CSC.

OPERATING TAPE RECORDERS

4. There shall be one voice recording unit, comprising two tape recorders, that shall provide a minimum of 24-hour recording. One recorder shall be active, the other shall be on stand-by, in case the first recorder fails and shall be ready for use at the end of each 24-hour period. The change from the active recorder to the stand-by recorder at the end of each 24-hour period shall be automatic.

INTEGRATING TAPE RECORDERS WITH ELECTRONIC SUB-SYSTEMS

5. The following electronic sub-systems shall be integrated with the tape recorders:

DISPOSITIF D'ENREGISTREMENT DES COMMUNICATIONS

OBJECTIF

1. Établir les normes minimales et les modalités visant, d'une part, à assurer le bon fonctionnement des magnétophones dans les postes principaux de contrôle des communications ou les contrôles principaux et, d'autre part, à garantir la sécurité de toutes les bandes magnétiques enregistrées.

ENREGISTREMENT DES MESSAGES PARLÉS

2. Les postes principaux de contrôle et les postes principaux de contrôle des communications doivent être dotés d'un dispositif d'enregistrement des communications afin que les messages qu'ils transmettent et reçoivent puissent être enregistrés en tout temps.

3. Il faut, dans le cadre d'une enquête sur les incidents ayant perturbé les activités du Service, avoir recours aux dispositifs d'enregistrement des communications.

UTILISATION DES MAGNÉTOPHONES

4. Il est indiqué d'installer une unité d'enregistrement des communications comprenant deux magnétophones d'une capacité minimale d'enregistrement de 24 heures. L'un des appareils devra être en marche et l'autre, en attente en cas de panne du premier. À la fin de la période de 24 heures, le changement du magnétophone actif au magnétophone en attente doit se faire automatiquement.

INTÉGRATION DES MAGNÉTOPHONES AUX SOUS-SYSTÈMES ÉLECTRONIQUES

5. Les sous-systèmes électroniques suivants doivent être intégrés aux magnétophones :

SECURITY MANUAL

- a) two-way radio at the base station;
- b) Perimeter Intrusion Detection System (PIDS) public address (where applicable);
- c) direct telephone lines connecting to the Main Communications Control Post or Main Control;
- d) Institutional Emergency Response Team two-way radio; and
- e) telephones and/or radios located in any other post that are designated by the institutional head.

- a) un radiotéléphone relié au poste principal;
- b) un haut-parleur pour le système périmétrique de détection des intrusions (SPDI), s'il y a lieu;
- c) des lignes téléphoniques directes reliées au poste principal de contrôle des communications ou au poste de contrôle principal;
- d) le radiotéléphone de l'équipe pénitentiaire d'intervention en cas d'urgence de l'établissement; et
- e) des téléphones et des radios situés dans tout autre poste désigné par le directeur d'établissement.

STORING TAPES THAT CONTAIN VITAL INFORMATION

6. Tapes that contain information recorded during an emergency or that may be used in decision-making shall not be erased. Contingency plans shall identify procedures for ensuring that a tape is removed from a tape recorder immediately after an emergency or incident is over and is stored in a secure area for future reference.

ENTREPOSAGE DES BANDES RENFERMANT DES RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

6. Les bandes renfermant des renseignements enregistrés lors d'une urgence ou celles qui peuvent être utilisées dans le cadre de prises de décision ne doivent pas être effacées. Les plans d'urgence doivent décrire la marche à suivre et veiller à ce qu'une bande ne soit pas retirée du magnétophone immédiatement après l'urgence ou l'incident et à ce qu'elle soit entreposée dans un endroit sûr à des fins de référence ultérieure.

RESPONSIBILITY FOR INSERTING AND REMOVING TAPES

7. Tapes that do not contain vital information shall be removed daily by the officer in the Main Communications Control Post or Main Control at a prescribed time determined by the institution.

RESPONSABILITÉ – MISE EN PLACE ET ENLÈVEMENT DES BANDES

7. Chaque jour, l'agent responsable du poste principal de contrôle des communications ou du poste de contrôle principal doit enlever les bandes ne renfermant pas de renseignements importants et ce, au moment déterminé par l'établissement.

8. When a tape is removed, the responsible officer shall immediately insert a new blank tape into the tape recorder to continue the 24-hour recording service, as cited in paragraph 4.

8. Après avoir retiré une bande, l'agent de service doit immédiatement en insérer une nouvelle dans le magnétophone afin d'assurer l'enregistrement continu de 24 heures, tel que précisé au paragraphe 4.

ROTATING TAPES

9. Audio tapes shall be rotated and reissued so that the oldest tape in storage shall be used first. For example, if tapes are numbered sequentially, tape 1 shall be reissued before tape 2.

TRAINING AND BRIEFING STAFF

10. Staff assigned to the Main Communications Control Post or Main Control shall be trained on the operation of voice recording equipment. They shall also be briefed on their purpose and advised that any oral communication transmitted on the telecommunication and electronic sub-systems cited in paragraph 5 is monitored.

UTILISATION DES BANDES PAR ROULEMENT

9. Les bandes magnétiques par enregistrement sonore doivent être utilisées par roulement et prises de façon à ce que la bande entreposée depuis le plus longtemps soit utilisée en premier. Par exemple, si les bandes sont numérotées par séquence, la bande n° 1 devra être réutilisée avant la bande n° 2.

FORMATION ET INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES EMPLOYÉS

10. Les employés affectés au poste principal de contrôle des communications ou au poste principal doivent recevoir une formation sur le fonctionnement du dispositif d'enregistrement des communications. Ils doivent également être informés de l'objectif d'un tel dispositif et être avertis qu'on écoute tous les messages verbaux transmis par le biais des sous-systèmes de télécommunication et des sous-systèmes électroniques dont il est question au paragraphe 5.



CHAPTER 2.5

Alarms:

Personal Portable

and Fixed-Point

Dispositifs d'alarme

personnels

CHAPITRE 2.5

portatifs et fixes

ALARMS: PERSONAL PORTABLE AND FIXED-POINT

PURPOSE

1. Set minimum standards of operation for personal portable and fixed-point alarms to provide a secure environment and ensure protection of staff, inmates, visitors and the public through the use of technical security systems.

INSTITUTIONAL RESPONSIBILITY

2. Institutions shall have standing orders for the following:

- a) how institutional staff shall respond to personal portable and fixed-point alarms;
- b) where permanently assigned personal portable alarms are located;
- c) which posts will be issued personal portable alarms daily;
- d) where fixed-point alarms are located;
- e) who is responsible for issuing instructions to staff on the personal portable and fixed-point alarms;
- f) who is responsible for developing a schedule and procedures for testing the complete fixed-point alarm system;
- g) who is responsible for developing procedures to ensure the proper transfer and testing of permanently assigned personal portable alarms from one staff member to another; and

DISPOSITIF D'ALARME PERSONNEL ET PORTATIF

OBJECTIF

1. Établir les normes minimales régissant le fonctionnement des dispositifs d'alarme portatifs et fixes afin d'assurer un environnement sécuritaire et de protéger le personnel, les détenus, les visiteurs et le public en utilisant des systèmes de sécurité techniques.

RESPONSABILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT

2. Les établissements doivent avoir des ordres permanents concernant :

- a) la façon dont le personnel de l'établissement doit donner suite aux alertes déclenchées par les dispositifs personnels, portatifs et fixes;
- b) l'emplacement des dispositifs d'alarme personnels et portatifs employés sur une base permanente;
- c) les postes qui seront dotés quotidiennement de dispositifs d'alarme personnels et portatifs;
- d) les emplacements des dispositifs d'alarme fixes;
- e) la personne chargée de donner des instructions au personnel concernant les situations où utiliser des dispositifs d'alarme personnels, portatifs et fixes;
- f) la personne chargée d'établir un échéancier de la marche à suivre pour tester l'ensemble du système d'alarme fixe;
- g) la personne responsable d'élaborer la marche à suivre pour tester les dispositifs d'alarme personnels et portatifs au moment de transférer les alarmes d'un membre du personnel à un autre;

SECURITY MANUAL

- h) a procedure for adding, removing or relocating fixed-point and personal portable alarms.

- h) les dispositifs d'alarme fixes et dispositifs personnels et portatifs.

OPERATING ALARM UNITS

- 3. Permanently assigned personal portable alarms shall not be removed from their assigned locations unless they malfunction.

- 4. Each personal portable alarm (issued daily) and fixed-point alarm shall be tested at the beginning of each shift. The test shall take place at the alarm's assigned location and the results shall be recorded.

SECURITY OF SYSTEMS

- 5. There shall be, in each institution, enough personal portable alarms to issue to assigned permanent locations and identified posts for each shift and to provide sufficient backup in case of malfunction.

- 6. Proper storage shall be identified for spare personal portable alarms.

- 7. Because personal portable alarms are designated security equipment, inmates shall not be allowed to possess them.

STAFF RESPONSIBILITY

- 8. Personal portable alarms issued to staff shall be worn at all times.

- 9. Refusal to wear a personal portable alarm is a disciplinary offence.

FONCTIONNEMENT DES DISPOSITIFS D'ALARME

- 3. Il est interdit d'enlever les dispositifs d'alarme personnels et portatifs de l'emplacement où ils ont été affectés de façon permanente, sauf s'ils fonctionnent mal.

- 4. Chaque dispositif d'alarme personnel et portatif affecté quotidiennement et chaque dispositif d'alarme fixe doivent être vérifiés au début de chaque quart de travail. La vérification doit être effectuée sur le lieu d'affectation de l'alarme et les résultats doivent être consignés.

SÉCURITÉ DES SYSTÈMES

- 5. Chaque établissement possédera suffisamment de dispositifs d'alarme personnels et portatifs pour équiper les emplacements permanents et les postes identifiés, à chaque quart de travail, et pour disposer d'une réserve suffisante en cas de défaillance.

- 6. Il faudra décider d'un endroit convenable où entreposer les dispositifs d'alarme personnels et portatifs de réserve.

- 7. Étant donné que les dispositifs d'alarme personnels et portatifs sont désignés comme étant du matériel de sécurité, les détenus ne doivent en aucun temps les avoir en leur possession.

RESPONSABILITÉ DU PERSONNEL

- 8. Le personnel devra toujours porter les dispositifs d'alarme personnels et portatifs qui leur sont attribués.

- 9. Le refus de porter un dispositif d'alarme personnel et portatif constitue un manquement à la discipline.

10. Any officer in charge of a post who has been assigned a personal portable alarm shall not normally leave the post. If the officer in charge must leave the post, the officer shall either secure the personal portable alarm in a locked cabinet or security safe, or notify the Main Communications Control Post or Main Control.

11. The institutional head shall ensure that procedures are established for the use of personal portable alarms by contract staff.

10. En règle générale, l'agent responsable d'un poste doté d'un dispositif d'alarme personnel et portatif ne doit pas quitter le poste. S'il doit le faire, il mettra le dispositif en lieu sûr, soit dans une armoire fermée à clé ou dans un coffre-fort, ou encore il en avisera le poste principal de contrôle des communications ou le poste de contrôle principal.

11. Le directeur d'établissement doit s'assurer qu'il existe des modalités relatives au port du dispositif d'alarme personnel et portatif par le personnel employé à contrat.

3.0 Security Programs



Programmes de sécurité

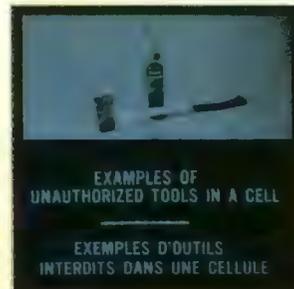
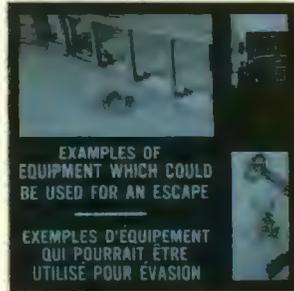
CHAPTER 3.1 • CHAPITRE 3.1
• Institutional Tool Control
• Contrôle des outils dans les établissements

CHAPTER 3.2 • CHAPITRE 3.2
• Key Control
• Contrôle des clés

CHAPTER 3.3 • CHAPITRE 3.3
• Control of Dangerous Substances
• Contrôle des substances dangereuses

CHAPTER 3.4 • CHAPITRE 3.4
• Security Surveys
• Inspections de sécurité





CHAPTER 3.1 Institutional

Tool Control

CHAPITRE 3.1 Contrôle des outils

dans les

établissements

INSTITUTIONAL TOOL CONTROL

PURPOSE

1. Set minimum standards for institutional tool control.

DEFINITIONS

2. Tools are any instrument, or part thereof, used to repair, dismantle, install, create, manufacture, prepare, adjust, measure or gauge. Institutional tools are classified under the following security classification definitions:

- a) non-restricted (class N) includes tools that are used daily and are not usually expected to be used for an escape;
- b) restricted (class R) includes tools that are used daily and are usually expected to be used for an escape; and
- c) prohibited (class P) are tools that are considered extremely dangerous or require special security measures. These shall be issued from a central control to staff only.

TOOL CONTROL COMMITTEE

3. The institutional head is responsible for creating a Tool Control Committee. The committee shall develop procedures for tool control in the institution, review ongoing practices and make recommendations for improvement.

CONTRÔLE DES OUTILS DANS LES ÉTABLISSEMENTS

OBJECTIF

1. Établir les normes minimales de contrôle des outils dans les établissements.

DÉFINITIONS

2. Par outil, on entend tout instrument ou partie d'instrument employé pour réparer, démonter, installer, monter, fabriquer, préparer, ajuster, mesurer ou jauger. Les outils employés dans les établissements sont classés selon les définitions de classification sécuritaire suivantes :

- a) les outils d'emploi non restreint (catégorie N) englobent les outils utilisés quotidiennement, mais qui ne seraient généralement pas susceptibles d'être utilisés en cas d'évasion;
- b) les outils d'emploi restreint (catégorie R) englobent les outils utilisés chaque jour et pouvant être utilisés en cas d'évasion;
- c) les outils prohibés (catégorie P) englobent les outils considérés comme extrêmement dangereux ou pour lesquels des mesures de sécurité spéciales s'imposent. Ceux-ci seront distribués au personnel uniquement, et ce, à partir d'un poste de contrôle central.

COMITÉ DE CONTRÔLE DES OUTILS

3. Le directeur d'établissement est responsable de la mise sur pied d'un comité de contrôle des outils. Le comité élaborera les règlements concernant le contrôle des outils dans cet établissement, examinera les pratiques courantes et formulera des recommandations à des fins d'amélioration.

SECURITY MANUAL

The committee shall meet regularly and schedule inspections of work areas to identify problems. Inspections shall be scheduled on rotation so that all areas of the institution are inspected at least annually.

5. The responsibilities of the Tool Control Committee shall include:

- a) ensuring that only tools needed in an area or shop are stocked;
- b) ensuring that the number of tools on hand does not exceed the actual requirement;
- c) helping the institutional procurement officer to ensure that proper tools are ordered;
- d) ensuring that all new tools are immediately colour-coded and stamped for identification and placed on the tool control inventory before being issued;
- e) ensuring that all unserviceable tools are disposed of according to Commissioner's Directive 350, "Materiel Management;" and
- f) ensuring that unserviceable tools are removed from the tool control inventory.

CONTROL

6. Tool control plans shall standardize the following:

- a) control measures;
- b) identification;
- c) storage, inventory levels and disposal methods; and
- d) use and care.

4. Le comité doit se réunir régulièrement et fixer l'horaire des inspections des lieux de travail afin de cerner les problèmes. Les inspections doivent être effectuées par rotation, de sorte que tous les lieux de travail de l'établissement soient inspectés au moins une fois par année.

5. Il incombe au comité de contrôle des outils de :

- a) s'assurer que seuls les outils vraiment requis dans un secteur ou un atelier de travail seront conservés en stock;
- b) s'assurer que le nombre d'outils disponibles ne dépasse pas le nombre réel requis;
- c) aider le préposé aux acquisitions de l'établissement à s'assurer que les outils adéquats sont commandés;
- d) s'assurer que tous les nouveaux outils sont immédiatement chromocodés et poinçonnés à des fins d'identification, puis ajoutés à l'inventaire du contrôle des outils avant d'être distribués;
- e) s'assurer que tous les outils inutilisables sont aliénés conformément à la Directive du Commissaire n^o 350 intitulée «Gestion du matériel»; et
- f) s'assurer que ces outils sont enlevés de l'inventaire de contrôle des outils.

RÉGLEMENTATION

6. Les plans de contrôle des outils doivent normaliser :

- a) les mesures de contrôle;
- b) l'identification;
- c) l'entreposage, les niveaux d'inventaire et les méthodes de destruction du matériel; et
- d) l'emploi et l'entretien.

7. Tools shall be colour-coded with a band of paint at least 13 mm wide as follows:

- a) non-restricted (class N) – yellow (optional – does not have to be colour-coded);
- b) restricted (class R) – blue; and
- c) prohibited (class P) – red.

8. Institutional heads shall determine the classification of tools at their institutions, according to the definitions in this standard.

9. All tools shall be identified with markings of the division or section by metal stamping or etching, before being issued or placed in stock. Institutional heads shall be responsible for allocating identification lettering through standing orders.

STORING TOOLS

10. The following methods of storage shall be used as applicable:

- a) Shadow boards: To keep shadow boards consistent, the background of all shadow boards shall be painted a light green and the outline of all restricted tools shall be painted in blue on the board;
- b) Tool room (crib): Tools placed in this area shall usually be classified prohibited. This shall be a secured area where inmate access is prohibited;
- c) Individual tool kits: Only non-restricted tools shall be stored or issued as a kit each day to fill a specific need. However, if these kits contain restricted tools, specific instructions on their control shall be issued; and
- d) Tool boxes or cabinets: Each box or cabinet shall have an inventory of tools attached and shall have a suitable padlock.

7. Il faut marquer les outils en y apposant une couche de peinture de 13 mm de largeur au minimum, de la façon suivante :

- a) outils d'emploi non restreint (catégorie N) : jaune (facultative);
- b) outils d'emploi restreint (catégorie R) : bleue; et
- c) outils prohibés (catégorie P) : rouge.

8. Les directeurs d'établissement détermineront la classification des outils de leur établissement conformément aux définitions de la norme.

9. Avant d'être distribués ou entreposés, tous les outils devront être poinçonnés ou gravés (acide) de la marque distinctive de la division ou section à laquelle ils appartiennent. Les directeurs d'établissement sont chargés d'attribuer les caractères d'identification, conformément aux ordres permanents.

ENTREPOSAGE DES OUTILS

10. Les méthodes d'entreposage suivantes seront employées au besoin :

- a) Écrans opaques : Pour assurer l'uniformité des écrans opaques, la surface de tous les écrans opaques doit être peinte en vert clair et tous les outils d'emploi restreint doivent être peints en bleu;
- b) Salle des outils (cage) : En règle générale, les outils déposés dans la salle des outils sont classifiés prohibés (catégorie P). Ce lieu doit donc être un endroit sûr dont l'accès est interdit aux détenus;
- c) Trousses à outils individuelles : Seuls les outils non restreints seront entreposés ou distribués tous les jours comme trousse quotidiennes afin de répondre à un besoin précis. Toutefois, si elles contiennent des outils à usage restreint, on doit alors donner des instructions précises de contrôle; et
- d) Boîtes et placards à outils : Chaque boîte et chaque placard doivent être fermés à l'aide de cadenas appropriés et on doit y apposer la liste des outils qu'on y range.

USE AND CARE OF TOOLS

11. All tools shall be maintained and accounted for at all times.
12. A procedure for identifying who the tool was issued to shall be used in areas where non-restricted or restricted tools are issued from a central tool room or crib.
13. Inmates shall not be used as tool or stock room employees responsible for issuing and controlling tools.
14. When tools are worn out or broken, all parts shall be returned before a replacement is issued.
15. Standing orders shall include procedures for when a tool is reported missing. Report missing tools on CSC form 766, "Missing Tool Report" (see Annexes). The responsible staff from the area where the tool is missing shall complete a missing tool report.

SPECIAL CONSIDERATIONS

16. Hobbycraft tools: Institutional heads may authorize inmates to keep hobbycraft tools. This authorization is not transferable between inmates. Appropriate controls for their use shall be established. When an inmate is authorized to keep hobbycraft tools, an inventory of the tools held shall be displayed prominently in the inmate's cell.
17. Personally owned tools must not be admitted to any institution unless the institutional head has already approved them.
18. Construction contractor's tools: Standing orders shall outline detailed procedures for controlling contractor's tools during working and non-working hours.

EMPLOI ET ENTRETIEN DES OUTILS

11. Tous les outils doivent être entretenus et localisés en tout temps.
12. Dans les secteurs où les outils restreints ou non restreints sont distribués à partir d'une salle centrale d'outils ou d'une cage, il faut élaborer une méthode permettant de déterminer qui a reçu un outil.
13. Les détenus ne doivent pas faire office d'employés de la salle d'outils ou d'entreposage chargés de distribuer et de contrôler les outils.
14. On ne doit pas remplacer un outil usé ou brisé avant que toutes les pièces n'aient été remises.
15. Les ordres permanents doivent expliquer en détail la façon de procéder lorsqu'un outil est porté disparu. Il faut le signaler sur la formule SCC n° 766 intitulée «Rapport sur les outils disparus» (voir en annexe). L'employé responsable du secteur où l'outil a disparu doit remplir la formule en question.

CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES

16. Outils accordés aux détenus qui ont un passe-temps : Un directeur d'établissement peut autoriser les détenus à garder les outils nécessaires à leur passe-temps. Cette autorisation est strictement personnelle, et il faut instaurer un contrôle adéquat de l'usage des outils. Si on autorise un détenu à garder certains outils en vue de se livrer à son passe-temps, on doit en dresser la liste et placer celle-ci bien en vue dans la cellule du détenu.
17. Quel que soit l'établissement, il est interdit de posséder des outils à titre personnel, à moins que le directeur n'ait déjà donné son approbation.
18. Les ordres permanents concernant les outils des entrepreneurs en construction doivent expliquer en détail comment procéder au contrôle de ces outils pendant les heures de travail et les heures de loisir.

ANNEX/ANNEXE

MISSING TOOL REPORT

**RAPPORT SUR LES OUTILS
DISPARUS**

 Correctional Service Canada / Service correctionnel Canada

MISSING TOOL REPORT

NOTE: For instructions on completing this form refer to the Security forms manual.

RAPPORT SUR LES OUTILS DISPARUS

NOTE: Les instructions sur la manière de remplir la présente formule figurent dans le guide sur les formules du service de la Sécurité.

Fila no. - N° de dossier			
Date	Y-A	M	D-J
Time - Heure			
Institution - Établissement			

TO  Supervisor (Industries, training etc.) - Surveillant (Ateliers industriels, Formation, etc.)

FROM  Shop / Dept. - Service des ateliers

PART I - PARTIE I

At _____ hrs. on _____ 19 _____ the following tools or items were found missing:
 À _____ h , _____ 19 _____ on a constaté la disparition des outils ou articles suivants:

- A) _____ Last used / Seen by _____
 Utilisé ou vu pour la dernière fois par _____
- B) _____ Last used / Seen by _____
 Utilisé ou vu pour la dernière fois par _____
- C) _____ Last used / Seen by _____
 Utilisé ou vu pour la dernière fois par _____

Colour coding of above / Code de couleur de ces outils ou articles _____

Shop coding of above / Code d'atelier de ces outils ou articles _____

Other identifying marks / Autres marques permettant de reconnaître ces outils ou articles _____

I took the following action to recover above / J'ai pris les mesures suivantes afin de récupérer ces outils ou articles _____

I notified _____ in keeper's Office via telephone at _____ hrs and was informed to take following action / J'ai avisé _____ du bureau de l'agent principal à _____ h, qui m'a dit de prendre les mesures suivantes _____

Signature of staff member  / Signature de l'employé(e)

PART II - PARTIE II

Above report noted. Form passed by hand to A.W. (Security), at _____ 19 _____ / J'ai pris note du rapport ci-dessus. Formula transmise en personne au O.A. à la Sécurité le _____ 19 _____

Supervisor's signature  / Signature du surveillant

PART III - PARTIE III

Above report noted. Form passed to preventive security / J'ai pris note du rapport ci-dessus. Formula transmise à la sécurité préventive. _____ Signature (A.W. Sec.) - Signature du D.A. à la Sécurité

PART IV - PARTIE IV

Missing tool search notices sent to all departments on _____ 19 _____ / Des avis de recherche d'outils disparus ont été envoyés à toutes les sections le _____ 19 _____

Signature (Preventive Security Officer)  / Signature de l'agent de sécurité prév.

PART V - PARTIE V

Above tool(s) located on _____ 19 _____ / Outils susmentionnés retrouvés le _____ 19 _____

Circumstances _____ / Circonstances _____

Shop instructor & Supervisor notified / Instructeur et surveillant d'atelier prévenus le _____ 19 _____

Signature of Preventive Security Officer  / Signature de l'agent de sécurité prév.

CSC/SCC 768 (85-6)

Distribution - Diffusion
 See instructions on reverse / Voir instructions au verso

INSTRUCTIONS

Original copy flows from staff member first discovering the loss of a tool to the institutional officer designated for reporting of tool shortages to Assistant Warden Security to Institutional Preventive Security Officer who circulates copies to all departments, and maintains the original on file.

L'employé qui a constaté la disparition d'un outil transmet l'exemplaire original de son rapport à l'agent de l'établissement chargé des rapports sur les outils disparus. Celui-ci transmet ce rapport au directeur adjoint à la Sécurité, qui transmet l'original à l'agent de sécurité préventive de l'établissement. Ce dernier conserve l'original au dossier et en fait circuler des copies dans toutes les sections.



CHAPTER 3.2 Key Control

CHAPITRE 3.2 Contrôle des clés

KEY CONTROL

PURPOSE

1. Set minimum standards for controlling keys in institutions.

CLASSIFICATION OF KEYS

2. Institutions shall use the following classification system to control keys:

- a) Prohibited (class P): Keys that are critically important (e.g., access to armoury, electronic security equipment software) shall have limited access, shall be strictly controlled and shall be inaccessible to inmates;
- b) Restricted (class R): These are keys used by staff to maintain the custody and control of the institution and shall be inaccessible to inmates; and
- c) Non-restricted (class N): These are keys used by staff and inmates to meet operational needs.

INSTITUTIONAL RESPONSIBILITY

3. The institution shall have standing orders for key control that indicate that staff cannot take home restricted and prohibited keys.

CONTROL, ISSUE AND STORAGE

4. Key and lock control at medium- and maximum-security institutions shall be the responsibility of the security maintenance officer under the direction of the coordinator, Correctional Operations.

CONTRÔLE DES CLÉS

OBJECTIF

1. Établir les normes minimales régissant le contrôle des clés dans les établissements.

CLASSIFICATION DES CLÉS

2. Les établissements doivent avoir recours au système de classement suivant afin d'assurer le contrôle des clés :

- a) Prohibé (catégorie P) : Il faut limiter l'accès aux clés importantes (accès au dépôt d'armes, au logiciel de l'équipement électronique de sécurité, etc.). Ces clés doivent faire l'objet d'un contrôle strict et ne pas être laissées à la portée des détenus.
- b) Restreint (catégorie R) : Il s'agit des clés dont le personnel se sert pour assurer la garde et le contrôle de l'établissement; elles ne doivent pas être laissées à la portée des détenus.
- c) Non restreint (catégorie N) : Il s'agit des clés dont le personnel et les détenus se servent dans le cadre d'activités diverses.

RESPONSABILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT

3. L'établissement doit élaborer des ordres permanents en matière de contrôle des clés, ordres dans lesquels il sera précisé que le personnel ne peut sortir de l'établissement les clés prohibées et restreintes.

CONTRÔLE, DISTRIBUTION ET ENTREPOSAGE

4. Le contrôle de clés et serrures dans les établissements à sécurité moyenne et maximale incombera au préposé à l'entretien de l'équipement de sécurité, sous la supervision du coordonnateur des opérations correctionnelles.

SECURITY MANUAL

5. A record shall be maintained of all keys.
6. No new keys, locks or padlocks shall be used until designated staff identifies, marks and registers them.
7. If possible, all keys shall be issued from a controlled area.
8. All keys shall be stored in a locked metal key safe and accounted for at all times.
9. A duplicate set of keys shall be kept in the armoury or a secure area where inmate access is prohibited.
10. A key issue register or key tag system shall be maintained.
11. A key issue register shall record:
 - a) the number of the key issued;
 - b) the name of the staff member receiving the key;
 - c) the date and time of the key issue;
 - d) the signature of issuing staff member;
 - e) the date, time and signature of the staff member who received the returned key; and
 - f) keys permanently issued to staff.
12. When a key tag system is used, the following procedure shall be used:
 - a) when a key is drawn from any key issue location, the staff member drawing the key shall give a key tag to the issuing staff member, who shall place it on the key peg for each key issued; and
 - b) when a key is returned to the key safe from which it was drawn, the key tag shall be returned to the staff member.

5. On doit tenir à jour un registre de toutes les clés.
6. Aucun nouveau cadenas, clé ou serrure ne doit être utilisé avant qu'un membre du personnel désigné ne l'inventorie, le poinçonne et le consigne.
7. Dans la mesure du possible, toutes les clés doivent être distribuées à partir d'un poste contrôlé.
8. Toutes les clés doivent être entreposées dans un coffre-fort métallique verrouillé et on doit savoir en tout temps où elles se trouvent.
9. Un deuxième jeu de clés doit être conservé dans le dépôt d'armes ou dans un lieu sûr dont l'accès est interdit aux détenus.
10. On doit tenir un registre de sortie ou élaborer un système d'étiquetage des clés.
11. Le registre de sortie des clés doit comprendre :
 - a) le numéro de la clé remise;
 - b) le nom du membre du personnel qui en prend possession;
 - c) la date et l'heure de la remise de la clé;
 - d) la signature du membre du personnel chargé de remettre la clé;
 - e) la date, l'heure et la signature du membre du personnel à qui la clé a été remise; et
 - f) les clés attribuées en permanence aux membres du personnel.
12. Le système d'étiquetage des clés fonctionne comme suit :
 - a) le membre du personnel qui prend une clé dans un poste de remise des clés donne à la personne chargée de la remise des clés une étiquette qui doit être placée sur le crochet réservé à la clé en question;
 - b) lorsqu'un membre du personnel remet une clé dans le coffre d'où elle provient, il reçoit en échange l'étiquette de la clé.

13. When not in use, issued keys shall be carried securely.

EMERGENCY KEYS

14. Institutional heads shall ensure that emergency keys are easily identifiable and securely stored for fast retrieval.

15. When a staff member cannot account for a key, the staff member shall immediately notify the shift supervisor who shall begin a search.

16. The staff member to whom the key was issued shall complete a detailed report outlining the circumstances of the loss.

17. An investigation shall be conducted immediately and a full report shall be submitted to the institutional head.

18. When a prohibited or restricted key has been declared missing, the institutional head decides whether to change the lock.

REMOVING KEYS FROM SERVICE

19. A record shall be maintained of all keys and locks destroyed.

20. No keys, locks or padlocks shall be destroyed without the approval of the coordinator, Correctional Operations or the delegate.

21. When a key or lock is no longer required, it shall be destroyed by cutting it into unusable pieces.

INSPECTIONS

22. Monthly inspections shall be conducted of all keys and key control procedures shall be verified.

13. Les clés doivent être portées en sécurité lorsque non utilisées.

CLÉS D'URGENCE

14. Les directeurs d'établissement doivent s'assurer que les clés de secours sont facilement identifiables et qu'elles sont entreposées en lieu sûr à des fins de récupération rapide.

15. Quand un membre du personnel constate qu'une clé manque, il doit immédiatement en aviser le superviseur, qui doit commencer les recherches.

16. Le membre du personnel à qui la clé a été remise doit établir un rapport détaillé décrivant les circonstances de la perte.

17. En pareilles circonstances, une enquête doit être menée immédiatement et un rapport détaillé doit être remis au directeur de l'établissement.

18. Lorsqu'une clé prohibée ou restreinte est portée disparue, le directeur de l'établissement décide s'il y a lieu ou non de changer la serrure.

ENLÈVEMENT DES CLÉS DU SERVICE

19. On doit tenir à jour un registre de toutes les clés et serrures détruites.

20. Les clés, serrures ou cadenas ne doivent pas être détruits sans l'approbation du coordonnateur des opérations correctionnelles ou de son délégué.

21. Lorsqu'une clé ou une serrure n'est plus d'aucune utilité, elle devrait être réduite en pièces inutilisables.

VÉRIFICATION

22. Une inspection mensuelle de toutes les clés doit être effectuée et les mesures de contrôle des clés doivent être vérifiées.



CHAPTER 3.3 Control of Dangerous

Substances

CHAPITRE 3.3 Contrôle des substances

dangereuses

CONTROL OF DANGEROUS SUBSTANCES

CONTRÔLE DES SUBSTANCES DANGEREUSES

PURPOSE

1. Set minimum standards for controlling dangerous substances.

OBJECTIF

1. Établir les normes minimales régissant le contrôle des substances dangereuses.

DEFINITION

2. Dangerous substances are any substances that have certain inherent properties that make them a threat or potential threat to the security, safety and well-being of staff and inmates. They include but are not limited to the substances listed in the Annexes.

DÉFINITION

2. Les substances dangereuses désignent toute substance qui, en raison de certaines propriétés naturelles, constitue une menace ou une menace possible à la sécurité, à la sûreté et au bien-être du personnel et des détenus. On trouvera en annexe une liste partielle de ces substances.

INSTITUTIONAL RESPONSIBILITY

3. Institutions shall have standing orders for the storage, issue, use and accountability of dangerous substances.

RESPONSABILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT

3. Les établissements doivent disposer d'ordres permanents portant sur l'entreposage, la distribution et l'utilisation des substances dangereuses, ainsi que sur la responsabilité à l'égard de celles-ci.

QUANTITIES

4. Stocks of dangerous substances needed in the normal operation of any department shall be limited to quantities required only to meet specific needs. When no longer required, these materials shall be removed from the user department to a secure centralized storage area.

QUANTITÉS

4. Les réserves de substances dangereuses nécessaires au fonctionnement normal de tout département seront limitées aux quantités requises pour répondre à des besoins précis. Lorsqu'elles ne sont plus nécessaires, les substances en question doivent être retirées du département de l'utilisateur et entreposées dans un lieu central sûr.

STORAGE

5. When not in use dangerous substances shall be kept in locked steel cabinets or cupboards within the user department. Only staff hold keys to these cabinets.

ENTREPOSAGE

5. Lorsqu'elles ne sont pas utilisées, les substances dangereuses doivent être gardées sous clé dans des armoires métalliques ou placards du département de l'utilisateur. Seuls les membres du personnel détiennent la clé de ces armoires.

ISSUE AND USE

6. Dangerous substances shall be issued by staff responsible for inmates who are engaged in work that requires these substances. Only the minimum required to complete the task that can be used during each work period shall be issued at any one time. If possible, these substances shall be prepared for use and used under the direct surveillance of staff.

7. The handling, use and storage of dangerous substances shall follow standards in:

- a) Workplace Hazardous Material Information System (WHMIS);
- b) *Canada Labour Code* (1986); and
- c) Canadian Occupational Safety and Health Regulations.

8. Designated storage areas shall follow *National Building Code* standards and Fire Commissioner of Canada standards.

DISTRIBUTION ET UTILISATION

6. Les substances dangereuses seront distribuées par le personnel responsable des détenus affectés à un travail où l'utilisation de ces substances est nécessaire. On ne remettra toujours que la quantité minimale nécessaire pour effectuer le travail en cours pendant la période de travail. Si possible, les substances seront préparées sous la surveillance directe du personnel et utilisées en sa présence.

7. La manipulation, l'entreposage et l'utilisation des substances dangereuses doivent respecter les normes énoncées dans :

- a) le Système d'information sur les matières dangereuses au travail (SIMDUT);
- b) le *Code canadien du travail* (1986); et
- c) les règlements canadiens de santé et sécurité au travail.

8. Les lieux d'entreposage désignés doivent être conformes aux normes du *Code national du bâtiment* et aux normes du Commissaire fédéral des incendies.

ANNEX/ANNEXE

**CONTROL OF
DANGEROUS SUBSTANCES**

**CONTRÔLE DES
SUBSTANCES DANGEREUSES**

CONTROL OF DANGEROUS SUBSTANCES

The following list cites some of the dangerous substances common to Correctional Service Canada institutions:

- paints
- thinners
- cleaning fluids
- gasoline and fuel oil
- kerosene
- oils
- acids
- glue
- special inks
- all caustic substances
- inflammable liquids
- defoliants
- herbicides
- fungicides
- insecticides
- pressured spray canisters
- all poisons

CONTRÔLE DES SUBSTANCES DANGEREUSES

Voici la liste de certaines substances dangereuses généralement utilisées dans les établissements du Service correctionnel du Canada :

- peintures
- solvants
- nettoyeurs liquides
- essence et mazout
- kérosène
- huiles
- acides
- colle
- encres spéciales
- toutes les substances caustiques
- liquides inflammables
- défoliants
- herbicides
- fongicides
- insecticides
- pulvérisateurs à pression constante
- tout poison



CHAPTER 3.4 Security Surveys

CHAPITRE 3.4 Inspections de sécurité

SECURITY SURVEYS

PURPOSE

1. Ensure that security policies, standards and guidelines are maintained in all operational units.

DEFINITION

2. A security survey is an in-depth on-site examination of the operational unit's security procedures.

METHOD FOR SECURITY SURVEYS

3. Security surveys shall be conducted in all operational units at least once every two years by staff who are not employed by the specific operational unit.
4. Before opening new operational units in a region, an initial security survey will be conducted. A security survey shall also be carried out six months after the unit is fully operational.
5. Security surveys of operational units shall be carried out when their role, security classification, staffing or physical layout changes.
6. Security surveys shall include evaluations of:
 - a) security measures for controlling inmates; and
 - b) security measures for controlling access to the institution, and for protecting personnel, equipment and information.

INSPECTIONS DE SÉCURITÉ

OBJECTIF

1. S'assurer que les unités opérationnelles respectent les politiques, normes et lignes directrices en matière de sécurité.

DÉFINITION

2. L'inspection de sécurité désigne un examen approfondi, fait sur place et portant sur les procédures des unités opérationnelles en matière de sécurité.

MÉTHODOLOGIE POUR LES INSPECTIONS DE SÉCURITÉ

3. Les inspections de sécurité doivent être effectuées dans toutes les unités opérationnelles au moins une fois tous les deux ans, par des employés ne travaillant pas pour l'unité opérationnelle visée.
4. Avant d'ouvrir une nouvelle unité opérationnelle dans une région, il importe d'effectuer une inspection initiale de sécurité. Une inspection doit également être menée à bien quand l'unité est pleinement opérationnelle depuis six mois.
5. Des inspections de sécurité doivent être effectuées dans les unités opérationnelles lorsque change leur rôle, leur niveau de sécurité, leur dotation ou leur aménagement.
6. Les inspections de sécurité doivent porter sur les évaluations :
 - a) des mesures de sécurité visant à surveiller les détenus; et
 - b) des mesures de sécurité visant à surveiller l'accès à l'établissement et à protéger le personnel, l'équipement et l'information.

7. The regional deputy commissioner shall decide how the survey is conducted and whether any followup action is needed.

SECURITY SURVEY REPORTS

8. Security survey reports shall be classified as Protected C and shall be unavailable to the public or inmates.

9. Copies of the security survey reports shall be forwarded to the Custody and Control Division at national headquarters.

RESPONSIBILITIES

National Headquarters

10. The director general, Community and Institutional Operations shall:

- a) develop a security survey manual; and
- b) monitor the security survey program.

Regions

11. Regional deputy commissioners shall implement the security survey program in their region.

Operational Units

12. Heads of operational units shall sign off security surveys when completed.

7. Le sous-commissaire de la région doit décider du mode d'inspection et de la nécessité d'adopter des mesures de suivi.

RAPPORTS DES INSPECTIONS DE SÉCURITÉ

8. Les rapports des inspections de sécurité doivent être classifiés comme protégés C et ne doivent être accessibles ni au public ni aux détenus.

9. Les exemplaires du rapport d'inspection de sécurité doivent être transmis à la division Garde et contrôle des détenus à l'administration centrale.

RESPONSABILITÉS

Administration centrale

10. Le directeur général, Opérations communautaires et institutionnelles, doit :

- a) élaborer un manuel des inspections de sécurité; et
- b) surveiller les activités menées à bien dans le cadre du programme d'inspection de sécurité.

Régions

11. Les sous-commissaires régionaux doivent mettre en œuvre le programme d'inspection de sécurité dans leur région.

Unités opérationnelles

12. Les chefs d'unités opérationnelles doivent approuver les inspections de sécurité une fois qu'elles ont été menées à bien.

4.0 Internal Security



Sécurité interne

CHAPTER 4.1 • CHAPITRE 4.1

- Inmate Movement Control
- Contrôle des déplacements des détenus

CHAPTER 4.2 • CHAPITRE 4.2

- Inmate Counts
- Dénombrements des détenus



CHAPTER 4.1

Inmate Movement

Control

CHAPITRE 4.1

Contrôle des

déplacements

des détenus

INMATE MOVEMENT CONTROL

PURPOSE

1. Set minimum standards for controlling inmate movement.

DEFINITION

2. Pass system is an authorization for an inmate to move from one area to another, within, into or out of the institution.

INSTITUTIONAL RESPONSIBILITY

3. Institutions shall have standing orders for controlling inmate movement.
4. Standing orders shall identify the following:
 - a) times when movement is permitted;
 - b) the maximum number of inmates permitted to move at one time;
 - c) reasons for inmate movement;
 - d) methods of initiating inmate movement; and
 - e) out-of-bounds areas during movement.

PASS SYSTEM

5. The institutional head shall ensure that a pass system controlling inmate movement during and after normal working hours is used. Depending on the site,

CONTRÔLE DES DÉPLACEMENTS DES DÉTENUS

OBJECTIF

1. Établir les normes minimales régissant le contrôle des déplacements des détenus.

DÉFINITION

2. Le système de laissez-passer désigne l'autorisation donnée à un détenu de se déplacer d'une aire à une autre dans l'établissement ou encore, d'entrer dans ce dernier ou d'en sortir.

RESPONSABILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT

3. Les établissements doivent disposer d'ordres permanents régissant les déplacements des détenus.
4. Les ordres permanents devront préciser au moins les éléments suivants :
 - a) les heures où les déplacements sont permis;
 - b) le nombre maximal de détenus qui peuvent se déplacer en même temps;
 - c) les motifs de déplacement des détenus;
 - d) la marche à suivre pour amorcer le déplacement de détenus; et
 - e) les aires auxquelles l'accès est interdit durant les déplacements.

SYSTÈME DE LAISSEZ-PASSER

5. Le directeur d'établissement s'assurera qu'un système de laissez-passer permet de contrôler le déplacement des détenus durant et après les heures

SECURITY MANUAL

The system shall be controlled by one or more of the following methods:

- a) paper record;
- b) telephone clearance;
- c) pick-up or check-off list; or
- d) escorted movement.

6. Identifying the following are essential for developing an effective system:

- a) the areas of the institution where passes or escorts are required;
- b) what times passes are required;
- c) why passes are issued to an inmate;
- d) staff who can authorize inmate passes;
- e) a system for inspecting passes to prevent breaches of security and abuses of the pass system;
- f) a statement on the responsibilities of all staff for enforcing the pass system; and
- g) staff responsibilities for preventing abuses of the pass system.

7. The procedures for the pass system shall identify:

- a) the information required for inmate passes;
- b) the responsibilities of the initiating and receiving officers;
- c) how to preschedule visitors wishing to see an inmate;

régulières de travail. Le système sera régi par une ou plusieurs des méthodes suivantes, selon l'endroit :

- a) une consignation écrite;
- b) une permission donnée par téléphone;
- c) une liste de vérification des entrées et des sorties; ou
- d) le déplacement sous escorte.

6. La précision des éléments suivants est indispensable à l'élaboration d'un système efficace :

- a) les secteurs de l'établissement où les détenus doivent être munis de laissez-passer ou être accompagnés d'une escorte;
- b) les heures durant lesquelles un laissez-passer est exigé;
- c) les raisons pour lesquelles un détenu se verra délivrer un laissez-passer;
- d) les employés qui peuvent autoriser la délivrance d'un laissez-passer à un détenu;
- e) un système d'inspection des laissez-passer destiné à prévenir le non-respect des règles de sécurité et l'usage abusif du système de laissez-passer;
- f) les responsabilités de tous les employés au niveau du respect du système de laissez-passer; et
- g) les responsabilités du personnel en ce qui concerne le recours abusif au système de laissez-passer.

7. Les modalités concernant le système de laissez-passer doivent préciser :

- a) les renseignements nécessaires pour remettre le laissez-passer au détenu;
- b) les responsabilités des agents qui émettent les laissez-passer et qui les reçoivent;
- c) la marche à suivre précédant l'établissement d'un échéancier des visites;

- d) the recording system;
 - e) how to terminate or cancel a pass;
 - f) the action taken when unauthorized movement occurs;
 - g) the procedures followed during emergency call-outs (appointments or interviews that occur on the spur of the moment);
 - h) how to authorize movement within the institution for temporary absences, day parole, escorts and transfers;
 - i) how to dispose of used paper passes; and
 - j) what special passes are issued, including their use and the review process required for these passes.
- d) le système d'enregistrement;
 - e) comment retirer un laissez-passer ou l'annuler;
 - f) les mesures prises à la suite d'un déplacement non autorisé;
 - g) la marche à suivre en cas d'appel d'urgence (rendez-vous ou entrevue imprévus et soudains);
 - h) comment autoriser les déplacements à l'intérieur des établissements pour une absence temporaire, une libération conditionnelle de jour, les escortes et les transferts.
 - i) comment se débarrasser des formules de laissez-passer usagées; et
 - j) quels sont les laissez-passer spéciaux délivrés, entre autres à quelles fins on les utilise et quelle est la méthode d'examen préconisée concernant ces laissez-passer.

WORK-RELATED MOVEMENT

8. For procedures for work-related inmate movement, the following shall be considered:

- a) the times when inmate movement to and from their workplaces shall be allowed;
- b) the responsibilities of staff;
- c) how inmates shall be released for movement to and from their workplaces, including restriction of the number of inmates that may move at one time (where applicable);
- d) the security control points used for monitoring inmate movement to and from their workplaces;
- e) regulations on movement between work departments;

DÉPLACEMENTS RELIÉS AU TRAVAIL

8. Au moment d'établir les modalités concernant les déplacements des détenus dans le cadre de leur travail, les questions suivantes doivent être étudiées :

- a) les heures auxquelles les détenus doivent se rendre à leur travail ou en revenir;
- b) les responsabilités du personnel;
- c) la façon de laisser sortir les détenus pour qu'ils se rendent à leur travail ou qu'ils en reviennent, y compris les restrictions quant au nombre de détenus qui peuvent se déplacer en même temps (s'il y a lieu);
- d) les points de contrôle de la sécurité servant à observer les déplacements des détenus qui se rendent à leur travail ou qui en reviennent;
- e) les règlements en matière de déplacement d'un lieu de travail à un autre;

SECURITY MANUAL

- f) special requirements for movement of inmates to and from the kitchen;
- g) requirements for the movement of inmates working on split shifts;
- h) requirements for the movement of inmates who work on maintenance crews or as departmental messengers;
- i) procedures for inclement weather or emergencies;
- j) how to deal with inmates who fail to report to workplaces; and
- k) how to report unauthorized absences from the workplaces during work hours.

9. The procedures for inmates who work outside the perimeter shall include:

- a) identifying out-of-bounds areas;
- b) what to do when inmates move in or out of the institution;
- c) the maximum number of inmates allowed outside the perimeter at one time;
- d) identifying the inmates;
- e) escort requirements;
- f) the responsibility of specific officer(s) for searching the inmates and when; and
- g) what to do in emergencies.

INMATE MOVEMENT DURING LEISURE HOURS

10. For procedures for inmate movement during weekends, holidays and leisure hours, the following shall be considered:

- f) les conditions spéciales relatives aux déplacements des détenus qui se rendent à la cuisine ou qui en reviennent;
- g) les exigences relatives aux déplacements des détenus travaillant en postes fractionnés;
- h) les exigences relatives aux déplacements des détenus qui font partie d'une équipe d'entretien ou qui travaillent comme messagers;
- i) les mesures spéciales à prendre en cas de mauvais temps ou en cas d'urgence;
- j) les mesures à prendre lorsqu'un détenu ne s'est pas présenté au travail; et
- k) les mesures à prendre pour signaler les absences non autorisées pendant les heures de travail.

9. Lorsque des détenus travaillent à l'extérieur du périmètre, la marche à suivre dictée doit tenir compte :

- a) des secteurs auxquels l'accès est interdit;
- b) des mesures à prendre lorsque les détenus sortent de l'établissement ou qu'ils y entrent;
- c) du nombre maximal de détenus ayant le droit de sortir du périmètre en même temps;
- d) du nom des détenus en cause;
- e) des exigences relatives aux escortes;
- f) de la responsabilité d'agents particuliers concernant la fouille des détenus et le moment auquel ils doivent la faire; et
- g) des mesures à prendre en cas d'urgence.

DÉPLACEMENTS DES DÉTENUS PENDANT LES TEMPS LIBRES

10. Au moment d'établir les modalités concernant les déplacements des détenus durant les fins de semaine, les congés et les temps libres, il faut tenir compte :

- a) the times when inmate movement is permitted;
 - b) the maximum number of inmates to be moved at one time;
 - c) the areas of the institution where inmate movement shall be permitted;
 - d) identifying out-of-bounds areas;
 - e) identifying the supervising officers and their responsibilities;
 - f) identifying the security control points for monitoring inmate movement;
 - g) release procedures;
 - h) procedures for interviews required during leisure hours;
 - i) restrictions on inmate movement during inclement weather; and
 - j) procedures for emergencies.
- a) des heures auxquelles les détenus peuvent se déplacer;
 - b) du nombre maximal de détenus autorisés à se déplacer en même temps;
 - c) des secteurs de l'établissement où les détenus ont le droit de se déplacer;
 - d) des secteurs dont l'accès est interdit;
 - e) du nom des agents chargés de surveiller les détenus et de leurs responsabilités;
 - f) des points de contrôle de la sécurité servant à observer les déplacements des détenus;
 - g) des modalités concernant les sorties des cellules;
 - h) des mesures à prendre pour toute entrevue effectuée pendant les temps libres;
 - i) des restrictions relatives aux déplacements des détenus en cas de mauvais temps; et
 - j) des mesures à prendre en cas d'urgence.



CHAPTER 4.2

Inmate Counts

CHAPITRE 4.2

Dénombrements

des détenus

INMATE COUNTS

PURPOSE

1. Establish minimum standards for conducting inmate counts.

TYPES OF COUNTS

2. There are formal and informal inmate counts. The institutional head shall determine when these counts occur. They shall be done often enough to ensure that an accurate count of the inmate population is available for senior institutional officials.

FORMAL COUNTS

3. A formal count requires the individual counting of inmates and the official recording of such counts. This may include a "stand to count."
4. There shall be no inmate movement during formal counts.
5. At maximum- and medium-security institutions, at least four formal counts shall be conducted during each 24-hour period.
6. At all other institutions, at least two counts shall be conducted during each 24-hour period.

INFORMAL COUNTS

7. An informal count requires counting the number of inmates in various areas simultaneously, without interference with activity in the area. The officer responsible for an activity or group of inmates usually conducts the count.

DÉNOMBREMENTS DES DÉTENUS

OBJECTIF

1. Établir les normes minimales régissant le dénombrement des détenus.

TYPES DE DÉNOMBREMENTS

2. Les dénombrements des détenus peuvent être officiels ou non officiels. Le directeur d'établissement doit déterminer quand procéder à ces dénombrements; il doit toutefois en prévoir assez fréquemment afin que les dirigeants puissent connaître le nombre exact de détenus.

DÉNOMBREMENTS OFFICIELS

3. Dans le cadre d'un dénombrement officiel, les détenus doivent être comptés individuellement et les résultats doivent être officiellement consignés.
4. On ne doit pas permettre aux détenus de se déplacer au cours d'un dénombrement officiel.
5. Dans les établissements à sécurité moyenne et maximale, on doit procéder à un minimum de quatre dénombrements pendant chaque période de 24 heures.
6. Dans tous les autres établissements, on doit procéder à au moins deux dénombrements pendant chaque période de 24 heures.

DÉNOMBREMENTS NON OFFICIELS

7. Dans le cadre d'un dénombrement non officiel, il faut compter simultanément les détenus qui se trouvent dans différents secteurs, sans interrompre l'activité en cours. En règle générale, c'est l'agent responsable d'une activité ou d'un groupe de détenus qui effectue ce genre de dénombrement.

RECORDING AND REPORTING

8. The institutional head shall ensure a register is maintained of all inmates who have been sentenced or transferred to the institution. The register shall indicate the inmate's name, Fingerprint Section (F.P.S.) number, and cell or dorm location.

9. The institutional head shall ensure a list is maintained of inmates on register but not in the confines of the institution (e.g., inmates in outside hospitals, on temporary absence, day parole, court order or unlawfully at large).

10. The institutional head shall ensure that a list of inmates assigned to each work or activity area is maintained and updated.

11. When conducting an inmate count officers shall be satisfied that a living body is counted.

12. If the officer cannot determine whether it is a living body because of low light, a flashlight or night light shall be used. This shall be institutional policy and shall be reflected in standing orders.

13. Any discrepancy in the inmate count shall be immediately reported to the responsible officer on duty. This officer shall take appropriate action to verify the count.

14. When an inmate is unaccounted for, appropriate action shall be taken immediately, according to institutional contingency plans.

15. Institutional heads shall ensure that a process for conducting patrols of inmate living areas and other areas is used on each shift.

INSCRIPTION ET RAPPORTS

8. Le directeur d'établissement doit veiller à ce que soit tenu un registre de tous les détenus qui ont été condamnés à purger une peine dans l'établissement ou qui y ont été transférés. Le registre doit reprendre le nom du détenu, le numéro de la Section des empreintes digitales, et l'emplacement de sa cellule ou de son dortoir.

9. Le directeur d'établissement doit veiller à la mise à jour de la liste des détenus qui sont inscrits au registre mais qui ne sont pas dans l'enceinte de l'établissement (p. ex. : les détenus qui sont dans un hôpital extérieur, en absence temporaire ou en libération conditionnelle de jour, ou ceux qui ont reçu une ordonnance d'un tribunal ou qui sont en liberté illégale).

10. Le directeur doit s'assurer que la liste des détenus affectés à chaque secteur de travail ou d'activité est établie et tenue à jour.

11. Au moment du dénombrement des détenus, les agents doivent s'assurer que tous les détenus sont vivants.

12. Lorsque, en raison du mauvais éclairage, l'agent ne peut déterminer si le détenu est vivant, il devra utiliser une lampe de poche ou une veilleuse. C'est là un règlement de l'établissement dont devront faire état les ordres permanents.

13. Toute différence entre le nombre de détenus inscrits au registre et le nombre de détenus qui ont été dénombrés doit être immédiatement signalée à l'agent de service responsable de la sécurité. Ce dernier doit prendre les mesures appropriées pour vérifier le dénombrement.

14. Lorsqu'un détenu n'a pas été retrouvé, on doit prendre sur-le-champ les mesures prescrites dans les plans d'urgence de l'établissement.

15. Le directeur d'établissement doit s'assurer que, au moment du changement de poste, des patrouilles surveillent les zones résidentielles des détenus et les autres secteurs.

5.0 Control of Contraband

● ● ● Contrôle de la contrebande

CHAPTER 5.1 • CHAPITRE 5.1

- Searches
- Fouilles

CHAPTER 5.2 • CHAPITRE 5.2

- Contraband
- Contrebande



CHAPTER 5.1 Searches

CHAPITRE 5.1 Fouilles

SEARCHES

PURPOSE

1. Set minimum standards for searching to detect unauthorized items and prevent their introduction or circulation within institutions.

INSTITUTIONAL RESPONSIBILITY

2. All staff are responsible for controlling contraband in an institution.

3. Institutions shall have standing orders outlining the procedures for conducting all types of searches in the institution.

4. The standing orders shall address at least the following:

- a) frequency of searches;
- b) responsibility for searches;
- c) identification of areas to be searched;
- d) recording of searches; and
- e) procedures for searching religious articles.

5. The institution shall develop a search plan to ensure that all buildings, facilities, ducts, tunnels, sewers and objects in the institution are periodically searched.

ELECTRONIC EQUIPMENT

6. All maximum- and medium-security institutions shall have enough adequate electronic detection equipment, including portable equipment. The equipment shall be used at selected control points during inmate movement. These devices play an

FOUILLES

OBJECTIF

1. Établir les normes minimales régissant la fouille destinée à détecter des objets interdits et à prévenir leur introduction ou leur circulation au sein des établissements.

RESPONSABILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT

2. Tous les membres du personnel sont chargés de prévenir l'introduction d'objets interdits dans un établissement.

3. Les établissements doivent disposer d'ordres permanents précisant les règles à suivre pour effectuer différents types de fouilles au sein de l'établissement.

4. Les ordres permanents doivent traiter au moins des points suivants :

- a) la fréquence des fouilles;
- b) le responsable des fouilles;
- c) l'identification du lieu de la fouille;
- d) l'enregistrement des fouilles; et
- e) les modalités concernant les fouilles effectuées en vue de trouver des articles religieux.

5. L'établissement élaborera un plan de fouille visant à s'assurer que tout édifice, installation, conduite, tunnel, égout et autre partie de l'établissement sera fouillé périodiquement.

ÉQUIPEMENT ÉLECTRONIQUE

6. Tous les établissements à sécurité moyenne et maximale doivent être dotés d'un nombre suffisant d'appareils de détection électronique adéquat, entre autres des équipements portatifs. L'équipement sera utilisé à des points de contrôle sélectionnés au cours

SECURITY MANUAL

important role in detecting contraband. However, electronic aids shall not replace more thorough and comprehensive search practices.

7. Although electronic devices make searches faster, they are not more efficient than searches by staff. Search procedures developed in institutions shall reflect the need for supplementary searching. The degree and manner for using electronic aids shall be determined by such variables as inmate traffic, the sensitivity of the area, the security level of the institution and the current security profile of the inmates.

8. To ensure the most effective use of electronic instruments, institutions shall consider the following:

- a) steel-toed boots severely diminish the effectiveness of walk-through scanners by making it necessary to lower the sensitivity of the machine. Individuals could carry large pieces of metal without detection. Measures shall be implemented to prohibit steel-toed boots in areas where they are not required;
- b) inmates wearing large amounts of jewelry, large belt buckles or carrying lighters may set off walk-through scanners. Measures shall be taken to restrict the amount of authorized metal an inmate may wear or carry, so that the scanner is not set off by these items alone. A reasonable sensitivity level shall usually be established before use and any person who exceeds this level shall be thoroughly searched, either by hand-held scanner or by pat-down frisk; and
- c) metal-detecting devices can only detect certain types of contraband. Search

du déplacement des détenus. Toutefois, si ces dispositifs jouent un rôle important en matière de détection d'objets interdits, ils ne doivent pas remplacer les méthodes de fouille plus minutieuses et complètes.

7. Bien que les dispositifs électroniques accélèrent les fouilles, ils ne sont pas plus efficaces qu'un membre du personnel. Les règlements en matière de fouille élaborés dans les établissements doivent tenir compte de la nécessité de fouilles supplémentaires. Le degré et le mode d'utilisation des dispositifs électroniques doivent être déterminés par des facteurs tels que la circulation des détenus, la nature du secteur, le niveau de sécurité de l'établissement et le profil actuel des détenus en matière de sécurité.

8. Afin d'assurer l'utilisation la plus efficace possible des instruments électroniques, les établissements doivent tenir compte des facteurs suivants :

- a) Les chaussures à embout d'acier diminuent l'efficacité des portiques de détection car elles exigent une réduction de la sensibilité de la machine. Les détenus pourraient alors porter de gros morceaux de métal sans que ceux-ci ne soient détectés. Il faut donc mettre en œuvre des mesures visant à interdire le port des chaussures à embout d'acier dans les secteurs où elles ne sont pas nécessaires.
- b) Les détenus qui portent de nombreux bijoux, des ceintures munies de grosses boucles ou des briquets peuvent déclencher l'alarme des portiques de détection. Il faut donc limiter la quantité de métal qu'un détenu peut porter de sorte que le détecteur ne soit pas enclenché par ces objets. En règle générale, il faut fixer à l'avance un niveau raisonnable de sensibilité, et toute personne qui dépasse ce niveau doit être soumise à une fouille plus minutieuse, soit au moyen d'un détecteur portatif, soit par palpation.
- c) Les détecteurs de métal ne peuvent détecter que certains objets interdits; c'est pourquoi

procedures shall include additional measures to detect all types of contraband.

CELL SEARCHES

9. Standing orders shall include the following procedures for cell searches:

- a) when a cell is searched, the inmate shall be informed and notified of all items that are seized;
- b) all cells shall be searched regularly;
- c) cells shall be inspected before an inmate leaves; and
- d) cells shall be searched before a new inmate arrives.

INMATE SEARCHES

10. Institutional standing orders shall identify areas of an institution where inmates are to be searched when entering or leaving.

11. The institution shall identify areas where specialized equipment will be used.

DRY CELLS

12. If the institutional head or designate believes that an inmate is carrying contraband in his or her body cavities, he or she may authorize the use of dry cells to recover the contraband.

SEARCHING VISITORS

13. Institutions shall have a notice clearly posted at each entrance to reflect Penitentiary Service Regulations 41.(1), 41.(2), 41.(4).

les règlements en matière de fouille doivent prévoir des mesures supplémentaires visant à détecter tous les types d'objets interdits.

FOUILLE DES CELLULES

9. Les ordres permanents doivent englober les règlements suivants en ce qui a trait aux fouilles des cellules :

- a) le détenu doit être informé et avisé de tous les articles qui ont été saisis au moment de la fouille de sa cellule;
- b) toutes les cellules seront fouillées régulièrement;
- c) les cellules doivent être inspectées avant le départ du détenu; et
- d) les cellules doivent être fouillées avant l'arrivée d'un nouvel occupant.

FOUILLE DES DÉTENUS

10. Les ordres permanents de l'établissement doivent préciser les secteurs d'un établissement où les détenus seront fouillés à leur entrée et à leur sortie.

11. L'établissement doit déterminer l'endroit où l'équipement spécialisé sera utilisé.

CELLULES SÈCHES

12. Si un directeur d'établissement ou son délégué pense qu'un détenu transporte de la contrebande dans ses cavités corporelles, il peut autoriser l'utilisation d'une cellule sèche afin de la récupérer.

FOUILLE DES VISITEURS

13. À chaque entrée, l'établissement doit afficher clairement un avis faisant état des paragraphes 41(1), 41(2) et 41(4) du *Règlement sur le service des pénitenciers*.

SECURITY MANUAL

4. All visitors and their personal possessions are subject to searches. Visitors who refuse to be searched will be denied access to the institution.
5. If it is believed that a visitor who has been searched possesses contraband, and a more thorough search is necessary, the visitor shall be informed of this.
16. If it is necessary to conduct a nude search, the visitor shall be informed orally of the reason for the search beforehand and in writing by means of form CSC 844, "Request and Authorization for Search." (See Annexes.) After the search, the completed form shall be sent to the deputy warden.
17. The procedures for the nude searching of children are in Commissioner's Directive 571, paragraph 18.

SEARCHING STAFF

18. All staff and their personal possessions are subject to search, either by visual inspection or by being passed through an x-ray scanner. The director may order a personal search if he or she believes a staff member possesses contraband.

RECORDING AND REPORTING SEARCHES

19. The institutional head shall ensure that form CSC 845, "Search Log" (see Annexes) and form CSC 844 "Request and Authorization for Search" are completed as required.

14. Tous les visiteurs et leurs objets personnels peuvent être fouillés. Les visiteurs qui refusent d'être fouillés se verront refuser l'accès à l'établissement.
15. Si un visiteur qui a été fouillé semble posséder de la contrebande et qu'une fouille plus minutieuse s'impose, le visiteur en question doit en être informé.
16. S'il est nécessaire d'effectuer une fouille à nu, le visiteur doit d'abord être informé du motif, verbalement et par écrit, par le biais de la formule SCC n° 844 intitulée «Demande et autorisation concernant la fouille d'un visiteur» (voir en annexe). Après la fouille, la formule dûment remplie doit être transmise au sous-directeur.
17. Les règlements concernant la fouille à nu des enfants sont repris au paragraphe 18 de la Directive du Commissaire n° 571.

FOUILLE DES MEMBRES DU PERSONNEL

18. Tout employé et ses objets personnels peuvent être fouillés soit par inspection visuelle, soit au moyen d'un appareil de détection aux rayons X. Le directeur peut exiger qu'une fouille personnelle soit effectuée s'il pense que l'employé a de la contrebande en sa possession.

ENREGISTREMENT ET COMPTE RENDU DES FOUILLES

19. Le directeur de l'établissement doit s'assurer que la formule SCC n° 845 intitulée «Registre de fouille» (voir en annexe) et la formule SCC n° 844 intitulée «Demande et autorisation concernant la fouille d'un visiteur» sont dûment remplies.

ANNEXES

SEARCH LOG

REGISTRE DE FOUILLE

**REQUEST AND
AUTHORIZATION FOR SEARCH**

**DEMANDE ET AUTORISATION
CONCERNANT LA FOUILLE
D'UN VISITEUR**

 Correctional Service Canada / Service correctionnel Canada

PERSONAL INFORMATION CLASS
CLASSE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PUT AWAY ON FILE - CLASSER AU DOSSIER

SEARCH LOG

REGISTRE DE FOUILLE

NOTE: Please refer to instructions on reverse side.

NOTA: Veuillez consulter les instructions au verso.

SEARCH LOG:
FOUILLE:

Time Heure	Date			Person or object / area searched Personne ou objet / zone fouillée	Reason for search Raison de la fouille	Search conducted by Fouille effectuée par	Type of search - Type de fouille	Result of search Résultat de la fouille
	Y-A	M	D-J					

==

**SEARCH LOG
INSTRUCTIONS FOR COMPLETION**

1. This form is to be completed in accordance with paragraph 26 of DI 800-2-07. The purpose of the form is to record details which are special in nature, whether contraband is found or not. It is also intended for use wherever a search results in finding contraband.
2. The form is to be completed as follows:
 - a) Search Log: indicate here the type of search to be recorded on the log. Only searches of the category indicated are to be entered in the log. Categories to be used are:
 - i) strip search of visitors;
 - ii) strip search of inmates;
 - iii) cell and area searches; and
 - iv) other - this category is to be used when contraband is found during routine searches other than those listed above. For example, if a routine frisk of an inmate reveals contraband the details will be recorded in the log established for "Other Searches".
 - b) Time and date search conducted: enter the time and date the search was conducted in the following manner: 0900 - 03 Nov.; 2200 - 03 Nov.
 - c) Person or object area searched: enter who or what was searched. If an inmate visitor state: John Smith visitor to 1234 Smith. If a search is conducted of a large area enter only the general area; ie gymnasium.
 - d) Reason for search: state briefly why the search was conducted; ie routine cell search; reason to believe contraband present. (Note that it is necessary to complete a separate report when some searches such as strip searches of visitors and cell searches are conducted).
 - e) Search conducted by: indicate who conducted the search. Be sure to include the witness if one was present.
 - f) Results of search: list the contraband found; if no contraband was found state "Nil".

**INSTRUCTIONS À SUIVRE POUR REMPLIR
LA FORMULE SUR LES FOUILLES**

1. Cette formule doit être remplie conformément au paragraphe 26 de l'ID no 800-2-07. On y consigne les détails de la fouille, et ce, qu'on ait trouvé ou non des objets interdits. Elle sert également lorsqu'une fouille permet de trouver des objets interdits.
2. La formule doit être remplie comme suit:
 - a) Fouille: inscrire dans cet espace le type de fouille effectuée. Seules les fouilles suivantes doivent être inscrites:
 - i) fouille à nu des visiteurs;
 - ii) fouille à nu des détenus;
 - iii) fouille de la cellule et du secteur;
 - iv) autres - s'applique aux fouilles de routine permettant de trouver des objets interdits et qui n'entrent pas dans les catégories susmentionnées. Par exemple, si au cours d'une fouille par palpation d'un détenu, on trouve un objet interdit, les détails seront consignés sur la feuille réservée pour "Autres fouilles".
 - b) Heure et date de la fouille: inscrire l'heure et la date où la fouille a été effectuée de la manière suivante: 9 h - 03 nov.; 22 h - 03 nov.
 - c) Personne ou objet et secteur fouillés: inscrire le nom de la personne ou l'objet soumis à la fouille. S'il s'agit d'une personne qui rend visite à un détenu, inscrire: Jean Untel, visiteur de Dupond, no. 1234. Si un vaste secteur est fouillé, inscrire seulement le nom du secteur, par exemple, le gymnase.
 - d) Raison de la fouille: donner brièvement le motif de la fouille; par exemple, fouille ordinaire des cellules, recherche d'objets interdits. À noter qu'il est nécessaire de remplir un rapport distinct lorsqu'on effectue des fouilles à nu de visiteurs, des fouilles de cellules, etc.
 - e) Fouille effectuée par: indiquer le nom de la personne qui effectue la fouille. S'assurer d'inscrire le nom du témoin, s'il y a lieu.
 - f) Résultats de la fouille: énumérer les objets interdits trouvés; dans le cas contraire, inscrire "Aucun".



Correctional Service Canada / Service correctionnel Canada

PUT AWAY ON FILE - CLASSER AU DOSSIER

REQUEST AND AUTHORIZATION FOR SEARCH

NOTE: Reference document CD 571.

DEMANDE ET AUTORISATION CONCERNANT LA FOUILLE D'UN VISITEUR

NOTA: Document de référence DC 571.

Visitor's name - Nom du visiteur

Visitor to - Rend visite à

You are requested to submit to a strip search in accordance with Penitentiary Service Regulations 41(2) which authorizes the search of any visitor where there is reason to believe that the visitor has contraband in his or her possession. You are requested to submit to this search for the following reasons:

Vous êtes requis de vous soumettre, pour les raisons exposées ci-après à une fouille à nu, en vertu du paragraphe 41(2) du Règlement sur le service des pénitenciers, qui donne l'autorisation de fouiller un visiteur lorsqu'il existe des motifs de croire que le visiteur est en possession d'articles interdits:

Signature (Warden, Deputy Warden or Officer in charge of the institution) / Signature (Directeur de l'établissement ou son remplaçant, ou Sous-directeur) _____
 Date _____

I consent to the aforesaid search by a person of my own sex and qualified to perform such a search, and I understand that should any dangerous or prohibited articles or substances be found in my possession I may be denied admittance and a report may be made to the appropriate police authority. I understand also that if I refuse to consent I shall be refused admission.

Je consens à me soumettre à la fouille dont il est question ci-dessus et qu'effectuera une personne de mon sexe ayant les compétences voulues pour faire une telle fouille. Je reconnais que l'accès à l'établissement peut m'être interdit si l'on trouve sur moi des substances ou des articles dangereux ou interdits, et qu'un rapport peut être remis aux autorités policières compétentes. Je sais en outre que l'accès à l'établissement me sera interdit si je refuse de me soumettre à la fouille.

I further agree, in consideration of the aforesaid admittance to release, discharge and save harmless, Her Majesty the Queen and the _____ Institution, and any and all person, officials, employees, agents or servants acting on behalf of or authorized by Her Majesty the Queen or the said institution to conduct, supervise or otherwise take part in searches of my person from any action, claim or demands which I may have as a result of any injury and/or damage which may arise as a result of such a search, unless it is conducted negligently.

Je conviens également, compte tenu de ce qui précède, de renoncer à intenter des poursuites ou à faire quelque réclamation que ce soit, contre Sa Majesté la Reine et l'établissement _____ ainsi que contre toute autre personne, haut fonctionnaire, employé, agent ou fonctionnaire agissant au nom de Sa Majesté la Reine ou de l'établissement susnommé, ou autorisé par l'un d'eux à procéder à la fouille, à y assister ou à participer, par suite des blessures ou des torts que je pourrais subir en raison de la dite fouille, sauf s'il y a eu négligence.

Visitor - Signature - Visiteur _____ Date _____
 Search Officer - Signature - Agent responsable de la fouille _____ Date _____

SEARCHING OFFICER'S REPORT - RAPPORT DU RESPONSABLE DE LA FOUILLE

1. Visitor agreed to search / Le visiteur a consenti à se soumettre à la fouille
 NO / NON YES / OUI

2. Contraband items found / Des articles interdits ont été trouvés
 NO / NON YES (# yes, describe) / OUI (dans l'affirmative, les décrivez) ▶

3. Action taken - Mesures prises
 Visitor permitted access / Le visiteur a eu accès à l'établissement Other (describe) / Autre (précisez)
 Visitor denied access / Le visiteur n'a pas eu accès à l'établissement

4. Additional details - Autres précisions

Searching Officer - Signature - Agent responsable de la fouille _____ Date _____
 Witness - Signature - Témoin _____ Date _____

CSC/SCC 844 (90-10)

DISTRIBUTION ▶ White copy = DW / Copie blanche = SD Canary copy = IPSO / Copie canari = ASPE Pink copy = Visitor / Copie rose = Visiteur



CHAPTER 5.2 **Contraband**

CHAPITRE 5.2 **Contrebande**

CONTRABAND

CONTREBANDE

PURPOSE

1. Set minimum standards to ensure accountability of seized contraband items pending final disposal.

SEIZURE PROCEDURES

2. When contraband items are seized by a service officer, form CSC 482 shall be completed and attached to each item (see Annexes).

3. After completing form CSC 482 and attaching it to seized small contraband items, these items shall be secured in self-sealing plastic bags.

4. Seized contraband items shall remain in the officer's possession until placed in a drop box or placed in the custody of the contraband control officer.

5. A report shall be prepared by the officer making the seizure, on the circumstances surrounding the seizure and the appropriateness of charges being laid.

6. Contraband suspected to be drugs shall be identified. This may include use of an approved test kit or referral to expert authority.

SAFEKEEPING

7. The institutional head of every institution shall designate a contraband control officer.

8. A contraband security cabinet shall be available and only the contraband control officer shall have access to it.

9. Seized contraband items shall be deposited into a secure drop box if the contraband control officer is not available when the contraband is seized.

OBJECTIF

1. Établir les normes minimales visant à assurer la responsabilité de toute contrebande saisie en attendant son élimination finale.

MÉCANISME DE SAISIE

2. Lorsqu'il saisit de la contrebande, l'employé du Service doit remplir la formule SCC n^o 482 et la joindre à chaque objet prohibé (voir en annexe).

3. Une fois la formule SCC n^o 482 remplie et jointe à la petite contrebande saisie, il faut déposer la contrebande dans des sacs de plastique auto-adhésifs.

4. Toute contrebande saisie reste en la possession de l'employé jusqu'à ce qu'elle soit déposée dans une boîte de dépôt ou placée sous la garde du préposé au contrôle de la contrebande.

5. L'agent qui effectue la saisie doit préparer un rapport sur les circonstances entourant la saisie et sur la pertinence des accusations portées.

6. Il faut pouvoir identifier toute contrebande que l'on soupçonne être de la drogue. Pour ce faire, on peut avoir recours à un nécessaire de test reconnu ou s'en référer à des laboratoires reconnus.

MISE EN SÉCURITÉ DE LA CONTREBANDE

7. Le directeur de chaque établissement doit désigner un préposé au contrôle de la contrebande.

8. Il faut disposer d'une armoire de sûreté réservée à la contrebande et à laquelle seul le préposé au contrôle de la contrebande a accès.

9. Toute contrebande saisie doit être déposée en lieu sûr dans une boîte de dépôt si le préposé au contrôle de la contrebande n'est pas dans les environs au moment de la saisie.

SECURITY MANUAL

10. Large items of seized contraband shall be dealt with in an appropriate manner, ensuring continuity of possession for evidence purposes.

11. Only the contraband control officer shall remove contents from the drop box.

CONTINUITY OF POSSESSION

12. The contraband control officer shall maintain the contraband control register (form CSC 483). The register shall record all transactions regarding contraband items, from seizure to final disposal. (See Annexes.)

13. Form CSC 483 shall clearly indicate that continuity of possession has been maintained.

DISPOSAL

14. Contraband items, other than those required as evidence, shall be disposed of according to Commissioner's Directive 571, "Searches and Contraband."

15. Contraband items required as evidence for criminal prosecutions shall be turned over to the appropriate police force and form CSC 483 shall note this.

16. The contraband control officer shall turn over all seized drugs for disposal to the nearest RCMP detachment or other designated police jurisdiction after the required administrative or disciplinary actions have been completed. The drugs shall be disposed of through the Bureau of Dangerous Drugs of the Department of National Health and Welfare. The police officer receiving the narcotics or drugs shall sign form CSC 483.

17. The contraband control officer shall ensure form CSC 483 clearly shows the disposal action taken and authorities for the disposal of contraband other than narcotics or drugs.

10. Il faut prendre des mesures appropriées à l'égard de la contrebande volumineuse qui est saisie, pour s'assurer de la continuité de possession à des fins de preuve.

11. Seul le préposé au contrôle de la contrebande peut retirer le contenu de la boîte de dépôt.

CONTINUITÉ DE POSSESSION

12. Le préposé au contrôle de la contrebande doit tenir à jour le registre de contrôle de la contrebande (formule SCC n^o 483), qui doit faire état de toute transaction concernant la contrebande, de la saisie jusqu'à l'élimination (*voir en annexe*).

13. La formule SCC n^o 483 doit indiquer clairement que la continuité de possession a été respectée.

ÉLIMINATION

14. La contrebande autre que celle qui est exigée comme preuve doit être éliminée conformément à la Directive du Commissaire n^o 571 intitulée «Fouilles et contrebande».

15. Toute contrebande saisie et requise en tant que preuve en cas de poursuites criminelles doit être remise aux forces de l'ordre concernées, et la formule SCC n^o 483 doit faire état de ce fait.

16. Le préposé au contrôle de la contrebande doit remettre les stupéfiants saisis au détachement de la Gendarmerie royale du Canada le plus proche ou au service de police désigné, et ce, à des fins d'élimination. Après que les mesures administratives ou disciplinaires ont été prises, ces stupéfiants seront détruits par le Bureau des drogues dangereuses du ministère de la Santé et du Bien-être social. L'agent de police à qui sont remis les stupéfiants et les drogues saisies doit signer la formule SCC n^o 483.

17. Le préposé au contrôle de la contrebande doit veiller à ce que la formule SCC n^o 483 indique clairement les mesures d'élimination prises ainsi que l'autorité responsable de la destruction de la contrebande autre que les stupéfiants et les drogues.

ADMINISTRATION

18. Form CSC 483 shall be inspected during regional reviews to ensure compliance with these standards.

19. All CSC 483 forms shall be retained for at least five years.

ADMINISTRATION

18. La formule SCC n^o 483 doit être passée en revue au cours des examens régionaux afin de s'assurer du respect des normes.

19. Toutes les formules SCC n^o 483 doivent être conservées pendant au moins cinq ans.

ANNEXES

CONTRABAND SEIZURE TAG

BORDEREAU DE SAISIE

**CONTRABAND CONTROL
REGISTER**

**REGISTRE DE CONTRÔLE DES
ARTICLES INTERDITS**

FRONT OF FORM

BACK OF FORM

CONTRABAND SEIZURE TAG		BORDEREAU DE SAISIE	
		FPS No. - N° SED	
Inmate Name - Nom du détenu			
Register Serial No. - N° de registre			
Item description - Nature de l'article			
Seizure - Saisie Time - Heure		Date Y-A M D-J	
Seizing officer - Agent ayant effectué la saisie Name (Print) - Nom (lettres moulées)			
Signature			
Date of disposal Mesures prises - Date		Y-A M D-J	
Officer verifying disposal rank - Contrôleur			
Signature			
 Correctional Service Canada Service correctionnel Canada			
CSC/SCC 482 (R-89-05)		7530-21-895-1068	

PERSONAL INFORMATION BANK FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
PUT AWAY ON FILE - CLASSER AU DOSSIER Original = Inmate DD file Dossier DI du détenu



CONTRABAND CONTROL REGISTER

REGISTRE DE CONTROLE DES ARTICLES INTERDITS

PERSONAL INFORMATION CLASS / CLASSE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PUT AWAY ON FILE - CLASSER AU DOSSIER

Institution / Établissement Page of de

Serial Number / Numéro	Date of seizure / Date de saisie			Seizure location (specific) RE person, cell, shop, V & C etc. / Lieu de la saisie préciser: personnes, cellules, ateliers, V et C	Seizing Officer / Agent ayant effectué la saisie (print) (lettres moulées)	Signature of Seizing Officer / Signature de l'agent ayant effectué la saisie	Description of contraband / Nature de l'article interdit	Identity of Offender / Suspect(s) / Identité du détenu / suspect	Date of disposition / Date de disposition			Disposition of item / Mesure prise	Disposal verification signature and rank / Contrôle signature et rang
	Y-A	M	D-J						Y-A	M	D-J		

**6.0 Security
Equipment**



**Matériel de
sécurité**

CHAPTER 6.1 • CHAPITRE 6.1

- Security Equipment
- Matériel de sécurité

CHAPTER 6.2 • CHAPITRE 6.2

- Fire arms
- Armes à feu



CHAPTER 8.1 Security Equipment

CHAPITRE 8.1 Matériel de sécurité

SECURITY EQUIPMENT

PURPOSE

1. Outline the minimum standards for the administration of security equipment.

AUTHORIZATION

2. The institutional head shall determine from the *Security Equipment* manual the types of security items that make up the institution's inventory.

3. On the recommendation of the deputy commissioner of the region, the deputy commissioner, Correctional Programs and Operations may authorize the acquisition of security equipment not listed in the *Security Equipment* manual when this equipment is essential for fulfilling the operational requirements of an institution.

ACQUISITION

4. The director, Custody and Control shall approve the bulk purchase of security equipment. The Materiel Management Division at national headquarters shall coordinate procurement and distribution.

INVENTORY

5. All capital security equipment items shall be recorded on the Asset Management Information System in the institutions and maintained by the security maintenance officer.

STORAGE

6. Non-operational firearms, ammunition and chemical agents shall be stored in an armoury. Other security equipment shall be stored in a secure area.

MATÉRIEL DE SÉCURITÉ

OBJECTIF

1. Établir des normes minimales régissant l'administration du matériel de sécurité.

AUTORISATION

2. À l'aide du *Manuel de matériel de sécurité*, le directeur d'établissement doit déterminer les types d'articles de sécurité qui composeront l'inventaire de l'établissement.

3. Sur la recommandation du sous-commissaire de la région, le sous-commissaire aux Programmes et Opérations correctionnelles peut autoriser l'acquisition de matériel de sécurité qui ne figure pas dans le *Manuel de matériel de sécurité*, lorsque ce matériel est indispensable pour répondre aux exigences opérationnelles d'un établissement.

ACQUISITION

4. Le directeur de la division Garde et contrôle des détenus approuve l'achat en gros de matériel de sécurité, tandis que la Division de la gestion du matériel à l'administration centrale en coordonne l'acquisition et la distribution.

INVENTAIRE

5. Tout le matériel de sécurité qui consiste en un bien en équipement sera consigné dans le Système d'information sur la gestion de l'actif (SIGA) des établissements et entretenu par le préposé à l'entretien de l'équipement de sécurité.

ENTREPOSAGE

6. Les armes à feu non opérationnelles, les munitions et les agents chimiques doivent être entreposés dans un dépôt d'armes. Tout autre matériel de sécurité devra être entreposé dans un endroit sûr.

SECURITY MANUAL

MAINTENANCE

7. The institutional head shall ensure that:
- a) all firearms are cleaned and serviced, as required by Commissioner's Directive 671 and related standards;
 - b) all chemical agents and ammunition are rotated and used according to expiration dates; and
 - c) all other security equipment is checked to ensure it is working properly when it is received, maintained in proper working condition and inspected monthly.

TRAINING

8. Staff shall not use equipment until properly trained.

USE

9. Standing orders shall identify the procedures for issuing and accounting for security equipment during normal and emergency situations.

DISPOSAL OF SURPLUS EQUIPMENT

10. All security equipment that is considered obsolete or unserviceable, except firearms, shall be disposed of according to the *Surplus Crown Assets Act*. Firearms shall be disposed of according to Commissioner's Directive 671.

11. Surplus security equipment in good working condition shall be declared surplus and this information shall be forwarded to the assistant deputy commissioner, Operations. The assistant deputy

ENTRETIEN

7. Le directeur d'établissement doit veiller à ce que :
- a) toutes les armes à feu soient nettoyées et entretenues, conformément à la Directive du Commissaire n° 671 et aux normes connexes;
 - b) tous les agents chimiques et les munitions soient renouvelés par rotation et utilisés conformément à leur date d'expiration; et
 - c) tout autre matériel de sécurité soit vérifié afin de s'assurer qu'il fonctionne convenablement au moment de sa réception, qu'il est maintenu en bon état et inspecté chaque mois.

FORMATION

8. Les employés ne doivent pas utiliser les dispositifs de sécurité avant d'avoir reçu une formation appropriée.

UTILISATION

9. Les ordres permanents doivent décrire la marche à suivre pour distribuer et localiser les dispositifs de sécurité pendant les situations normales et les situations d'urgence.

ALIÉNATION DU MATÉRIEL DE SURPLUS

10. On doit aliéner tout le matériel de sécurité que l'on juge désuet ou inutilisable, à l'exception des armes à feu, conformément à la *Loi sur les biens de surplus de la Couronne*. Quant aux armes à feu, on doit s'en défaire conformément à la Directive du Commissaire n° 671.

11. Le matériel de sécurité en surplus qui se trouve en bon état de fonctionnement sera déclaré excédentaire et le sous-commissaire adjoint aux Opérations doit en être informé. Il pourra ainsi

commissioner, Operations may authorize redistribution within the region. If the security equipment is not required within the region, regional headquarters shall advise national headquarters.

APPROVAL OF NEW EQUIPMENT

12. All requests for equipment not included in the manual shall be forwarded to national headquarters, Custody and Control Division. Based on the recommendation of the assistant deputy commissioner, Operations, the division shall establish whether such equipment should be tested before it is submitted to the National Security Equipment Committee for consideration at its annual meeting. The committee shall review the results of these evaluations and shall recommend either approval or rejection of the equipment. The *Security Equipment* manual shall be amended based on the decision of the director, Custody and Control.

INSTITUTIONAL EMERGENCY RESPONSE TEAMS EQUIPMENT

13. Equipment designated exclusively for Institutional Emergency Response Teams (IERTs) are cited in section E of the *Security Equipment* manual.

GAS

14. Only CN and CS gas are permitted for use. CS gas is permitted for use by qualified IERT members in outdoor areas only.

AUDIT

15. The security equipment inventory shall be audited annually.

autoriser une redistribution à l'intérieur de la région. Si la région n'a pas besoin de ces dispositifs de sécurité, l'administration régionale doit en aviser l'administration centrale.

APPROBATION DU NOUVEAU MATÉRIEL

12. Toutes les demandes de matériel non visé par le *Manuel de matériel de sécurité* doivent être transmises à la division Garde et contrôle des détenus à l'administration centrale. Selon la recommandation du sous-commissaire adjoint aux Opérations, la division Garde et contrôle des détenus établira si ce matériel doit ou non être mis à l'essai avant d'être soumis à l'étude du Comité national du matériel de sécurité au cours de son assemblée annuelle. Le Comité doit alors examiner les résultats de ces évaluations et recommander l'approbation ou le rejet de ce matériel. Le *Manuel de matériel de sécurité* doit être modifié en fonction des décisions prises par le directeur de la division Garde et contrôle des détenus.

MATÉRIEL DESTINÉ AUX ÉQUIPES PÉNITENTIAIRES D'INTERVENTION EN CAS D'URGENCE

13. Le matériel réservé exclusivement aux équipes pénitentiaires d'intervention en cas d'urgence (ÉPIU) est décrit à la section E du *Manuel de matériel de sécurité*.

GAZ

14. Seule l'utilisation des gaz de type CN et CS est autorisée. Toutefois, le gaz CS peut être utilisé par les membres qualifiés de l'ÉPIU et à l'extérieur de bâtiments uniquement.

VÉRIFICATION

15. Les inventaires de matériel de sécurité doivent être vérifiés tous les ans.



CHAPTER 8.2 Fire arms

CHAPITRE 8.2 Armes à feu

FIREARMS

ARMES À FEU

PURPOSE

1. Set minimum standards for acquiring, registering, storing, maintaining and using CSC firearms.

ACQUISITION

2. The director, Custody and Control shall authorize purchases and Materiel Management shall make these purchases using prescribed tendering and acquisition procedures.

3. New purchases shall be sent directly to the RCMP training depot in Regina.

4. Replacing any firearm shall be on the advice of the RCMP training depot in Regina. A new weapon will be taken from CSC inventory. The old weapon will be disposed of by the RCMP training depot.

5. Serial numbers and descriptions of all new firearms will be recorded by the RCMP training depot.

RECORDING AND REGISTRATION

6. New firearms received shall be recorded on the Asset Management Information System (AMIS). An asset identification number shall be engraved or fixed to each firearm.

7. Each institution shall maintain a weapon register in the armoury. It shall include identification numbers, description and dates of acquisition, maintenance and disposal. This register may consist of a copy of the AMIS listing of all firearms held by the institution.

OBJECTIF

1. Établir les normes minimales régissant l'acquisition, l'enregistrement, l'entreposage, l'entretien et l'utilisation des armes à feu du Service correctionnel du Canada (SCC).

ACQUISITION

2. Le directeur de la division Garde et contrôle des détenus doit autoriser les achats d'armes à feu et la division de la Gestion du matériel doit effectuer ces achats conformément aux modalités prescrites en matière de soumission et d'acquisition.

3. Les nouveaux achats doivent être acheminés directement au dépôt de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) à Regina.

4. Le remplacement de toute arme à feu se fera sur avis du dépôt de Regina de la GRC et une nouvelle arme sera retirée des stocks du SCC. L'arme remplacée sera aliénée par le dépôt de la GRC.

5. Le numéro de série et la description de toute nouvelle arme à feu seront consignés par le dépôt de la GRC.

CONSIGNATION ET ENREGISTREMENT

6. Les nouvelles armes à feu reçues doivent être enregistrées dans le Système d'information sur la gestion de l'actif (SIGA). Chaque arme à feu doit être gravée ou marquée d'un numéro d'identification des biens.

7. Chaque établissement tiendra un registre sur les armes. Ce registre doit reprendre les numéros d'identification, la description ainsi que les dates d'acquisition, d'entretien et d'aliénation. Il peut consister en une copie de la liste du SIGA de toutes les armes à feu détenues par l'établissement.

SECURITY MANUAL

The director, Custody and Control shall ensure that all restricted firearms are recorded with the Central Firearms Registry. A copy of the purchase documents and a complete description, including serial number and institutional number, shall be sent to the Firearms Registration and Administration Section, RCMP, P.O. Box 8885, Ottawa, Ontario K1G 3M8. If a restricted firearm is transferred between institutions or sent for disposal, the Central Firearms Registry shall be notified.

9. Regional headquarters and the Custody and Control Division at national headquarters shall maintain a copy of each institution's master register.

10. Regional headquarters shall audit the institutions' firearm inventories each year.

11. National headquarters shall reconcile the restricted firearms inventory with the Central Firearms Registry each April.

STORAGE

12. Each institution that has firearms shall have an armoury for securely storing firearms.

13. Ammunition and firearms shall normally be stored in an armoury.

14. Management shall limit access to the armouries to authorized personnel only.

15. All persons entering the armoury shall be required to register the date, the time of entry and departure and the purpose of their visit.

16. A record of weapons issued shall be maintained at the armoury on form CSC 767, "Firearms Issue and Control Register." (See Annexes.)

8. Le directeur de la division Garde et contrôle des détenus doit s'assurer que toutes les armes à feu à usage restreint sont consignées auprès du registre central des armes à feu. Une copie des documents relatifs à l'achat ainsi qu'une description complète de l'arme, y compris le numéro de série et le numéro de l'établissement, doivent être acheminés à la Section de l'administration et de l'enregistrement des armes à feu de la GRC à l'adresse suivante : C.P. 8885, Ottawa (Ontario) K1G 3M8. Le registre central des armes à feu doit être avisé lorsque des armes à feu à usage restreint sont transférées d'un établissement à un autre ou envoyées à des fins d'aliénation.

9. L'administration régionale et la division Garde et contrôle des détenus à l'administration centrale doivent conserver un exemplaire de chaque registre principal de l'établissement.

10. Chaque année, l'administration régionale doit vérifier le répertoire complet des armes à feu des établissements.

11. Au mois d'avril de chaque année, l'administration centrale doit comparer le répertoire des armes à feu à autorisation restreinte avec le registre central des armes à feu.

ENTREPOSAGE

12. Chaque établissement possédant des armes à feu doit disposer d'un dépôt d'armes assurant l'entreposage sûr des armes à feu.

13. En règle générale, les munitions et les armes doivent être entreposées dans le dépôt d'armes.

14. La direction doit s'assurer que l'accès aux dépôts d'armes est limité au personnel autorisé uniquement.

15. Toute personne entrant dans le dépôt d'armes est tenue de consigner la date et l'heure de son entrée et de son départ ainsi que l'objet de sa visite.

16. Une liste des armes prêtées doit être dressée au dépôt d'armes en utilisant la formule SCC n^o 767 intitulée «Registre de prêt et de contrôle des armes à feu» (voir en annexe).

17. Firearms not in use shall be stored in a locked cabinet or container within a secure control centre.

18. Each institution shall provide an approved locking cabinet (see *Security Equipment manual*), for temporarily storing firearms belonging to visiting peace officers or officials.

19. Personnel shall ensure ammunition is removed from firearms before storing them.

20. Keys for the armouries and other storage facilities shall be controlled through the key register, form CSC 759, and kept in a locked container. (See Annexes.)

ACCOUNTABILITY

21. The security maintenance officer under the direction of the coordinator, Correctional Operations, is responsible for:

- a) supervising the armouries;
- b) maintaining firearm registers and records;
- c) maintaining firearms through the RCMP; and
- d) disposing of firearms through the RCMP.

22. Weapons in use shall be inspected weekly and rotated quarterly through the armouries.

23. All firearms shall be accounted for daily. Any deficiencies shall be reported to the shift supervisor.

24. Firearms used on duty shall be accounted for and checked for deficiencies each shift.

17. Lorsqu'elles ne sont pas utilisées, les armes à feu doivent être entreposées dans une armoire ou un autre contenant fermé à clé situé dans un centre de contrôle sécuritaire.

18. Chaque établissement doit disposer d'une armoire fermée à clé et approuvée (voir le *Manuel de matériel de sécurité*) afin d'y entreposer temporairement les armes à feu appartenant à des agents de la paix ou à des responsables en visite à l'établissement.

19. Le personnel doit s'assurer d'enlever les munitions des armes à feu avant d'entreposer ces dernières.

20. Les clés des dépôts d'armes et des autres pièces servant à l'entreposage doivent être contrôlées grâce au registre de clés (formule SCC n^o 759) et conservées dans un contenant fermé à clé (voir en annexe).

OBLIGATION DE RENDRE COMPTE

21. Sous la direction du coordonnateur des Opérations correctionnelles, le préposé à l'entretien des équipements de sécurité doit veiller à :

- a) surveiller les dépôts d'armes;
- b) tenir à jour les registres et les dossiers d'armes;
- c) entretenir les armes à feu en recourant à la GRC; et
- d) aliéner les armes à feu par le biais de la GRC.

22. Toutes les armes doivent faire l'objet d'une inspection hebdomadaire, en plus de passer à tour de rôle par le dépôt d'armes à tous les trois mois.

23. Il faut localiser chaque jour toutes les armes à feu utilisées et signaler toute défectuosité au responsable du quart de travail.

24. On devrait également localiser les armes à feu utilisées dans le cadre de chaque période de travail et en vérifier l'état.

MAINTENANCE

25. National headquarters shall specify, at the beginning of each calendar year, the number of firearms to be serviced by the RCMP.

26. Minimum service requirements are:

- a) AR-15 rifles, shotguns and revolvers – every five years; and
- b) marlin rifles and gas guns – every two years.

27. Each institution shall forward all firearms to the RCMP training depot in Regina for scheduled maintenance and inspection. Maintenance records shall be entered into AMIS.

28. Weapons shall be transported to the RCMP training depot by a bonded courier service.

29. The Custody and Control Division shall determine the courier service used, and advise the regions accordingly. All weapons shall be taped and packaged in a secure container. Each item should be individually wrapped. A government bill of lading shall be used for shipping. A completed second bill of lading shall be placed in the container to ensure the firearms are returned to a designated person at the institution.

DISPOSAL

30. When a firearm is removed from service or becomes unserviceable and cannot be repaired, it will be disposed of by the RCMP training depot according to regulations. The firearm registers shall record this.

TRAINING SECURITY MAINTENANCE OFFICERS

31. Security maintenance officers shall receive the following training:

ENTRETIEN

25. L'administration centrale doit déterminer au début de l'année civile le nombre d'armes à feu qui seront révisées par la GRC.

26. L'entretien minimum requis est :

- a) dans le cas des fusils AR-15, des fusils de chasse et des revolvers, tous les cinq ans; et
- b) pour ce qui est des fusils Marlin et des fusils à gaz, tous les deux ans.

27. Chaque établissement doit envoyer toutes les armes à feu au dépôt de la GRC à Regina, aux fins d'inspection et d'entretien. Les données relatives à cet entretien doivent être entrées dans le SIGA.

28. Les armes seront expédiées au dépôt de la GRC par une messagerie assurée.

29. La division Garde et contrôle des détenus doit déterminer le service de messagerie utilisé et aviser les régions en conséquence. Toutes les armes doivent être emballées dans un contenant de sécurité et y être fixées avec du ruban. Chaque article devrait être emballé individuellement. Une feuille de route du gouvernement doit être utilisée pour l'expédition, et une seconde feuille de route dûment remplie doit être insérée dans le contenant afin de s'assurer que les armes à feu sont renvoyées à une personne désignée de l'établissement.

ALIÉNATION

30. Lorsqu'une arme à feu est retirée de la circulation ou qu'elle devient inutilisable et ne peut être réparée, elle doit être détruite par le dépôt de la GRC conformément aux règlements. Les registres des armes à feu doivent faire état de cette aliénation.

FORMATION DES PRÉPOSÉS À L'ENTRETIEN DE L'ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ

31. Les préposés à l'entretien de l'équipement de sécurité doivent recevoir la formation suivante :

- a) security maintenance officer induction course at the RCMP training depot in Regina;
- b) refresher training; and
- c) lock and key maintenance.

USING FIREARMS

- 32. For standards and guidelines in using firearms, refer to "Use of Force."
- 33. Refer to the Annexes for guidelines on 'Firearm Safety'.

- a) cours d'introduction pour les préposés à l'entretien de l'équipement de sécurité au dépôt de la GRC à Regina;
- b) cours de recyclage; et
- c) entretien des clés et des cadenas.

UTILISATION DES ARMES À FEU

- 32. Pour connaître les normes et les lignes directrices portant sur l'utilisation des armes à feu, se référer à la section intitulée «Recours à la force».
- 33. Consulter les annexes pour prendre connaissance des lignes directrices régissant la sécurité des armes à feu.

ANNEXES

FIREARM SAFETY

SÉCURITÉ DES ARMES À FEU

**FIREARMS ISSUE AND
CONTROL REGISTER**

**REGISTRE DE PRÊT ET DE
CONTRÔLE DES ARMES À FEU**

KEY CONTROL REGISTER

**REGISTRE DE CONTRÔLE
DES CLÉS**

FIREARM SAFETY

1. Use caution when handling firearms to prevent their accidental discharge or theft. A person handling a weapon must know:

- a) how it works;
- b) whether it is loaded;
- c) where it is pointing;
- d) where the target is;
- e) where the bullet will go; and
- f) where the bullet will stop.

2. Careless use of firearms can cause injury or death. Peace officer status does not exempt a person from the consequences of mistakes.

3. Every firearm should be treated as if it were loaded even if you KNOW it is unloaded.

4. A firearm, whether loaded or unloaded, should never be pointed at anyone unless the intent is to shoot that person. A firearm should never be aimed in a direction where unintentional discharge could cause injury or damage.

5. Firearms must be unloaded before leaving an officer's possession. When receiving or handing over a firearm, officers must verify that it is unloaded.

6. Firearms must be inspected before the work period when the firearm is required. The firearm must be cleaned after discharge, or as required.

REVOLVERS

7. A revolver with a cylinder in the closed position should never be passed to another person. It is poor etiquette and unsafe. To open the action of a revolver, swing the cylinder out of the frame.

SÉCURITÉ DES ARMES À FEU

1. Il faut manier les armes à feu avec prudence afin d'éviter les décharges accidentelles ou le vol. Une personne qui manie une arme doit savoir :

- a) comment elle fonctionne;
- b) si elle est chargée;
- c) où est pointé le canon;
- d) où est la cible;
- e) où ira la balle; et
- f) où arrêtera la balle.

2. L'utilisation insouciante d'armes à feu peut causer des blessures ou la mort. Toute personne, même un agent de la paix, doit assumer les conséquences de ses erreurs.

3. Toutes les armes à feu devraient être maniées comme si elles étaient chargées, même si l'on SAIT qu'elles ne le sont pas.

4. Une arme à feu, chargée ou non, ne devrait jamais être pointée sur quelqu'un à moins d'avoir l'intention de tirer sur cette personne. En outre, une arme à feu ne devrait jamais être braquée dans une direction où une décharge involontaire pourrait occasionner des blessures ou des dommages.

5. Avant de se départir d'une arme à feu, il faut en retirer les munitions. Un agent qui reçoit une arme à feu ou la remet à quelqu'un est tenu de s'assurer qu'elle est déchargée.

6. Les armes à feu doivent être inspectées avant la période de travail pendant laquelle elles seront utilisées. Elles doivent en outre être nettoyées après chaque décharge ou au besoin.

REVOLVERS

7. Une arme dont le barillet est fermé ne devrait jamais être passée à une autre personne. Une telle façon de faire est dangereuse et va à l'encontre du bon usage des armes. Pour ouvrir le mécanisme du revolver, il faut faire basculer le barillet.

8. When a revolver is taken out of its holster for any reason other than to fire it, it should be unloaded. Never take another person's word that a weapon is loaded or not. The weapon should always be checked.

9. Unloading a revolver involves three steps:

- a) ejecting the cartridges into your hand;
- b) checking the chambers in the cylinder to ensure they are all empty; and
- c) counting the number of rounds removed to ensure they are all accounted for.

10. Fingers should not touch the trigger until the weapon is to be fired. A stumble could cause an involuntary grip that could lead to an accidental discharge. Grip the firearm by the handle at all times.

11. The hammer should not be cocked until the weapon is to be fired. If it is necessary to lower the hammer on a live round, use the following procedure:

- a) remove your finger from the trigger and point the weapon in a safe direction;
- b) place your left thumb between the hammer and the frame;
- c) place your right thumb securely on the cocking spur to control the fall of the hammer;
- d) press the trigger with your right index finger and allow your thumb and the hammer to move forward slightly;
- e) remove your finger from the trigger and keep it clear;
- f) with your right thumb, let the hammer down slowly until it is in contact with your left thumb; and
- g) remove your left thumb from the path of the hammer and control the fall of the hammer carefully.

8. Lorsque l'on sort un revolver de son étui dans une intention autre que celle de faire feu, celui-ci devrait être déchargé. Ne jamais croire sur parole quiconque vous dit qu'une arme est chargée ou déchargée. Il faudrait toujours vérifier.

9. Pour décharger un revolver, il faut suivre les trois étapes suivantes :

- a) éjecter les cartouches dans sa main;
- b) vérifier les chambres du barillet pour s'assurer qu'elles sont toutes vides; et
- c) compter le nombre de cartouches qui ont été enlevées pour s'assurer qu'il n'en manque pas.

10. On ne devrait pas poser les doigts sur la détente à moins d'être prêt à faire feu; un faux pas pourrait entraîner une décharge accidentelle. Il faut tenir l'arme par la crosse en tout temps.

11. Le chien ne devrait pas être armé jusqu'à ce qu'on soit prêt à faire feu. S'il est nécessaire de descendre le chien lorsqu'il y a des cartouches dans les chambres, on devrait procéder comme suit :

- a) enlever le doigt de la détente et pointer l'arme dans une direction sûre;
- b) placer le pouce gauche entre le chien et la carcasse de l'arme;
- c) placer le pouce droit solidement sur le chien afin d'en contrôler la descente;
- d) appuyer sur la détente avec l'index droit et permettre au pouce et au chien d'avancer légèrement;
- e) enlever le doigt de la détente et le laisser libre;
- f) avec le pouce droit, laisser le chien tomber lentement jusqu'à ce qu'il touche le pouce gauche; et
- g) enlever le pouce gauche de la course du chien et bien contrôler le reste de la descente du chien.

SECURITY MANUAL

12. If you must lower the hammer on a live round using only one hand:

- a) remove your finger from the trigger and point the weapon in a safe direction;
- b) place your right thumb securely on the cocking spur;
- c) place your right index finger on the trigger, squeeze it and remove it immediately; and
- d) guide the hammer down very carefully.

13. Be aware of and avoid nervous habits related to revolvers. Revolvers should not be removed from the holster for idle purposes. It should never be played with. The holstered revolver should not be used as a change for anything else, or as a hand or elbow rest.

SHOTGUNS AND RIFLES

14. Carrying a shotgun or rifle creates particular safety problems. Be careful when pointing and keep your fingers outside the trigger guard.

15. There is no one safe way to carry a shotgun or rifle. Officers must know where the muzzle is at all times and carry it to suit the situation. Some suggested ways of carrying the weapon include:

- a) the high-port position. In an incident this is probably the best combination of safety and availability. After considerable time, however, the muzzle could sag until it points at the level of someone's head; and
- b) pointing the muzzle straight up, with the heel of the buttplate tucked into the belt against the hip. The pistol grip part of the stock should be grasped firmly.

12. Si vous devez, à l'aide d'une main seulement, descendre le chien lorsqu'il y a des cartouches dans les chambres, il convient :

- a) d'enlever le doigt de la détente et de pointer l'arme dans une direction sûre;
- b) de placer le pouce droit solidement sur le chien;
- c) de placer l'index droit sur la détente, de presser puis de l'enlever immédiatement; et
- d) de guider le chien vers le bas avec beaucoup de précaution.

13. Dans le maniement du revolver, il faut se rendre compte de ses gestes nerveux et les éviter. Les revolvers ne devraient pas être sortis en vain de leur étui ni tenir lieu de jouet. L'étui du revolver ne devrait pas être utilisé en guise de gaine pour un autre objet ni servir d'appui ou d'accoudoir.

FUSILS ET CARABINES

14. Le port d'un fusil ou d'une carabine pose des problèmes particuliers en matière de sécurité. Il faut faire attention quand on braque ces armes et tenir son doigt hors du pontet.

15. Il n'existe aucun moyen sûr de porter un fusil ou une carabine. Les agents doivent être conscients en tout temps de la position de la bouche de l'arme et porter celle-ci selon la situation. Voici quelques suggestions concernant la façon de porter les armes :

- a) position haut port d'arme : au cours d'un incident, la meilleure façon d'allier sécurité et disponibilité est probablement cette position. Cependant, après une longue période de temps, la bouche du fusil pourrait s'abaisser et finir par pointer au niveau de la tête de quelqu'un; et
- b) position consistant à pointer la bouche du fusil droit en l'air avec le talon de la crosse appuyé contre la ceinture sur la hanche : il faudrait tenir fermement la poignée pistolet de la crosse.

16. Keep the safety lock in the "safe" position until the weapon is to be fired. However, when handling the weapon, do not rely on the safety lock, but ensure that proper precautions are followed at all times. Continuous pressure on the trigger, even with the safety on, may cause the safety to malfunction.

17. Generally, shells should not be in the chamber of a shotgun or rifle until just before it is fired, or when situations dictate otherwise. When the magazine carries three rounds or more, the chamber should be empty. Getting a shell into the chamber can be accomplished in a split second with either pump or self-loading action.

18. Tubular magazines are a special safety problem. If they are dirty inside or dented, all shells may not be fed out, despite repeatedly working the loading mechanism.

19. Part of the safety check for a shotgun or rifle should include both visual and tactile checks of the chamber and the end of the magazine. If the magazine is empty, the magazine follower will be in full view.

20. For safety in vehicles, if a weapon is carried in view, it should be placed on a specially designed rack. It should be secure and locked to avoid removal by unauthorized persons. When carrying firearms in and out of vehicles, they should be held by the handle, not the muzzle.

WARNING SHOTS

21. Using a firearm to fire a warning shot can be dangerous to staff, inmates and the public. This practice could result in death, serious bodily harm or property damage. Do not use this procedure without carefully evaluating the situation.

16. Il faut garder le cran de sûreté à la position «safe» jusqu'au moment de faire feu. Cependant, lorsque vous maniez une arme, ne vous fiez pas au cran de sûreté; assurez-vous plutôt de prendre en tout temps les précautions appropriées. Une pression continue sur la détente, même si le cran de sûreté est enclenché, peut occasionner un mauvais fonctionnement du cran.

17. En règle générale, il ne devrait pas y avoir de cartouche dans la chambre du fusil ou de la carabine avant que l'on soit prêt à faire feu ou si les circonstances en exigent autrement. Lorsque le chargeur contient trois cartouches ou plus, la chambre devrait être vidée. Le système automatique et le système à répétition commandée vous permettent de placer une cartouche dans la chambre en une fraction de seconde.

18. Les chargeurs tubulaires posent un problème particulier en matière de sécurité. Si ces chargeurs sont sales à l'intérieur ou bosselés, il se peut que les cartouches ne soient pas toutes éjectées, même si l'on répète l'opération à plusieurs reprises.

19. Dans le cadre des inspections de sécurité d'un fusil ou d'une carabine, il faut procéder à des vérifications visuelles et tactiles de la chambre et du chargeur. Si le chargeur est vide, le plateau sera tout à fait visible.

20. À des fins de sécurité dans une voiture, si une arme est gardée à vue, elle devrait être placée sur un appui spécialement conçu à cet effet. L'arme devrait être fixée et mise sous verrou pour éviter qu'une personne non autorisée ne s'en empare. Pour déposer une arme dans une voiture ou l'en retirer, la tenir par la poignée et non par la bouche.

COUPS DE SEMONCE

21. L'utilisation d'une arme à feu pour tirer un coup de semonce peut être dangereuse pour les membres du personnel, les détenus et le public. Cette pratique pourrait occasionner la mort, des lésions corporelles graves et des dégâts matériels. N'y ayez donc recours qu'après avoir évalué avec soin la situation.

SECURITY MANUAL

22. A warning shot is an effective type of force when used safely and often resolves potentially serious incidents quickly.

23. When correctional officers are at an armed post they should continually assess locations where a warning shot could be safely fired.

24. When time and circumstances permit, a verbal warning should be given before a warning shot is fired. However, each incident must be assessed for its own circumstances.

22. Le coup de semonce est un recours efficace à la force lorsqu'utilisé de façon sécuritaire; bien souvent, il résout rapidement des incidents qui pourraient mal tourner.

23. Lorsque les agents correctionnels sont dans un poste armé, ils devraient sans cesse évaluer les endroits où tirer des coups de semonce en toute sécurité.

24. Lorsque les circonstances et le temps le permettent, un avertissement verbal devrait être donné avant d'avoir recours au coup de semonce. Toutefois, chaque incident doit être évalué en fonction des circonstances qui l'entourent.

INSTRUCTIONS

Security Maintenance Officer enters:

1. Name of institution.
2. Key/Lock Number: it is important to specify "K" for key, "I" for lock.
3. Manufacturer's serial number of key or lock.
4. Institutional number of hook to which key is attached.
5. Brand name/manufacturer's name of lock and key.
6. Number of locks that can be opened by an individual key, or number of keys that will fit an individual lock.
7. Specific location of key or lock.
8. Specific location of duplicate keys.
9. Location of key safes.
10. Date when any lock or key is surveyed, i.e. declared unserviceable in accordance with D.I. 200-1-10.1 and removed from use.
11. Identifying number (serial number) of surveyed item.
12. Signature of officer verifying that survey procedures have been completed.
13. Number of keys currently in use; add or subtract from the ongoing total as keys are added or removed from service.
14. Number of locks in use. Complete as per 14 above.

Le responsable de l'entretien des installations de sécurité:

1. Inscrit le nom de l'établissement.
2. Inscrit le numéro de la clé ou de la serrure: il est important d'inscrire "c" pour clé ou "s" pour serrure.
3. Inscrit le numéro de série du fabricant de la clé ou de la serrure.
4. Inscrit le numéro du crochet, donné par l'établissement, auquel est accroché la clé.
5. Inscrit la marque ou le nom du fabricant de la serrure ou de la clé.
6. Inscrit le nombre de serrures que peut ouvrir une clé ou le nombre de clés qui peuvent ouvrir une serrure.
7. Inscrit le lieu précis où se trouve la clé ou la serrure.
8. Inscrit le lieu précis où se trouvent les doubles.
9. Inscrit le lieu où se trouvent les coffres de clés.
10. Inscrit la date où une serrure ou une clé a fait l'objet d'un examen, c'est-à-dire où elle a été déclaré non utilisable, conformément à l'ID n° 200-1-10.1, et retirée de la circulation.
11. Inscrit le numéro d'identification (numéro de série) de l'article qui a été examiné.
12. Demande à l'agent de vérifier l'exécution des procédures d'examen, d'apposer sa signature.
13. Inscrit le nombre de clés actuellement utilisée; ajoute au total les nouvelles clés ou en soustrait celles qui ont été retirées de la circulation.
14. Inscrit le nombre des serrures utilisées. Il remplit cette section comme en 14 ci-dessus.

DISTRIBUTION/DIFFUSION

Original is maintained in log book by Security Maintenance Officer.

Le responsable de l'entretien des installations de sécurité conserve, dans le livre journal, l'exemplaire original.

7.0 Management of
Emergencies



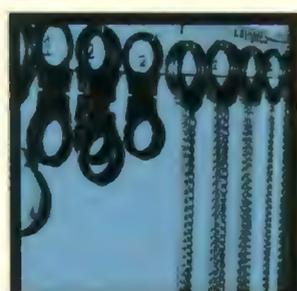
Gestion des
cas d'urgence

CHAPTER 7.1 • CHAPITRE 7.1

- Use of Force
- Recours à la force

CHAPTER 7.2 • CHAPITRE 7.2

- Institutional Emergency
Response Teams
- Équipes pénitentiaires
d'intervention en cas d'urgence



CHAPTER 7.1 Use of Force

CHAPITRE 7.1 Recours à la force

USE OF FORCE

PURPOSE

1. Outline the legal responsibilities for the use of force.

AUTHORITY FOR USE OF FORCE

2. Authority for the use of force by a member of CSC is from the *Criminal Code*. The powers and their limitations are set out in Annex A of Commissioner's Directive 605.

3. All staff shall use only as much force as they believe, on reasonable grounds, is necessary to carry out their legal duties.

4. It shall be the responsibility of medical staff to carry out appropriate treatment when they consider it necessary to force-feed an inmate.

5. Administering drugs and sedatives is governed by instructions issued by the director general, Medical and Health Care Services.

6. It is appropriate to use force in the following circumstances:

- a) to prevent death and grievous bodily harm;
- b) to prevent extensive property damage;
- c) to prevent an indictable offence;
- d) to prevent an escape;
- e) to protect oneself or others from assault; and
- f) to enforce a lawful order.

RECOURS À LA FORCE

OBJECTIF

1. Décrire les responsabilités juridiques associées au recours à la force.

AUTORISATION D'AVOIR RECOURS À LA FORCE

2. Le *Code criminel du Canada* autorise les membres du Service correctionnel du Canada (SCC) à recourir à la force. Les pouvoirs et les limites qui leur sont imposés sont exposés à l'annexe A de la Directive du Commissaire n^o 605.

3. Un employé ne doit utiliser que la force nécessaire pour s'acquitter de ses obligations légales.

4. Il incombe au personnel médical d'administrer le traitement qui s'impose lorsqu'il juge absolument nécessaire de nourrir de force un détenu.

5. L'administration de médicaments et de calmants est régie par les instructions données par le directeur général des Services de santé.

6. Il convient d'avoir recours à la force dans les circonstances suivantes :

- a) pour empêcher la mort ou des lésions corporelles graves;
- b) pour empêcher les dégâts importants aux biens;
- c) pour prévenir un acte criminel;
- d) pour empêcher une évasion;
- e) pour se protéger ou protéger les autres contre des voies de fait;
- f) pour faire respecter un ordre légitime.

SELECTING APPROPRIATE FORCE

7. Staff shall use any one or more of the following types of force: verbal commands; Mace; physical handling; batons, billies and riot sticks; restraint equipment; water hoses; dogs; tear gas; and firearms.
8. Appropriate protective equipment and clothing shall be available and shall be used when needed.
9. Training for physical handling techniques shall conform to the approved CSC training program.
10. Restraint equipment shall conform to the *Security Equipment* manual.
11. Dogs shall be used only by officers qualified by a prescribed training course.
12. CN and CS gases are the only gases authorized for use in the service. They are issued according to the *Security Equipment* manual.
13. CS gas shall be used only by qualified Institutional Emergency Response Team (IERT) members in outdoor areas.
14. When time permits, institutional medical authorities shall be consulted before tear gas is used.
15. Only enough tear gas to bring situations under control shall be used.
16. If possible, provisions must be made to provide a safe exit when gas is used.
17. The institutional head shall ensure that the lethal concentrated toxicity-fifty (LCT-50) factor is determined for rooms and buildings that inmates have, or may gain access to. The formula is:

CHOIX DE LA FORCE APPROPRIÉE

7. Le personnel doit recourir à l'un des types de force suivants ou à plusieurs d'entre eux : ordres verbaux; gaz «Mace»; contrôle physique; triques, matraques et bâtons; dispositifs de contrainte; tuyaux d'arrosage; chiens; gaz lacrymogènes; armes à feu.
8. Un équipement et des vêtements protecteurs adéquats doivent être disponibles et utilisés si nécessaire.
9. En ce qui concerne le recours au contrôle physique, les techniques doivent être conformes au programme d'entraînement approuvé du SCC.
10. Les dispositifs de contrainte utilisés doivent être conformes au *Manuel de matériel de sécurité*.
11. Les chiens peuvent uniquement être utilisés par les agents qui ont réussi un cours de formation préalable.
12. Les gaz de type CN et CS sont les seuls dont l'emploi est autorisé au sein du Service et ils sont distribués conformément au *Manuel de matériel de sécurité*.
13. Seuls les membres qualifiés de l'équipe pénitentiaire d'intervention en cas d'urgence peuvent utiliser le gaz de type CS à l'extérieur.
14. S'il n'y a pas de contrainte de temps, il faut consulter les autorités médicales de l'établissement avant d'utiliser les gaz lacrymogènes.
15. On ne doit employer que la quantité de gaz nécessaire pour maîtriser la situation.
16. Si possible lorsque le recours au gaz est de rigueur, il faut aménager une sortie d'urgence sécuritaire.
17. Le directeur d'établissement doit s'assurer que le facteur de concentration létale 50 (LCT-50) est déterminé pour les pièces et édifices auxquels les détenus ont accès ou pourraient avoir accès. La formule est la suivante :

cubic feet of space x 0.4

CN content in grams

= LCT-50 factor in minutes

18. This information shall be compiled in a table including the types of gas used at the institution. This information shall be included in the institution's emergency plan.

19. If possible, inmates shall be told that if they persist in an illegal activity, tear gas will be used.

20. As soon as possible, people exposed to gas shall be:

- a) moved from the immediate area;
- b) allowed to shower, wash and bathe their eyes;
- c) provided with a change of clothing; and
- d) examined by a health care officer, and if required, by the institutional physician.

21. The institutional physician shall continue to observe those exposed to gas until no further effects or symptoms remain.

22. After tear gas has been used in a cell or other confined area, decontamination procedures shall be carried out as soon as possible according to the Annexes.

23. Immediately after gas is used, the details of the incident, the amount of gas used and the inmates and staff involved shall be recorded on form CSC 754, "Use of Force Report." (See Annexes.) Inquiries shall be conducted according to current Commissioner's Directives.

24. Institutional heads shall establish procedures for:

pied carré d'espace x 0,4

contenu de CN en grammes

= facteur LCT-50 en minutes

18. Cette information doit être compilée sur un tableau reprenant les types de gaz utilisés et consignée dans le plan d'urgence de l'établissement.

19. Il faut, dans la mesure du possible, expliquer aux détenus que s'ils ne mettent pas fin à leurs activités illicites, on aura recours au gaz lacrymogène.

20. Les personnes qui ont été exposées au gaz devront, dès que possible :

- a) être éloignées des lieux immédiats;
- b) être autorisées à prendre une douche, à se laver et à se baigner les yeux;
- c) recevoir des vêtements de rechange;
- d) être examinées par un agent des Services de santé et, au besoin, par le médecin de l'établissement.

21. Le médecin de l'établissement gardera sous observation les personnes exposées au gaz jusqu'à ce que tous les symptômes des effets aient disparu.

22. Après avoir utilisé du gaz lacrymogène dans une cellule ou dans toute autre pièce fermée, des mesures de décontamination doivent être prises aussitôt que possible en suivant les directives énoncées en annexe.

23. Immédiatement après avoir utilisé le gaz, il faut consigner, sur la formule SCC n° 754 intitulée «Rapport sur le recours à la force», les détails de l'incident, la quantité de gaz utilisée ainsi que le nom des détenus et des employés impliqués. (Voir en annexe) Des enquêtes devront être menées conformément aux directives du Commissaire.

24. Les directeurs d'établissement doivent établir des règlements en ce qui concerne :

SECURITY MANUAL

- a) recording the purchase date and expiry date of all gas;
- b) weighing and recording gas canisters before and after use; and
- c) disposing of gas to staff colleges before they expire.

- a) la consignation de la date d'achat et de la date d'expiration de tous les gaz;
- b) la pesée et la consignation du poids des contenants de gaz avant et après utilisation; et
- c) l'élimination des gaz aux collèges du personnel avant la date d'expiration.

USING FIREARMS

25. Firearms shall be issued only to staff who are peace officers and who have:

- a) qualified in using the weapon under supervision according to current training directives; and
- b) received instruction in the safe handling and care of the weapon.

26. The most extreme use of force that staff can use when performing their duties is discharging a firearm as this may result in death or grievous bodily harm.

27. A clear verbal warning, order and/or warning shot shall be fired before shooting at an inmate, if circumstances permit.

28. Institutions shall ensure there are communication systems to provide a verbal warning or order from all armed security posts.

29. A peace officer may fire:

- a) at an inmate or other person carrying a weapon, or attempting to obtain a weapon by force, if the officer has good reason to believe the person intends to use the weapon to cause death or serious injury and refuses to halt when ordered to do so;
- b) at an inmate or other person who, in the officer's sight, killed or seriously injured any person and who refused to halt when

EMPLOI DES ARMES À FEU

25. La distribution d'armes à feu devra être limitée aux membres du personnel qui sont des agents de la paix et qui auront :

- a) réussi à utiliser cette arme sous surveillance, conformément aux directives actuelles de formation; et
- b) reçu une formation en matière de maniement et d'entretien de ce type d'arme.

26. Le recours le plus extrême à la force d'un employé dans l'exercice de ses fonctions est la décharge d'une arme à feu. Les circonstances doivent engendrer des menaces de mort ou de lésions corporelles graves pour justifier ce recours.

27. Si les circonstances le permettent, un avertissement précis, un ordre ou un coup de semonce doivent être donnés avant de tirer sur un détenu.

28. Les établissements doivent s'assurer qu'il existe un système de communication permettant de donner un avertissement ou un ordre verbal à partir de tous les postes armés.

29. Un agent de la paix peut ouvrir le feu :

- a) sur un détenu ou une autre personne portant une arme ou tentant d'obtenir une arme par la force, lorsque l'agent a de bonnes raisons de croire que la personne a l'intention de l'utiliser pour causer la mort ou des blessures graves et refuse de s'arrêter lorsqu'on le lui demande;
- b) sur un détenu ou une autre personne qui, devant l'agent, a tué ou grièvement blessé quelqu'un, qui refuse de s'arrêter

ordered to do so, and who cannot be arrested by other means;

- c) if there is no other way to prevent the officer or any person from being killed or seriously injured; or
- d) to halt the escape of an inmate from a maximum- or medium-security institution, if the escape is in progress and cannot be prevented by reasonable means in a less violent manner. Careful consideration must be given to using firearms off the penitentiary reserve. If the use of firearms presents an unnecessary risk to the public, or if the risk exceeds or equals that posed by the escaping inmate, then firearms should not be used. The local police force has primary jurisdiction in such situations and where possible, should be the authority to use any force necessary.

30. After a person has been shot, the firearm shall be seized, tagged and secured according to Commissioner's Directive 630, "Preservation of Evidence."

WARNING SHOTS

31. A warning shot may be fired only when the officer judges that it is safe and to emphasize the intent of a more extreme measure when a situation has deteriorated. Warning shots shall not be used indiscriminately. Institutional heads shall ensure that staff are aware of where warning shots may be fired. This minimizes the risk of injury or property damage, through either a direct hit or a ricochet.

32. Under no circumstances shall a firearm be fired to create a diversion.

lorsqu'on le lui demande et qui ne peut être appréhendé par d'autres moyens;

- c) si on ne peut faire autrement pour empêcher l'agent ou d'autres personnes de se faire tuer ou blesser grièvement; et
- d) pour arrêter l'évasion d'un détenu d'un établissement à sécurité moyenne ou maximale, si l'évasion est en cours et ne peut être empêchée par d'autres moyens raisonnables moins violents. Le recours aux armes à feu hors de la réserve pénitentiaire doit faire l'objet d'une mûre réflexion; s'il représente un risque excessif pour le public ou si le risque excède ou égale celui que pose l'évadé, on ne devrait pas avoir recours aux armes à feu. En de telles circonstances, les forces de l'ordre locales sont la première autorité et devraient, dans la mesure du possible, être l'autorité qui a recours à la force nécessaire.

30. Lorsqu'une personne a été abattue, l'arme à feu doit être saisie, étiquetée et mise en lieu sûr conformément à la Directive du Commissaire n° 630 intitulée «Conservation des preuves».

COUPS DE SEMONCE

31. On peut seulement tirer des coups de semonce, d'une part, si l'agent juge qu'il n'y a aucun danger et, d'autre part, pour prévenir que des mesures plus radicales soient prises si la situation se détériorait. Il faut faire preuve de discernement au niveau du recours aux semonces. Il incombe au directeur de l'établissement de s'assurer que le personnel sait où tirer en guise de semonce. De cette façon, le risque de blessures ou de dommages à la propriété qui pourraient être causés par l'atteinte directe ou par ricochet serait réduit au minimum.

32. En aucun cas, l'usage d'une arme à feu ne doit servir à créer une diversion.

CONSULTATION WITH MEDICAL AUTHORITIES

33. After force has been used, all persons involved shall be examined and treated immediately by health care personnel. Health care personnel shall maintain records of all examinations.

REPORT AND INQUIRY

34. Every incident where force is used by a service member shall be reported to the institutional head on form CSC 754.

35. All serious or unusual incidents involving force shall be reported immediately to regional headquarters and national headquarters according to Commissioner's Directive 620.

36. All incidents involving serious injury or death shall be reported to the local police.

TRAINING

37. All staff designated as peace officers who may be required to use force shall be trained in the interpretation and application of force.

38. The institutional head shall ensure that staff are qualified to use security equipment and firearms, and to apply related procedures before assigning them to posts with firearms.

39. Staff members authorized to use firearms shall be required to qualify annually according to CSC standards to use all firearms used at the institution. Each institution shall maintain a list of qualified staff.

CONSULTATION AVEC LES AUTORITÉS MÉDICALES

33. Après qu'on a eu recours à la force, toutes les personnes en cause doivent être examinées et traitées immédiatement par le personnel des Services de santé. Un agent des Services de santé doit consigner les examens dans un dossier.

RAPPORT ET ENQUÊTE

34. Tout incident dans le cadre duquel un membre du Service a eu recours à la force doit être signalé au directeur de l'établissement par le biais de la formule SCC n° 754.

35. Tout incident grave ou inhabituel associé à la force doit être signalé immédiatement à l'administration régionale et à l'administration centrale, conformément à la Directive du Commissaire n° 620.

36. Tout incident entraînant des blessures graves ou la mort doit être signalé aux forces de l'ordre locales.

FORMATION

37. Tous les employés nommés comme agents de la paix et qui pourraient avoir recours à la force doivent recevoir une formation en matière d'interprétation et d'application de la force.

38. Le directeur d'établissement doit s'assurer que les employés sont habilités à utiliser les dispositifs de sécurité et les armes à feu et à respecter les modalités connexes avant de les assigner à des postes qui exigent le port d'armes à feu.

39. Les membres du personnel autorisés à faire usage d'armes à feu doivent chaque année remplir les conditions énoncées dans la norme adoptée par le SCC pour manier toutes les armes à feu utilisées au sein de l'établissement. Chaque établissement doit dresser la liste des employés qualifiés.

ANNEXES

TYPES OF FORCE

TYPES DE FORCE

**DECONTAMINATION
PROCEDURES**

**PROCÉDURES DE
DÉCONTAMINATION**

USE OF FORCE REPORT

**RAPPORT SUR LE RECOURS
À LA FORCE**

TYPES OF FORCE

VERBAL COMMANDS

Verbal commands should be given if circumstances permit. This is to ensure that the inmate understands what is expected. This includes direct orders.

MACE

Mace is a chemical agent that can quickly and efficiently subdue an unruly inmate. Mace often prevents a more serious incident from occurring.

PHYSICAL HANDLING

Physical handling force is using hands and feet.

BATONS, BILLIES AND RIOT STICKS

Billies, batons or riot sticks can be used when physical intervention is inadequate.

RESTRAINT EQUIPMENT

Restraint equipment is a type of force available to staff. It includes handcuffs, leg irons, body belts, come-alongs, transfer chains and strait jackets.

WATER HOSES

Water hoses can be used when other means are not effective.

DOGS

The use of dogs as a use of force is governed by the same principles and legal limitations already described.

TYPES DE FORCE

ORDRES

Si les circonstances le permettent, il convient de donner des ordres verbaux, y compris des ordres directs; ces ordres visent à assurer que le détenu comprend ce qu'on attend de lui.

MACE

Mace est un agent chimique qui permet de maîtriser un détenu indiscipliné de façon rapide et efficace. Bien souvent, il empêche la situation de dégénérer.

CONTRÔLE PHYSIQUE

Le contrôle physique est une force exercée à l'aide des mains et des pieds.

TRIQUES, MATRAQUES ET BÂTONS

On peut avoir recours aux triques, aux matraques ou aux bâtons lorsque la contrainte physique n'est pas de mise.

MATÉRIEL DE CONTRAINTE

Le matériel de contrainte est un type de force auquel les membres du personnel peuvent avoir recours. Il comprend les menottes, les fers pour les pieds, les ceintures de force, les menottes spéciales, les chaînes et les camisoles de force.

TUYAUX D'ARROSAGE

Les tuyaux d'arrosage peuvent être utilisés quand d'autres moyens s'avèrent inefficaces.

CHIENS

L'utilisation des chiens en tant que recours à la force est régie par les restrictions et principes juridiques susmentionnés.

TEAR GAS

Tear gas is authorized when it is considered that order cannot be restored by the methods already described.

GAZ LACRYMOGÈNES

Il est permis d'employer les gaz lacrymogènes lorsque l'on juge impossible de rétablir l'ordre à l'aide des méthodes décrites précédemment.

DECONTAMINATION PROCEDURES

1.
 - a) All doors and windows shall be opened and fans used to increase ventilation of the area for at least one hour.
 - b) Doors and windows shall then be shut and the building heated to 35°C for at least an hour to force residual gas into the atmosphere. Doors and windows shall then be re-opened, the area ventilated and the process repeated as necessary. An alternative method would be to use a stream of hot water from a hose.
 - c) Contaminated dust shall be removed by using a commercial-type water vacuum cleaner, or a regular vacuum cleaner, or a regular vacuum cleaner with a wet bag.
 - d) Surfaces shall be decontaminated by washing with a solution of 5 percent sodium carbonate (washing soda) and water, or sodium bicarbonate (baking soda) and water. Baking soda works slower. Determine if the surface would be damaged by sodium carbonate, however, before using it.
 - e) All decontaminated clothing, bedding and other material shall be removed from the area and dry cleaned or destroyed.
2. Refer to the product literature, if available, for the gas used, for additional procedures.

PROCÉDURES DE DÉCONTAMINATION

1.
 - a) Toutes les portes et fenêtres doivent être ouvertes et les ventilateurs mis en marche afin d'aérer le lieu pendant au moins une heure.
 - b) Les portes et les fenêtres doivent ensuite être fermées et le bâtiment doit être chauffé à une température de 35 °C pendant une heure au moins afin de laisser s'échapper le reste des gaz dans l'atmosphère. Il faudra ensuite rouvrir les portes et les fenêtres, aérer les lieux et répéter la démarche au besoin. On peut aussi laver la pièce au moyen d'un jet d'eau chaude.
 - c) La poussière des gaz lacrymogènes doit être enlevée à l'aide d'un simple aspirateur, d'un aspirateur d'eau de type commercial ou d'un aspirateur muni d'un sac imperméable.
 - d) Pour décontaminer les surfaces, il faut les laver avec une solution contenant 5 p. 100 de carbonate de sodium (cristaux de soude) et de l'eau, ou avec du bicarbonate de soude, qui agit toutefois plus lentement. Il faut s'assurer que la surface ne sera pas abîmée par le carbonate de sodium avant d'utiliser cette substance.
 - e) Les vêtements, la literie et tout le matériel décontaminé doivent être enlevés des lieux et nettoyés à sec ou détruits.
2. Pour obtenir des instructions supplémentaires, consulter la documentation sur le gaz utilisé, le cas échéant.



Correctional Service Canada / Service correctionnel Canada

USE OF FORCE REPORT

RAPPORT SUR LE RECOURS À LA FORCE

NOTE: Reference document CD 605.

NOTA: Document de référence DC 605.

PERSONAL INFORMATION CLASS / CLASSE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
PUT AWAY ON FILE - CLASSER AU DOSSIER

INSTITUTION - ÉTABLISSEMENT

SECTION I: REPORTING OFFICER - AGENT CHARGÉ DU RAPPORT

Date of incident / Date de l'incident	Y-A	M	D-J	Time - Heure	Reporting Officer's name (Print) - Nom de l'agent chargé du rapport (en lettres moulées)
Explanation of incident including name(s) and FPS number(s) of inmate(s) involved / Description de l'incident, nom(s) et numéro(s) S.E.D. du(des) détonu(s) impliqué(s)					

Type and amount of force necessary - Genre et degré de force nécessaire

Rank - Rang	Officer - Signature - Agent	Y-A	M	D-J
		Date		

SECTION II: HEALTH CARE OFFICER - AGENT DU SERVICE DES SOINS DE SANTÉ

Injuries to inmate - Blessures subies par le détonu

Injuries to staff - Blessures subies par des membres du personnel

Signature	Y-A	M	D-J
	Date		

SECTION III: CORRECTIONAL SUPERVISOR - SURVEILLANT CORRECTIONNEL

Comments - Remarques

Incident was reported to Senior Duty Officer at. / Incident signalé à l'agent principal à:

Time - Heure

IF GAS WAS USED, SPECIFY WEIGHT OF CANNISTER / POIDS DU CONTENANT DE GAZ, S'IL Y A LIEU	Before usage - Avant usage	g	After usage - Après usage	g
---	----------------------------	---	---------------------------	---

Shower and change of clothing provided / Le détonu a pris une douche et changé de vêtements	<input type="checkbox"/> YES / OUI	<input type="checkbox"/> NO / NON
Decontamination of area completed / Le secteur a été décontaminé	<input type="checkbox"/> YES / OUI	<input type="checkbox"/> NO / NON
Inmate was moved to another cell / Le détonu a été placé dans une autre cellule	<input type="checkbox"/> YES / OUI	<input type="checkbox"/> NO / NON

Reason(s) - Motif(s)	Y-A	M	D-J
	Date		
Signature			

SECTION IV: COORDINATOR CORRECTIONAL OPERATIONS - COORDONNATEUR DES OPÉRATIONS CORRECTIONNELLES

Comments - Remarques

Signature	Y-A	M	D-J
	Date		

SECTION V: DEPUTY WARDEN - SOUS-DIRECTEUR

Comments - Remarques

Signature	Y-A	M	D-J
	Date		

SECTION VI: WARDEN - DIRECTEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

Comments - Remarques

Y-A	M	D-J
Date		

A SECURITY INQUIRY IS RECOMMENDED / ENQUÊTE DE SÉCURITÉ RECOMMANDÉE	<input type="checkbox"/> YES / OUI	<input type="checkbox"/> NO / NON	Signature
---	------------------------------------	-----------------------------------	-----------

CSC/SCC 754 (90-10)

DISTRIBUTION

Original - As described in sections I to VI above - Tel que précisé dans les sections I à VI ci-dessus



CHAPTER 7.2 Institutional Emergency

Response Teams

CHAPITRE 7.2 Équipes pénitentiaires

d'intervention en cas

d'urgence

INSTITUTIONAL EMERGENCY RESPONSE TEAMS

PURPOSE

1. Set minimum standards for Institutional Emergency Response Teams (IERTs) to ensure that trained and proficient teams can aid in resolving crises at medium- and maximum-security institutions.

TEAM COMPLEMENT

2. Institutional heads at medium- and maximum-security institutions with trained IERTs shall:

- a) have teams, including leaders and assistants, in maximum-security institutions not exceeding 20 members and in medium-security institutions not exceeding 15 members; and
- b) consider budgetary resources when determining the size of IERT.

3. Institutional heads at major institutions that are isolated, not close to other police or have site-specific considerations may increase the IERT members, with the deputy commissioner's approval.

4. If institutions have an IERT coordinator, they may order and manage equipment, plan and coordinate team training, work with the crisis management team and maintain training records.

5. IERT leaders may be responsible for:

- a) coordinating and delivering training as qualified instructors;
- b) developing contingency plans;

ÉQUIPE PÉNITENTIAIRE D'INTERVENTION EN CAS D'URGENCE

OBJECTIF

1. Établir les normes minimales régissant les équipes pénitentiaires d'intervention en cas d'urgence (ÉPIU) pour s'assurer que des équipes entraînées et compétentes aident à résoudre les crises survenant dans les établissements à sécurité moyenne et maximale.

EFFECTIF DE L'ÉQUIPE

2. Les directeurs d'établissement à sécurité moyenne et maximale qui ont à leur disposition une ÉPIU entraînée devraient :

- a) avoir des équipes comptant des chefs et des adjoints et dont le nombre de membres, dans les établissements à sécurité maximale, ne dépasse pas 20 et, dans les établissements à sécurité moyenne, 15; et
- b) tenir compte des ressources budgétaires lorsqu'ils déterminent la taille de l'ÉPIU.

3. Les directeurs de grands établissements isolés, qui sont éloignés des postes de police ou encore qui ont des caractéristiques particulières, peuvent augmenter le nombre de membres de l'ÉPIU si le sous-commissaire en donne l'approbation.

4. Si les établissements ont à leur service un coordonnateur d'ÉPIU, ils peuvent commander et gérer du matériel, planifier et coordonner la formation de l'équipe de gestion de crises et tenir à jour des registres de formation.

5. Le chef d'une ÉPIU peut être chargé :

- a) de coordonner et d'assurer la formation en tant qu'instructeur compétent;
- b) d'élaborer des plans d'urgence;

SECURITY MANUAL

- c) assisting in security surveys at the institution;
 - d) evaluating new equipment;
 - e) assessing and developing plans to resolve emergencies;
 - f) briefing the crisis manager of all plans and suggested member deployment;
 - g) advising the crisis manager on the options available for using force and their merits;
 - h) ensuring all team members are fully briefed on decisions made by the crisis manager; and
 - i) other duties as determined by the institutional head.
- c) de contribuer aux vérifications de sécurité de l'établissement;
 - d) d'évaluer de nouveaux équipements;
 - e) d'évaluer et d'élaborer des plans pour résoudre les urgences;
 - f) d'informer le gestionnaire de crises de tout plan et du déploiement proposé des membres de l'équipe;
 - g) de conseiller le gestionnaire de crises sur les options qui s'offrent en matière de recours à la force et de leurs avantages et désavantages;
 - h) de s'assurer que tous les membres de l'équipe sont tout à fait informés des décisions prises par le gestionnaire de crises; et
 - i) de s'acquitter d'autres tâches tel qu'il est déterminé par le directeur d'établissement.

SELECTION CRITERIA

6. Recruiting IERT members includes:
- a) notifying staff in writing that vacancies exist;
 - b) having interested staff members send written submissions to the institutional selection committee;
 - c) entering into an agreement between management and team members to maintain an adequate number of team members and an acceptable level of proficiency at all times;
 - d) ensuring potential team members have at least one year's experience in an institutional setting;
 - e) ensuring potential team members are physically fit according to physical fitness

CRITÈRES DE SÉLECTION

6. Le recrutement des membres au sein de l'ÉPIU exige notamment :
- a) la notification par écrit indiquant aux employés que des postes sont vacants;
 - b) la soumission écrite des employés intéressés à l'intention du comité de l'établissement;
 - c) la conclusion d'un accord entre les gestionnaires et les membres de l'équipe afin de toujours assurer un nombre adéquat de membres de l'équipe et un niveau de compétence acceptable;
 - d) l'assurance que tous les membres éventuels de l'équipe possèdent au moins un an d'expérience dans un établissement;
 - e) l'assurance que tous les membres éventuels de l'équipe sont en bonne condition physique, conformément aux niveaux de

levels outlined in the initial IERT training program;

- f) ensuring potential members have demonstrated personal suitability as a team member; and
- g) ensuring potential team members hold a valid justified certificate for first aid.

7. The institutional head appoints a selection committee normally comprising a combination of: deputy warden or coordinator, Correctional Operations, unit manager, IERT leader, and/or IERT coordinator and an institutional psychologist.

8. The institutional head approves all IERT appointments.

9. If the team leader considers a team member unsuitable, the selection committee shall review each case and shall submit a recommendation to the institutional head on whether to remove the member based on the following:

- a) inability to maintain required levels of training;
- b) inability to maintain personal suitability as a team member;
- c) inability to maintain security procedures;
- d) the physical and mental well-being of the member; and/or
- e) at the member's request.

INITIAL TRAINING

10. All team members shall receive 10 days initial training as outlined in the national IERT initial training program.

conditionnement physique décrits dans le programme de formation initiale de l'ÉPIU;

- f) l'assurance que tous les membres éventuels ont prouvé qu'ils possédaient les capacités personnelles leur permettant de faire partie de l'équipe; et
- g) l'assurance que tous les membres éventuels possèdent un certificat légitime et valide de premiers soins.

7. C'est au directeur d'établissement qu'il incombe de nommer les membres du comité de sélection généralement composé du sous-directeur ou coordonnateur des Opérations correctionnelles, d'un gestionnaire d'unité, du chef de l'ÉPIU ou du coordonnateur de l'ÉPIU (ou des deux) et d'un psychologue de l'établissement.

8. Le directeur d'établissement doit approuver toutes les nominations au sein de l'ÉPIU.

9. Si l'on juge qu'un membre ne répond pas aux besoins de l'ÉPIU, le comité de sélection devra étudier le cas et soumettre une recommandation au directeur d'établissement précisant s'il convient d'exclure le membre en question. Le directeur prendra sa décision en fonction des éléments suivants :

- a) incapacité de respecter les niveaux requis d'entraînement;
- b) incapacité, sur le plan personnel, de demeurer au sein de l'équipe;
- c) incapacité de conserver ses compétences opérationnelles;
- d) bien-être physique et mental du membre; et
- e) à la demande de l'équipe.

ENTRAÎNEMENT INITIAL

10. Tous les membres de l'équipe doivent participer à l'entraînement de 10 jours décrit dans le programme national de formation initiale des ÉPIU.

SECURITY MANUAL

11. All team members shall be evaluated to ensure they meet training standards cited in the national initial training program, before they become team members.

12. Initial training for all team members shall include:

- a) use of force and related legislation and policy;
- b) arrest and control procedures;
- c) riot formations and crowd control;
- d) use of batons and shields;
- e) search procedures (including inmates and buildings);
- f) gas and decontamination procedures;
- g) stress management;
- h) physical fitness;
- i) use of fire hoses;
- j) incident containment procedures; and
- k) forced entry (responses to a barricaded situation).

REFRESHER TRAINING

13. The institutional head shall ensure that IERT members receive 10 days of refresher training annually.

14. IERT refresher training can be conducted, coordinated and supervised by a qualified IERT instructor.

15. This training includes a physical skills exam from the 10-day initial IERT training program.

16. All team members shall meet the 60 percent performance level each year.

11. Avant de devenir membre de l'équipe, tous les participants doivent être évalués afin de s'assurer qu'ils respectent les normes d'entraînement énoncées dans le programme national de formation initiale.

12. L'entraînement initial de tous les membres de l'équipe doit inclure :

- a) l'usage de la force et les lois et lignes de conduite connexes;
- b) les procédures d'arrestation et de contrôle;
- c) la formation antiémeute et le contrôle de foules;
- d) l'utilisation de bâtons et de boucliers;
- e) les procédures de fouille (entre autres des détenus et des édifices);
- f) les procédures d'utilisation des gaz et leur décontamination;
- g) la gestion du stress;
- h) le conditionnement physique;
- i) l'utilisation de tuyaux d'arrosage;
- j) les procédures d'établissement et de maintien d'un périmètre de sécurité; et
- k) les investissements de bâtisses (lorsque des barricades sont érigées).

RECYCLAGE

13. Le directeur d'établissement doit s'assurer que les membres de l'ÉPIU participent chaque année à un recyclage de 10 jours.

14. Le recyclage de l'ÉPIU peut être dirigé, coordonné et supervisé par l'instructeur qualifié d'une ÉPIU.

15. La formation comporte un examen d'aptitude physique administré à la suite du programme de formation initiale de 10 jours de l'ÉPIU.

16. Tous les membres de l'équipe doivent atteindre chaque année le niveau de performance requis, établi à 60 p. 100.

17. IERT refresher training may be selected from the following modules:

- a) IERT standard operating procedures;
- b) use of force and related legislation and policy;
- c) arrest and crowd control procedures;
- d) riot formations and control procedures;
- e) use of water hoses;
- f) post traumatic stress disorder and critical incidents;
- g) use of batons and shields;
- h) search procedures (including inmates and buildings);
- i) gas and decontamination procedures;
- j) first aid recertification every two years;
- k) physical fitness;
- l) communication (silent and other);
- m) use of restraint equipment;
- n) self defence techniques;
- o) observation techniques;
- p) bilateral institutional training and exercises;
- q) courtroom procedures;
- r) crisis management and response procedures;
- s) cardio-pulmonary resuscitation;
- t) preserving evidence;

17. Le programme de recyclage de l'ÉPIU peut être établi d'après les modules suivants :

- a) les modalités opérationnelles ordinaires de l'ÉPIU;
- b) le recours à la force et les lois et lignes de conduite connexes;
- c) les procédures d'arrestation et de contrôle;
- d) la formation antiémeute et le contrôle de foules;
- e) l'utilisation de tuyaux d'arrosage;
- f) les troubles de stress post-traumatique et les incidents importants;
- g) l'utilisation de bâtons et de boucliers;
- h) les procédures de fouille (entre autres des détenus et des édifices);
- i) les procédures d'utilisation des gaz et leur décontamination;
- j) les premiers soins et l'obtention du certificat tous les deux ans;
- k) le conditionnement physique;
- l) les communications (silencieuses et autres);
- m) l'utilisation de matériel de contrainte;
- n) les techniques d'autodéfense;
- o) les techniques d'observation;
- p) l'entraînement et les exercices effectués de concert avec un autre établissement;
- q) les procédures concernant les témoignages à la cour;
- r) la gestion de crises et la démarche à adopter pour y faire face;
- s) la réanimation cardiopulmonaire;
- t) la conservation de la preuve;

SECURITY MANUAL

- u) surveillance and video equipment;
- v) fire training;
- w) response to barricaded situations;
- x) incident containment procedures; and
- y) other related and specialized training areas.

18. The IERT training program shall be reviewed annually by institutions and regions to ensure that the approved training is carried out and meets the required operational guidelines.

19. Regions shall report to national headquarters, Custody and Control Division, in September and March, on IERT training delivered to meet policy requirements.

IERT INSTRUCTORS

20. The institutional selection committee shall identify at least two staff members to train and act as IERT instructors.

21. IERT instructors shall receive training according to the national IERT instructor training program (see Annex).

22. There are prerequisites for attending the instructor program. Candidates must:

- a) have attended and successfully completed the 10-day IERT initial training program;
- b) have an above-average level of physical fitness;
- c) have an above-average ability in executing psycho-motor skills;
- d) be respected by team members;

- u) la surveillance et le matériel vidéo;
- v) l'entraînement en cas d'incendie;
- w) les mesures d'intervention lorsque des barricades sont érigées;
- x) les procédures de maintien du périmètre de sécurité au cours d'un incident; et
- y) d'autres aspects spécialisés et connexes de l'entraînement.

18. Le programme d'entraînement de l'ÉPIU doit faire l'objet d'une évaluation annuelle par les établissements et les régions afin de s'assurer que l'entraînement approuvé est dispensé et qu'il respecte les lignes directrices opérationnelles pertinentes.

19. En septembre et en mars, chaque région doit déposer à la division Garde et contrôle des détenus à l'administration centrale, un rapport sur la formation dispensée en vue de répondre aux exigences en matière d'orientation.

INSTRUCTEURS DE L'ÉPIU

20. Le comité de sélection de l'établissement doit désigner au moins deux membres du personnel pour former l'ÉPIU et agir à titre d'instructeurs.

21. Les instructeurs de l'ÉPIU doivent recevoir une formation, conformément au programme national de formation de l'ÉPIU (voir en annexe).

22. Pour participer au programme d'instructeur, il faut satisfaire à des conditions préalables. Les candidats doivent :

- a) avoir suivi et réussi le cours de formation initiale de 10 jours de l'ÉPIU;
- b) avoir un niveau de conditionnement physique supérieur à la moyenne;
- c) avoir un niveau d'aptitudes en psychomotricité supérieur à la moyenne;
- d) être respecté par les autres membres;

- e) have leadership skills and teaching abilities; and
- f) have the confidence of institutional management.

23. A regional instructor or trainer evaluates and qualifies the institutional instructors. Regional headquarters shall identify the regional instructors or trainers. Regional instructors shall have been IERT instructors and have demonstrated above average skills and abilities in this area.

24. Qualified regional or institutional instructors shall conduct the annual refresher training for team members, according to the national IERT refresher training program.

25. The regional instructor trainer shall annually evaluate IERT instructors. All IERT instructors shall qualify annually.

26. If institutional team instructors fail to meet course objectives or qualifications, they shall not act as instructors until they qualify.

CURRICULUM DESIGN AND TRAINING

27. Developing training content is the responsibility of the Custody and Control Division at national headquarters. The curriculum design of the IERT training program and the instructor training program is the responsibility of the Personnel Sector at national headquarters.

28. IERT training manuals shall be reviewed and updated by the instructors or trainers in each region annually, or as required. All proposed changes shall be sent to national headquarters, director, Custody and Control, for review and approval.

- e) faire preuve d'initiative et avoir des aptitudes à la formation; et
- f) jouir de la confiance des gestionnaires de l'établissement.

23. L'administration régionale doit désigner un instructeur ou un moniteur régional chargé d'évaluer les instructeurs de l'établissement et leur habilité à dispenser la formation. Tout instructeur régional doit avoir été instructeur d'ÉPIU et fait preuve d'aptitudes et de compétences supérieures à la moyenne dans ce domaine.

24. Chaque année, les instructeurs qualifiés de la région ou de l'établissement doivent dispenser un cours de recyclage aux membres de l'équipe, conformément au programme national de l'ÉPIU.

25. Chaque année, les instructeurs ou moniteurs régionaux doivent évaluer les instructeurs de l'ÉPIU et s'assurer qu'ils satisfont aux critères établis.

26. Si l'instructeur de l'équipe de l'établissement ne respecte pas l'objectif du cours ou n'a pas les compétences d'un instructeur, il ne doit pas agir à ce titre avant d'avoir prouvé qu'il possède les qualités requises.

ÉLABORATION DU PROGRAMME ET FORMATION

27. Il incombe à la division Garde et contrôle des détenus de l'administration centrale de décider du contenu de la formation, tandis que le Secteur du personnel de l'administration centrale est chargé d'élaborer le programme de formation de l'ÉPIU et le programme de formation des instructeurs.

28. Les manuels de formation des ÉPIU doivent être examinés et mis à jour tous les ans ou selon le besoin par les instructeurs ou moniteurs régionaux. Tous les changements proposés doivent être envoyés au directeur de la division Garde et contrôle des détenus à l'administration centrale à des fins d'examen et d'approbation.

EQUIPMENT

29. Each team member shall be provided with the equipment identified in section E of the national *Security Equipment* manual.

30. No unapproved equipment in the *Security Equipment* manual shall be used by team members.

ÉQUIPEMENT

29. Chaque membre de l'équipe recevra l'équipement décrit à la section E du *Manuel de matériel de sécurité*.

30. Aucun équipement non approuvé dans le *Manuel de matériel de sécurité* ne sera utilisé par les membres de l'équipe.

ANNEX/ANNEXE

**INSTRUCTOR TRAINING
PROGRAM**

**PROGRAMME DE FORMATION
DES INSTRUCTEURS**

INSTRUCTOR TRAINING PROGRAM

TRAINING INSTRUCTORS

1. The program has three phases:
 - a) Phase I – a 10-day physical skill and theoretical knowledge training session;
 - b) Phase II – a five-day course on methods of instructions; and
 - c) Phase III – teaching the initial Institutional Emergency Response Team (IERT) training course.

PHASE I

2. The Phase I 10-day course trains candidates who have been selected as instructors of the 10-day IERT initial training program.

OBJECTIVES

3. The objectives of Phase I are to:
 - a) increase physical skill to an instructor level in all training areas;
 - b) increase theoretical and background knowledge to an instructor level;
 - c) practise skill drills, scenarios, skill error identification and using the instructor's manual; and
 - d) practise standardized evaluation and assessment methods for physical skill performance and theoretical examinations.

PROGRAMME DE FORMATION DES INSTRUCTEURS

FORMATION DES INSTRUCTEURS

1. Le programme de formation des instructeurs comprend trois phases :
 - a) La phase I consiste en une session d'entraînement physique et de formation théorique d'une durée de 10 jours;
 - b) La phase II est un cours de cinq jours portant sur les méthodes d'instruction;
 - c) La phase III consiste à dispenser la formation initiale de l'équipe pénitentiaire d'intervention en cas d'urgence (ÉPIU).

PHASE I

2. Le cours de 10 jours prévu dans la phase I forme les candidats qui ont été choisis à titre d'instructeurs du programme de formation initiale de l'ÉPIU.

OBJECTIFS

3. Les objectifs de la phase I sont les suivants :
 - a) améliorer la performance dans tous les aspects de la formation afin qu'elle atteigne celle du niveau d'instructeur;
 - b) accroître les connaissances théoriques et générales afin qu'elles atteignent celles de l'instructeur;
 - c) acquérir de la pratique dans les exercices d'habileté motrice, les scénarios et le repérage d'erreurs ainsi que dans l'utilisation du manuel de l'instructeur; et
 - d) acquérir de la pratique dans les évaluations normalisées et les méthodes d'évaluation d'habiletés physiques et d'examens théoriques.

4. After successfully completing Phase I, candidates will be able to demonstrate all skills at a very high level of proficiency. The candidate will explain theoretical principles and facts in relation to their practical execution and lead others through various exercises, drills and scenarios.

5. Phase I training also teaches candidates how to use the IERT instructor's manual and corresponding teaching methods.

6. Phase I training ends with a theoretical and practical examination. Candidates must achieve an 80% overall grade before advancing to Phase II.

PHASE II

7. Phase II of the IERT instructor training program is a five-day methods of instruction course. It specializes in psychomotor skills and using the IERT instructor's manual.

8. This phase will prepare the candidate for teaching the 10-day IERT initial training program.

OBJECTIVES

9. The objectives of Phase II are to teach candidates how to become:

- a) effective instructors in the classroom using various teaching methods, adult learning principles and audio-visual equipment;
- b) effective instructors of skill drills (teaching participants how to acquire physical skills safely), and users of adult learning principles;
- c) effective leaders in theoretical discussions, practical exercises and scenarios; and

4. Après avoir réussi la phase I, le candidat possédera des compétences techniques très élevées. Il pourra expliquer et décrire les principes et les faits théoriques par rapport à leur exécution pratique et diriger d'autres membres dans le cadre de divers exercices pratiques et scénarios.

5. Au cours de la phase I, les candidats apprennent à utiliser le manuel d'instructeur de l'ÉPIU et les méthodes d'enseignement correspondantes.

6. La formation de la phase I se termine par un examen théorique et pratique. Les candidats doivent obtenir une moyenne générale de 80 p. 100 pour passer à la phase II.

PHASE II

7. La phase II du programme de formation des instructeurs de l'ÉPIU consiste en un cours de cinq jours portant sur les méthodes d'instruction. Elle porte spécialement sur les habiletés psychomotrices et sur l'utilisation du manuel d'instructeur de l'ÉPIU.

8. Cette phase préparera le candidat à l'enseignement du programme de formation initiale de l'ÉPIU, programme d'une durée de 10 jours.

OBJECTIFS

9. Les objectifs de la phase II sont d'apprendre aux candidats à devenir :

- a) des instructeurs efficaces en salle de classe en utilisant diverses méthodes d'enseignement, les principes d'enseignement pour adultes et l'équipement audiovisuel;
- b) des instructeurs efficaces en matière d'exercices d'habileté motrice en utilisant les principes d'enseignement aux adultes ainsi que les mesures de précaution nécessaires pour acquérir les compétences;
- c) des chefs de file efficaces au cours de discussions théoriques, d'exercices pratiques et de scénarios; et

SECURITY MANUAL

- d) consistent instructors of the IERT initial training program.

10. During Phase II candidates practise teaching all aspects of the 10-day initial training program to team members. Peer evaluation, theoretical evaluation and teaching performance evaluation assess the candidates' performance in Phase II. Candidates shall successfully complete this course before advancing to Phase III.

PHASE III

11. Phase III of the IERT instructor training program involves teaching the 10-day initial training program.

12. During this phase the institutional instructor teaches the initial training course while the regional instructor or trainer observes, monitors and ensures the accuracy, standardization, safety and efficiency of the program.

REQUIREMENTS FOR ALL INSTRUCTOR TRAINING

13. Phases I, II and III require the following:
- a) classroom with blackboard, flip charts, overhead projector and screen and VHS player with camera and monitor;
 - b) gymnasium or training hall with mats (one per candidate);
 - c) team member equipment kit (one per candidate), packed according to *Security Equipment* manual;
 - d) PR-24" and 26", 36" and 42" batons (one per candidate);

- d) des instructeurs persévérants du programme de formation initiale de l'ÉPIU.

10. Au cours de la phase II, les candidats enseigneront tous les aspects du programme de formation initiale de 10 jours. L'évaluation par les pairs, l'évaluation du rendement en tant qu'enseignant et l'évaluation théorique permettront d'évaluer la performance des candidats durant la phase II. Les candidats doivent réussir ce cours avant de passer à la phase III.

PHASE III

11. La phase III du programme de formation des instructeurs de l'ÉPIU exige de l'instructeur qu'il enseigne le cours de formation initiale de 10 jours.

12. Durant cette phase, l'instructeur enseigne le cours de formation de l'ÉPIU pendant que son moniteur régional observe et surveille son rendement tout en assurant l'exactitude, la normalisation, la sûreté et l'efficacité du programme.

EXIGENCES DE LA FORMATION DE TOUS LES INSTRUCTEURS

13. Pour dispenser les phases I, II et III, il faut disposer des éléments suivants :
- a) une salle de cours avec tableau, des tableaux de présentation, un rétro-projecteur avec écran, un magnétoscope avec caméra et moniteur;
 - b) un gymnase ou une salle d'entraînement comprenant des matelas de gymnastique (un par candidat);
 - c) une trousse d'équipement de membre de l'équipe (une par candidat) fournie conformément au *Manuel de matériel de sécurité*;
 - d) des bâtons PR-24" et 26", 36" et 42" (un par candidat);

- e) swivel handcuffs and hinge handcuffs (one set for every two candidates);
- f) six polycaptor riot shields; and
- g) chemical agent training facility and scale of issue chemical agents (one Mace gun (MK.V) and inert Mace cartridge per candidate).

- e) des menottes à émerillons et à gonds (une paire par deux candidats);
- f) six boucliers d'émeute polycapteurs; et
- g) des installations pour la formation en matière d'agents chimiques et des agents chimiques suivant le barème de distribution (un projecteur Mace [MK.V] et une cartouche Mace inerte par candidat).

8.0 Management of Isolated Inmates



Gestion des délinquants en isolement

CHAPTER 8.1 • CHAPITRE 8.1

• Restraint of Suicidal and Self-Mutilating Inmates

• Contrainte des détenus suicidaires ou portés à se mutiler



CHAPTER 8.1 Restraint of Suicidal

and Self-Mutilating

Inmates

CHAPITRE 8.1 Contrainte des

détenus suicidaires

ou portés à se mutiler

RESTRAINT OF SUICIDAL AND SELF-MUTILATING INMATES

PURPOSE

1. Outline procedures and minimum reporting requirements when using restraint equipment to protect and ensure the safety of an inmate while respecting the need for institutional security.
2. These minimum standards are for staff when professional medical, psychiatric and psychological staff are unavailable for consultation and for intervention in institutions not equipped with quiet cells or observation cells for suicidal inmates in the hospital area.

DEFINITIONS

3. Hard restraints shall include handcuffs, leg irons, body belts and body chains, as listed in the *Security Equipment manual*.
4. Soft restraints shall include leather belts, leather straps, restraint jackets and other equipment commonly referred to as Posey equipment.
5. Observation or quiet cells shall be designated cells in the segregation or hospital area that have been specially equipped for this purpose. They shall be stripped of all objects and furniture that inmates may use to harm themselves (see Annexes).
6. Four-point restraint is a system of belts and straps by which an inmate may be restrained to a bed. Restraints are attached to the inmate's wrists, ankles and body.

CONTRAINTE DES DÉTENU(S) SUICIDAIRES OU PORTÉS À SE MUTILER

OBJECTIF

1. Donner un aperçu des procédures et des exigences minimales au niveau des rapports à établir si l'on utilise un matériel de contrainte pour protéger un détenu et en assurer la sécurité, tout en respectant les exigences des établissements en matière de sécurité.
2. Ces normes minimales doivent être respectées par le personnel lorsque le personnel professionnel en médecine, en psychiatrie et en psychologie n'est pas disponible à des fins de consultation ou d'intervention dans les établissements dont le secteur de l'hôpital n'est pas équipé de cellules insonorisées ni de cellules d'observation pour cas suicidaires.

DÉFINITIONS

3. Le matériel de contrainte d'ordre sécuritaire comprend les menottes, les fers pour les pieds, les ceintures de force et les ceintures en chaîne avec menottes, tel qu'il est énuméré dans le *Manuel de matériel de sécurité*.
4. Le matériel de contrainte d'ordre médical comprend les ceintures de cuir, les lanières de cuir, les camisoles de force et d'autres dispositifs que l'on appelle communément «Équipement Posey».
5. Les cellules insonorisées ou les cellules d'observation sont des cellules désignées qui se trouvent dans l'unité de ségrégation ou dans le secteur de l'hôpital et qui ont été spécialement équipées à cette fin. Elles doivent être dépouillées de tout objet ou meuble qu'un détenu pourrait utiliser pour se blesser (voir en annexe).
6. Le matériel de contrainte aux quatre extrémités est un système de ceintures et de lanières par lequel un détenu peut être attaché à son lit par les poignets, les chevilles et le corps.

RESTRICTION ON USE

7. The procedures, equipment and methods outlined are to be used temporarily only as a last resort.
8. All intervention techniques outlined in Commissioner's Directive 843, "Prevention of Suicide and Self-Inflicted Injuries," shall first be used and shall prove to be ineffective before using these procedures.
9. The provisions of the *Criminal Code of Canada* regarding the use of force shall be followed at all times. Decisions to use restraint equipment shall be based on the need to use the minimum amount of force necessary after an evaluation of each situation.
10. Only people trained in applying restraint equipment shall be involved in using the equipment.
11. Hard restraints shall not be used to restrain inmates to beds or other furniture except momentarily in emergencies or as outlined in the circumstances of paragraph 27.
12. Restraint equipment shall never be used as punishment.
13. Restraint equipment shall never be used in the manner referred to as cradling, hog-tying or the bow position.
14. Inmates shall not be restrained for more than eight hours. If the inmate still has not regained enough self-control to be placed on regular suicide watch, the institutional head, doctor or psychiatrist shall determine if a transfer to a psychiatric facility is needed.

ISOLATION

15. To prevent multiple suicide attempts, the inmate shall be isolated in a specially equipped quiet or observation cell without any common objects (see Annexes).

RESTRICTION QUANT À L'UTILISATION

7. Les modalités, les méthodes et l'équipement décrits doivent être utilisés de façon temporaire et en dernier recours seulement.
8. Il faut d'abord mettre à profit toutes les techniques d'intervention énoncées dans la Directive du Commissaire n° 843 intitulée «Prévention du suicide et des automutilations» et n'appliquer les présentes modalités que si les techniques s'avèrent inefficaces.
9. On respectera en tout temps les dispositions du *Code criminel du Canada* traitant du recours à la force. Les décisions d'utiliser le matériel de contrainte seront fondées sur la nécessité d'employer la force minimale nécessaire suite à l'évaluation de la situation.
10. Seules les personnes ayant reçu une formation relative à l'utilisation du matériel de contrainte pourront utiliser ces dispositifs.
11. Le matériel de contrainte d'ordre sécuritaire ne sera pas utilisé pour attacher des détenus à des lits ou à d'autres meubles, sauf momentanément en cas d'urgence ou selon les circonstances décrites au paragraphe 27.
12. Il est interdit d'utiliser le matériel de contrainte pour punir un détenu.
13. Il est interdit d'utiliser le matériel de contrainte pour faire adopter au détenu la position berceau, la position ficelée ou la position arceau.
14. Les détenus ne devront pas être immobilisés pendant plus de huit heures. Si le détenu n'a toujours pas retrouvé suffisamment de sang-froid pour être mis sous surveillance normale des cas suicidaires, le directeur d'établissement, le médecin ou le psychiatre déterminera s'il est nécessaire de le transférer dans un établissement psychiatrique.

ISOLEMENT

15. Afin de prévenir les tentatives multiples de suicide, le détenu devra être isolé dans une cellule insonorisée ou dans une cellule d'observation dépourvue d'objets courants (voir en annexe).

16. These designated cells, in the segregation areas or hospital, shall be stripped of all objects and furniture that an inmate may use to harm him or herself.

17. Quiet cells shall be monitored by a stand-alone closed circuit television system (see operational standard, "Closed Circuit Television").

18. Staff shall check inmates in isolation at least every 15 minutes. Staff shall record inmates' behaviour, actions and attitude on form CSC 1006, "Seclusion and Restraint Observation Report" (see Annexes).

USE OF HARD RESTRAINTS

19. If an inmate continues to harm him or herself while isolated (removing sutures, head banging or pounding limbs on floors and walls, etc.), hard restraints may be authorized. This may include handcuffs, leg irons and protective helmets subject to the following restrictions:

- a) hard restraints shall only be used temporarily to restrain inmates to beds or fixtures; and
- b) restraint equipment shall never be used in the manner referred to as cradling, hog-tying or the bow position.

20. In institutions where nursing staff is on duty around the clock, the officer designated in charge of the institution shall consult with the on-duty nurse before authorizing the use of hard restraint equipment. If there isn't 24-hour nursing care the officer in charge may authorize the use of hard restraints without medical consultation.

16. Ces cellules désignées dans les zones de ségrégation ou dans le secteur de l'hôpital devront être dépouillées de tout objet ou meuble qu'un détenu pourrait utiliser pour se blesser.

17. Les cellules insonorisées devront être surveillées au moyen d'un système de télévision en circuit fermé (voir la norme opérationnelle intitulée «Télévision en circuit fermé»).

18. Le personnel doit vérifier les détenus en isolement toutes les 15 minutes au moins et consigner, sur la formule SCC n° 1006 intitulée «Rapport d'observation sur l'isolement et la contrainte», les comportements, les actions et les attitudes du détenu (voir en annexe).

USAGE DE MATÉRIEL DE CONTRAINTE D'ORDRE SÉCURITAIRE

19. Si un détenu continue de se blesser en isolement (c'est-à-dire s'enlever des points de suture, se frapper la tête ou les membres sur le plancher ou les murs, etc.), le recours au matériel de contrainte d'ordre sécuritaire peut être autorisé. Ce matériel englobe les menottes, les fers pour les pieds et les casques de protection. Il faut toutefois tenir compte des restrictions suivantes :

- a) le matériel de contrainte d'ordre sécuritaire ne doit être utilisé que provisoirement pour attacher des détenus à leur lit ou à des installations; et
- b) le matériel de contrainte ne doit jamais être utilisé afin de faire adopter aux détenus la position berceau, la position ficelée ou la position arceau.

20. Dans les établissements où le personnel infirmier est de service en tout temps, l'agent désigné responsable de l'établissement consultera l'infirmier de service avant d'autoriser le recours au matériel de contrainte d'ordre sécuritaire. S'il n'y a pas de soins infirmiers dispensés jour et nuit, l'agent responsable pourra autoriser le recours au matériel sans consulter au préalable le personnel médical.

SECURITY MANUAL

21. The duty officer shall be informed immediately if restraint equipment is used.
22. A full report satisfying the requirements of Commissioner's Directive 605, "Use of Force," paragraphs 19 to 23, shall be completed before the shift ends by the officer in charge of the institution.
23. Staff shall check inmates confined by hard restraints at least every 15 minutes.
24. If inmates fight against the restraints, padding shall be used between inmates' wrists and ankles and the handcuffs and leg irons. This is especially important if inmates have slashed their wrists and the sutures need protection.

USE OF SOFT RESTRAINTS

25. Inmates who try to harm themselves or who commit bodily harm while confined in isolation may be restrained to a bed by a four-point restraint system.
26. The officer designated in charge of the institution shall consult professional medical staff before four-point restraints are used.
27. Under normal circumstances hard restraints shall not be used to restrain inmates in these circumstances. Only if soft restraints prove ineffective or if an inmate has a documented history of escaping from soft restraints shall hard restraints be used for four-point restraint.
28. Using soft restraints shall comply with the procedures in the Annexes.
29. If possible, applying four-point restraints shall be videotaped. If impossible, reasons shall be clearly documented in the report prepared by the officer in charge of the institution.

21. L'agent de service sera immédiatement informé de l'utilisation de matériel de contrainte.
22. L'agent responsable de l'établissement rédigera un rapport complet répondant aux exigences des paragraphes 19 à 23 de la Directive du Commissaire n° 605 intitulée «L'usage de la force» avant la fin du quart de travail.
23. Le personnel doit vérifier au moins toutes les 15 minutes les détenus immobilisés par du matériel de contrainte d'ordre sécuritaire.
24. Si les détenus se débattent contre le matériel de contrainte, il faut leur mettre des protège-poignets et des protège-chevilles en dessous des menottes et des fers. Cette démarche est spécialement importante si les détenus se sont ouverts les poignets et qu'il faut protéger les points de suture.

USAGE DE MATÉRIEL DE CONTRAINTE D'ORDRE MÉDICAL

25. Les détenus qui essaient de se blesser ou qui se blessent intentionnellement lorsqu'ils sont retenus en isolement pourront être attachés à un lit à l'aide du matériel de contrainte aux quatre extrémités.
26. L'agent désigné responsable de l'établissement et le personnel médical professionnel doivent se consulter avant d'avoir recours à ce matériel.
27. Dans des circonstances normales, le matériel de contrainte d'ordre sécuritaire ne sera pas utilisé pour maîtriser les détenus. Si le matériel de contrainte d'ordre médical s'avère inefficace ou si le détenu a déjà tenté par le passé d'y échapper, alors le matériel de contrainte aux quatre extrémités sera utilisé.
28. L'utilisation de matériel de contrainte d'ordre médical doit être conforme aux modalités reprises en annexe.
29. Dans la mesure du possible, le recours au matériel de contrainte aux quatre extrémités doit être enregistré sur vidéocassette. S'il est impossible de le faire, les motifs doivent être clairement documentés dans le rapport préparé par l'agent responsable de l'établissement.

30. Inmates shall be clothed while confined in four-point restraints.

31. There shall be a mattress for inmates confined in four-point restraints.

32. Initial confinement shall be in a face-down position to prevent complications from vomiting.

33. Immediately after being confined in four-point restraints inmates shall be examined by medical personnel to ensure proper circulation to the hands and feet, proper breathing and heart beat.

34. After an initial medical examination by the duty nurse, an examination by a medical doctor or psychiatrist shall be conducted within two hours after using soft restraints. If the institutional doctor or psychiatrist cannot make it to the institution within four hours, then other arrangements must be made for the examination.

35. Inmates in four-point restraints shall be medically checked at two-hour intervals.

36. Inmates in four-point restraints shall be in constant view by staff. Closed circuit television does not constitute personal visual contact.

37. Inmates' behaviour, attitude, comments and treatment shall be recorded in detail while they are restrained. See Annexes.

38. Periodically inmates shall have to use the washroom. The restraints shall be removed and inmates allowed to move about. Inmates' behaviour will determine if the full four-point restraint shall be reapplied.

39. Staff should consider removing the restraints as soon as possible. If complete removal is impossible, staff shall consider three- or two-point restraints.

30. Les détenus doivent être vêtus lorsqu'ils sont retenus par le matériel de contrainte aux quatre extrémités.

31. Les détenus immobilisés par ce matériel doivent être couchés sur un matelas.

32. La contrainte initiale doit s'effectuer dans la position à plat ventre pour empêcher les complications dues aux vomissements.

33. Immédiatement après avoir été immobilisés par le matériel de contrainte aux quatre extrémités, les détenus doivent être examinés par le personnel médical afin d'assurer une bonne circulation du sang dans les mains et les pieds, une bonne respiration et un bon rythme cardiaque.

34. À la suite d'un examen médical initial effectué par l'infirmier de service, un examen sera effectué par un médecin ou un psychiatre dans les deux heures suivant l'application de contraintes d'ordre médical. Cet examen ne peut être retardé de plus de quatre heures.

35. Les détenus immobilisés par le matériel de contrainte aux quatre extrémités doivent être examinés par le personnel médical toutes les deux heures.

36. Le personnel ne doit jamais quitter des yeux les détenus immobilisés par le matériel de contrainte aux quatre extrémités. Dans une telle situation, l'usage de la télévision en circuit fermé ne convient pas.

37. Le comportement, l'attitude, les commentaires et le traitement des détenus doivent être consignés en détail pendant que ces derniers sont immobilisés par le matériel de contrainte (voir en annexe).

38. Les détenus auront périodiquement l'occasion d'utiliser les toilettes. Le matériel de contrainte sera alors enlevé, et les détenus seront autorisés à se déplacer. D'après le comportement du détenu, on décidera s'il faut utiliser à nouveau le matériel de contrainte aux quatre extrémités.

39. Le personnel devrait envisager d'enlever le matériel de contrainte dès que possible. S'il est impossible de l'enlever complètement, le personnel devra considérer la contrainte à deux ou à trois extrémités.

SECURITY MANUAL

40. Inmates shall be given the opportunity to change position on the bed to prevent stiffness or soreness.

GENERAL

41. The dignity of inmates shall be respected at all times.

42. At no time shall inmates become objects of display.

43. Staff shall be kept at a minimum and restricted to those having a specific purpose for being there.

44. Staff entering or leaving the area shall record the time they arrived and left and the purpose of their visit.

EVALUATION OF USE OF RESTRAINTS

45. Within 72 hours after restraints have been removed, the institutional head shall appoint a multidisciplinary committee to evaluate the use of the equipment.

46. The committee shall be chaired by a deputy warden and shall include a staff member from mental health and from security.

47. The committee shall:

- a) evaluate the appropriateness of using the restraints;
- b) determine if policy guidelines were followed;
- c) review the completed observation record (see Annexes), videotapes and related documentation; and
- d) submit a written report of its evaluation to the institutional head with a copy to the regional deputy commissioner.

40. On devra offrir aux détenus l'occasion de changer de position sur le lit afin d'empêcher les raideurs ou les irritations.

GÉNÉRALITÉS

41. La dignité des détenus devra être respectée en tout temps.

42. En aucun cas, le détenu ne devra être exhibé.

43. Les déplacements des membres du personnel doivent être réduits au minimum et limités au personnel dont la présence a un but précis.

44. Les employés qui entrent dans le secteur ou qui en sortent consigneront leurs heures d'arrivée et de départ ainsi que l'objet de leur visite.

ÉVALUATION DE L'USAGE DE MATÉRIEL DE CONTRAINTE

45. Dans les 72 heures après que le matériel de contrainte a été enlevé, le directeur d'établissement devra nommer un comité multidisciplinaire chargé d'en évaluer l'usage.

46. Le comité sera présidé par un sous-directeur et comprendra un employé œuvrant dans le domaine de la santé mentale ainsi qu'un employé appartenant au personnel de sécurité.

47. Le comité devra :

- a) évaluer la pertinence du recours au matériel de contrainte;
- b) déterminer si les politiques et les lignes directrices ont été respectées;
- c) revoir le registre d'observation rempli (*voir en annexe*), les vidéocassettes et la documentation connexe; et
- d) soumettre un rapport écrit de son évaluation au directeur de l'établissement et en remettre une copie au sous-commissaire régional.

ANNEXES

SPECIAL OBSERVATION CELLS

**CELLULES D'OBSERVATION
SPÉCIALES**

**SECLUSION AND RESTRAINT
OBSERVATION REPORT**

**RAPPORT SUR L'OBSERVATION
DE L'ISOLEMENT ET DE LA
CONTRAINTE**

**APPLICATION OF HUMANE
RESTRAINTS**

**APPLICATION DE DIVERSES
CONTRAINTES HUMAINES**

SPECIAL OBSERVATION CELLS

1. SCOPE

This section provides performance criteria for special observation cells, associated with institutions of security levels S-3 to S-7 inclusive, where these are required on a project-specific basis.

2. RELATED SECTIONS

A-7 Finishes

A-11 Inmate Cells

M-4 Fire Protection

3. PERFORMANCE CRITERIA

- .1 General dimensions of special observation cells shall conform to the criteria stated in section A-11, Inmate Cells, unless specific project requirements dictate otherwise.
- .2 The following shall be standard to all observation cells:
 - .1 A cell-call system shall be provided as indicated in section A-11, Inmate Cells.
 - .2 Sprinklers shall be provided in accordance with all standard cells (see section M-4, Fire Protection).
 - .3 The furniture, fixtures, fittings and finishes shall be based on the following program requirements.

SPECIAL OBSERVATION CELLS

Case 1. Observation only. This is a normal cell with standard furniture and fixtures. Observation may be by: (a) regular viewing through standard cell door glazing, (b) special observation window in door or wall of cell, or (c) via CCTV. No special treatment is given to the cell to prevent unusual attempts at self-mutilation.

CELLULES D'OBSERVATION SPÉCIALES

1. PORTÉE

La présente section décrit les critères de rendement des cellules d'observation spéciales des établissements de niveau de sécurité S-3 à S-7 inclusivement, lorsque celles-ci sont requises dans le cadre d'un projet précis.

2. SECTIONS CONNEXES

A-7 Finis

A-11 Cellules des détenus

M-4 Protection contre les incendies

3. CRITÈRES DE RENDEMENT

- .1 Les dimensions générales des cellules d'observation spéciales doivent être conformes aux critères figurant à la section A-11, «Cellules des détenus», à moins que les exigences d'un projet précis ne soient différentes.
- .2 Dans toutes les cellules d'observation, il faut :
 - .1 installer un système d'appel, conformément à la section A-11, «Cellules des détenus»;
 - .2 installer des gicleurs conformes à toutes les cellules normales (voir la section M-4, «Protection contre les incendies»).
 - .3 s'assurer que les meubles, les accessoires, les garnitures et la finition sont conformes aux exigences énoncées ci-après.

CELLULES D'OBSERVATION SPÉCIALES

1^{er} cas. À des fins d'observation seulement. Il s'agit d'une cellule normale comportant des meubles et des accessoires ordinaires. On peut observer le détenu en regardant par la fenêtre de la porte de la cellule, en regardant par une fenêtre d'observation spéciale installée dans la porte ou dans l'un des murs de la

Case 2. Observation with special treatment to minimize possibility of self-mutilation through violent behaviour.

This is a normal cell with a stainless steel water closet and lavatory. The cell shall be equipped with a standard cell bed. No other furniture is normally provided. The light fixture shall be controlled from the exterior of the cell. The cell may be windowless but, where a window is provided, it shall be fixed glazed. The cell door shall be swing-type detention, opening into the corridor from the cell.

Observation may be by special observation window and/or CCTV monitored in a control post. The location of the cell shall permit quick response to emergency situations in the cell.

Case 3. Continuous observation with special treatment to prevent all forms of self-mutilation due to extremely violent behaviour. Cell size and configuration to be established on a project-specific basis. The cell shall contain no furniture. The cell may or may not have basic plumbing. The cell may be windowless or, where a window is provided, it shall have fixed glazing. The cell door shall be swing-type opening into the corridor from the cell. Observation may be by a special observation window and CCTV or by CCTV alone. The CCTV is to be monitored continuously in a control post.

Padding, to the approval of CSC, shall be securely fastened to the walls, floor, door, and door and

cellule, ou en utilisant un système de télévision en circuit fermé. Aucune mesure spéciale n'est prise à l'intérieur de la cellule pour éviter les tentatives d'automutilation des détenus.

2^e cas. À des fins d'observation avec mesures spéciales pour réduire au minimum toute possibilité d'automutilation par comportement violent de la part du détenu.

Il s'agit d'une cellule normale comportant un cabinet d'aisances et un lavabo en acier inoxydable. Il ne doit pas y avoir de lit de cellule normale, et aucun autre meuble n'est habituellement fourni. Les appareils d'éclairage doivent être contrôlés à l'extérieur de la cellule. Il se peut que la cellule ne comporte pas de fenêtre; toutefois, s'il y en a une, elle doit être fixe. La cellule doit comprendre une porte battante s'ouvrant vers le corridor.

On peut observer le détenu par une fenêtre spéciale ou au moyen du système de télévision en circuit fermé, à partir d'un poste de contrôle. L'emplacement de la cellule doit permettre une intervention rapide en cas d'urgence.

3^e cas. À des fins d'observation continue avec mesures spéciales pour prévenir toute forme d'automutilation due à un comportement extrêmement violent. La taille et la disposition de la cellule doivent être établies en fonction d'un projet précis. La cellule ne doit contenir aucun meuble, mais elle peut comprendre la tuyauterie de base. Il se peut que la cellule ne comporte pas de fenêtre; toutefois, s'il y en a une, elle doit être fixe. La cellule doit comprendre une porte battante s'ouvrant vers le corridor. On peut observer le détenu par une fenêtre spéciale et en utilisant un système de télévision en circuit fermé, ou uniquement au moyen de ce dernier. La télévision en circuit fermé doit être continuellement surveillée à partir d'un poste de contrôle.

Conformément aux exigences du SCC, il faut rembourrer, en toute sécurité, les murs, le plafond, la

SECURITY MANUAL

Window frames to assure that hard surfaces on which inmates may attempt self-mutilation are reduced to the absolute minimum.

No exposed hardware shall be present on the inside of the cell.

The standard maximum-security light fixture supplied by CORCAN shall be padded and no conduit or other connectors left exposed. Control of the fixture shall be exterior to the cell.

Location of the cell shall be such that immediate response can be made to any emergency in the cell.

porte ainsi que l'encadrement de la porte et de la fenêtre pour s'assurer que les surfaces dures sur lesquelles les détenus peuvent tenter de s'automutiler sont réduites au minimum.

Aucune ferrure ne doit être à découvert à l'intérieur de la cellule.

Les appareils d'éclairage pour cellules à sécurité maximale produits par CORCAN doivent être rembourrés, et aucun conduit ni raccord ne doit être à découvert. Le contrôle des appareils doit s'effectuer à l'extérieur de la cellule.

L'emplacement de la cellule doit permettre une intervention immédiate en cas d'urgence.



Correctional Service Canada / Service correctionnel Canada

PROTECTED WHEN COMPLETED - PROTÉGÉE UNE FOIS REMPLIE
PERSONAL INFORMATION BANK - FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

**SECLUSION AND RESTRAINT
OBSERVATION REPORT**

**RAPPORT SUR L'OBSERVATION
DE L'ISOLEMENT ET DE LA
CONTRAINTE**

NOTE: See reverse side for time of checks and observations.

NOTA: Voir au verso les heures de vérifications et d'observations.

Institution - Établissement

Date

Unit No. - N^o de l'unité

PUT AWAY ON FILE
CLASSER AU DOSSIER

Original = Inmate DD file
Dossier DI du détenu

FPS Number
Numéro SED

Family Name
Nom de famille

Given Name(s)
Prénom(s)

Date of birth
Date de naissance

Case Management Officer - Signature - Agent, Gestion des cas

Correctional Officer II - Agent de correction II

REASON FOR OBSERVATION REPORT - MOTIF DU RAPPORT D'OBSERVATION

Check appropriate block - Veuillez cocher la case appropriée

Isolation
Isolement Reason - Motif

Restraint
Contrainte Reason - Motif

Type - Genre

Authorization - Autorisation

Title - Titre

Time and date observation begun
Date et heure du début de l'observation

SIGNATURES

Staff - Employé(e)	Initials Initiales	Staff - Employé(e)	Initials Initiales
Staff - Employé(e)	Initials Initiales	Staff - Employé(e)	Initials Initiales

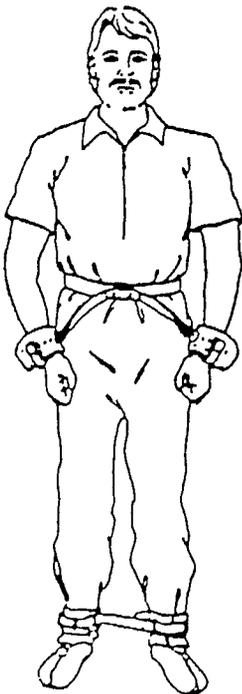
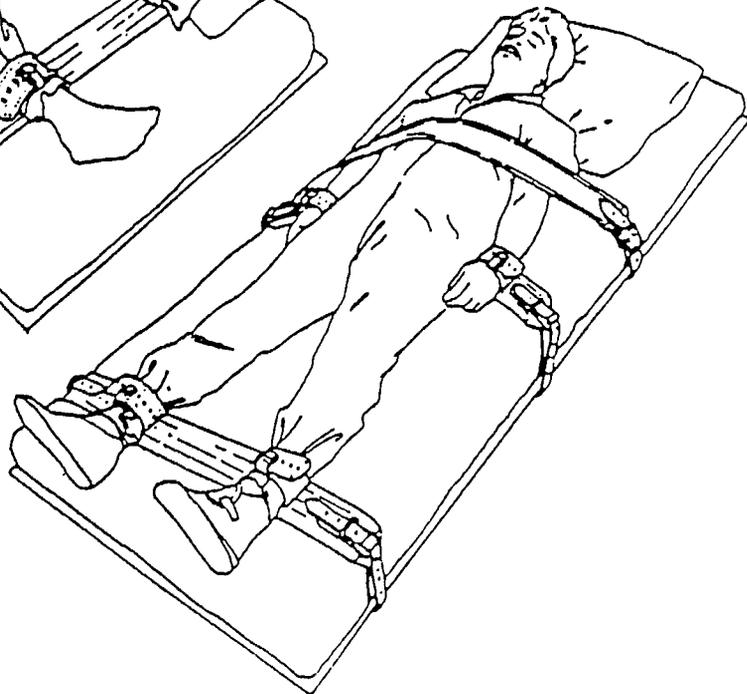
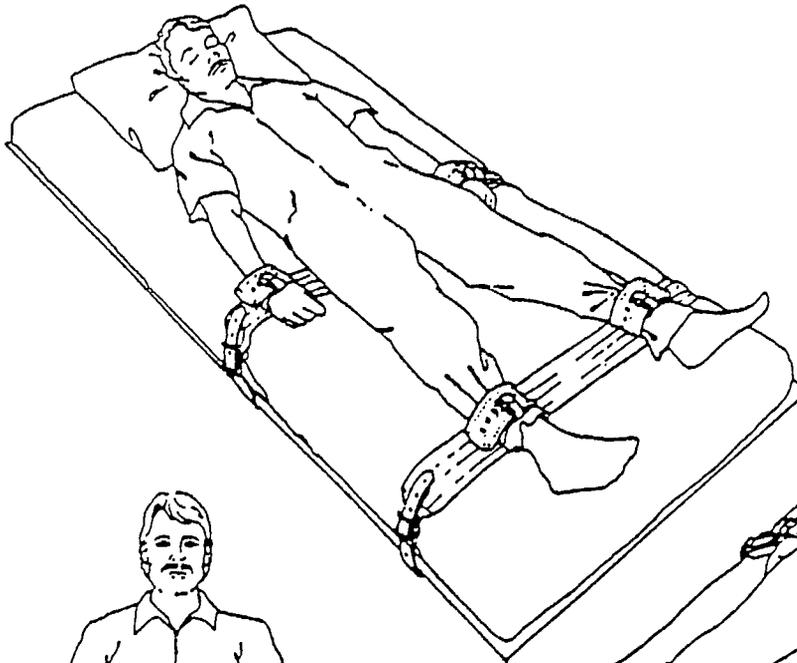
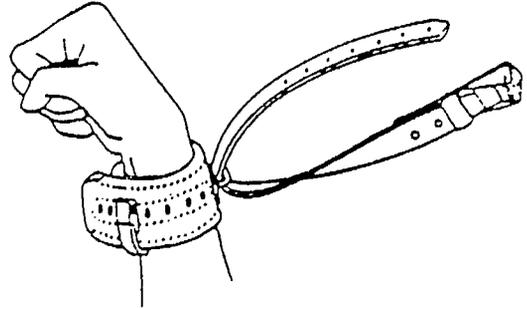
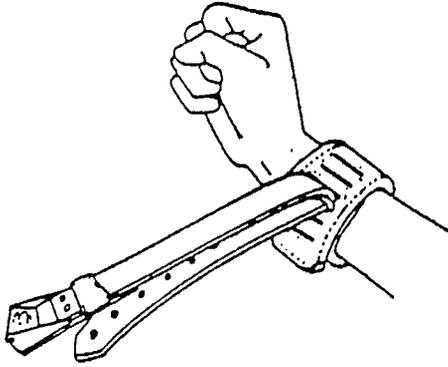
CSC/SCC 1006 (91-05)

DISTRIBUTION

Original = Originator
Auteur

The drawings on this page demonstrate some suggested applications of humane restraints.

Les figures sur cette page décrivent quelques suggestions d'applications de diverses contraintes humaines.



9.0 Transportation of Offenders



Transport des délinquants

CHAPTER 9.1 • CHAPITRE 9.1
• Transportation of Offenders
• Transport des délinquants

CHAPTER 9.2 • CHAPITRE 9.2
• International Transfer of Offenders
• Transfèvements internationaux de délinquants

CHAPTER 9.3 • CHAPITRE 9.3
• Security Escort
• Escortes de sécurité

CHAPTER 9.4 • CHAPITRE 9.4
• Security Escort Vehicles
• Véhicules d'escorte de sécurité



**CHAPTER 9.1 Transportation
of Offenders**

**CHAPITRE 9.1 Transport
des délinquants**

TRANSPORTATION OF OFFENDERS

PURPOSE

1. Set minimum standards for the intra- and inter-regional transfer of offenders.

TRANSFERS OF INMATES

2. Transfers of inmates shall be according to Commissioner's Directive 540, "Transfers of Inmates."

3. The preventive security, health care, case management, and visits and correspondence inmate files shall accompany all transferred inmates.

4. For transfers within a region, the regions shall be responsible for implementing their own policy on transporting personal effects. For transfers between regions, each inmate shall be permitted to take one cubic-foot box of personal effects, because of the limited storage space on airplanes. Other means of transportation can be used for the rest of the inmate's personal effects.

INTRA-REGIONAL TRANSFERS

5. Inmates shall be transferred by the most direct and secure route. Escorting officers shall notify the dispatching and receiving institutions of any changes in the itinerary.

6. Before departing, the dispatching institution shall notify the receiving institution of the departure and estimated time of arrival. On arrival, the receiving institution shall immediately advise the dispatching institution.

TRANSPORT DES DÉLINQUANTS

OBJECTIF

1. Établir les normes minimales régissant les transfèvements interrégionaux et intrarégionaux des délinquants.

TRANSFÈREMENTS DES DÉLINQUANTS

2. Les transfèvements des délinquants doivent être effectués conformément à la Directive du Commissaire n^o 540 intitulée «Transfèvements».

3. Tous les dossiers des délinquants portant sur la sécurité préventive, les soins médicaux, la gestion des cas, les visites et la correspondance doivent accompagner les délinquants transférés.

4. Dans le cadre des transfèvements intrarégionaux, les régions doivent mettre en œuvre leurs propres directives concernant le transport des effets personnels. Pour les transfèvements interrégionaux, par contre, chaque délinquant sera autorisé à emporter une boîte de 0,03 m³ d'effets personnels vu l'espace d'entreposage limité à bord des avions. On peut utiliser d'autres moyens de transport pour acheminer le reste des effets personnels de ces délinquants.

TRANSFÈREMENTS INTRARÉGIONAUX

5. Le transfèrement des délinquants doit se faire par la route la plus directe et la plus sûre. Les agents accompagnateurs doivent aviser les établissements de départ et d'arrivée de tout changement apporté à l'itinéraire.

6. Avant que le délinquant ne soit transféré, l'établissement de départ doit informer l'établissement d'arrivée des heures de départ et d'arrivée approximatives. Le second informe immédiatement le premier de l'arrivée du délinquant.

7. The dispatching institution shall trace the whereabouts of the escorting team when confirmation of arrival has not been received within a reasonable time.

INTER-REGIONAL TRANSFERS

8. The minimum ratio of officers to inmates is usually one to one.

9. The region where an inter-regional transfer originates shall identify and assemble an escorting team comprising the following:

- a) a senior correctional supervisor, in charge of the escort;
- b) a second in charge;
- c) a records officer;
- d) a video-recording officer; and
- e) qualified escort officers.

10. At least one bilingual escorting officer must accompany the escort team.

11. Chartered aircraft shall be used for scheduled inter-regional transfers. The Custody and Control Division, national headquarters coordinates and approves these transfers.

12. The regions shall determine the physical security escorting arrangements.

13. For emergency transfers or high-risk security transfers, RCMP aircraft may be used with approval of the Custody and Control Division. CSC security escort officers shall usually accompany the inmates.

14. The Custody and Control Division shall be responsible for all costs. Regions shall send journal vouchers to the Custody and Control Division within a month of the transfer.

7. L'établissement de départ doit savoir où se trouve l'escorte lorsqu'il n'a pas reçu confirmation de l'arrivée dans un délai raisonnable.

TRANSFÈREMENTS INTERRÉGIONAUX

8. En règle générale, il y a au moins un agent par délinquant.

9. Dans le cas d'un transfèrement interrégional, les responsables de la région d'origine doivent mettre sur pied et réunir une équipe d'agents accompagnateurs, comptant entre autres :

- a) un surveillant correctionnel supérieur responsable de l'escorte;
- b) un deuxième responsable;
- c) un responsable des dossiers;
- d) un opérateur de matériel d'enregistrement vidéo; et
- e) des agents accompagnateurs qualifiés.

10. Au moins un agent accompagnateur bilingue fera partie de l'équipe d'escorte.

11. Des appareils nolisés devront être utilisés pour les transfèremets interrégionaux prévus. La division Garde et contrôle des délinquants de l'administration centrale coordonne et approuve les transfèremets.

12. Les régions doivent prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité physique par le biais d'escorte.

13. En cas de transfèremets d'urgence ou présentant des risques élevés, des appareils de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) peuvent être utilisés, sur approbation de la division Garde et contrôle des délinquants. En règle générale, une escorte de sécurité du Service correctionnel du Canada doit accompagner les délinquants.

14. La division Garde et contrôle des délinquants assumera tous les frais. Les régions doivent transmettre les pièces justificatives de leurs dépenses à la division dans le mois suivant le transfèrement.

15. Staff of the receiving institution shall replace all restraint equipment worn by the transferred inmates with identical equipment.

16. The restraint equipment shall not be removed from the inmate(s) during the transfer. This equipment shall follow the scale of issue cited in the *Security Equipment* manual.

17. Inmates shall be videotaped as they board and disembark aircraft during intra- or inter-regional transfers. All incidents relating to transfers in aircraft or in other vehicles shall also be recorded.

FIREARMS AND GAS

18. If chemical agents are carried on board an aircraft the officer in charge of the escort shall have a copy of the exemption permit to carry chemical agents. (See Annexes.)

19. When using commercial aircraft all Transport Canada procedures on carrying firearms on aircraft shall be followed. As well, form ACF-557 (02-89) shall be completed (see Annexes).

COMMERCIAL AIRLINES

20. If a security escort involves travelling long distances, the regions and the Custody and Control Division shall consult each other to determine the mode of transportation.

21. Offenders who are considered dangerous shall not normally be transferred using public transportation. In those cases, when it becomes necessary, all escorts on regularly scheduled flights shall follow Transport Canada instructions in Air Carrier Security Regulations (see Annexes).

22. All travel arrangements shall be confirmed with the air carrier and the airport authorities.

15. À l'arrivée des délinquants transférés, le personnel de l'établissement qui les accueille doit remplacer par des dispositifs identiques tout matériel de contrainte qu'ils portent.

16. Les délinquants ne peuvent être libérés de leur matériel de contrainte pendant le transfert. Les dispositifs doivent être conformes à ceux approuvés dans le *Manuel de matériel de sécurité*.

17. L'embarquement et le débarquement de l'avion nolisé doivent être enregistrés sur vidéocassette. Il faut consigner tous les incidents relatifs au transfert survenu dans un avion ou dans un autre véhicule.

ARMES À FEU ET GAZ

18. Si des produits chimiques sont transportés à bord de l'avion, l'agent responsable de l'escorte doit posséder une copie du permis d'exemption lui permettant de transporter de tels produits (voir en annexe).

19. Lorsqu'on utilise un avion des lignes commerciales, on doit respecter toutes les procédures de Transports Canada concernant le port d'armes à feu à bord d'un avion. Il faut également remplir la formule ACF-557 (02-89) (voir en annexe).

LIGNES AÉRIENNES COMMERCIALES

20. Si l'escorte de sécurité doit parcourir de longues distances, les régions et la division Garde et contrôle des délinquants doivent se consulter afin de déterminer le moyen de transport à utiliser.

21. En règle générale, les délinquants jugés dangereux ne devront pas être transférés dans un véhicule public. Dans les cas où cela s'avère nécessaire, toutes les escortes par avion des lignes régulières doivent se conformer aux instructions de Transports Canada énoncées dans le *Règlement sur les mesures de sécurité des transporteurs aériens* (voir en annexe).

22. Toutes les dispositions concernant le déplacement devront être confirmées auprès du transporteur aérien et des autorités de l'aéroport.

PREBOARDING AND DISEMBARKING

23. Preboarding procedures shall apply with help from the air carrier and local police.

24. All seating and security procedures shall be discussed with the flight crew to ensure the security of the aircraft. If the aircraft cannot be secured, the escorting officer(s) may refuse the flight and shall contact the dispatching institution for further instructions.

25. Any delays or unforeseen travel changes shall be reported to the dispatching and receiving institutions and airport police shall be contacted to provide any interim security assistance.

26. All disembarking procedures shall apply with help from the air carrier and local police.

27. The escorting officer(s) or inmates shall not consume intoxicants at any time.

AIRCRAFT OF OTHER GOVERNMENT AGENCIES

28. When using other government agency aircraft, CSC staff and inmates shall follow the agency's procedures.

OTHER PUBLIC CARRIERS

29. The standards for the "Transportation of Offenders, International Transfers" shall be applied to all other public carriers.

VEHICLES

30. Security escort vehicles shall be of the type specified in the *Fleet Management* manual.

EMBARQUEMENT ET DÉBARQUEMENT

23. Les procédures préalables à l'embarquement doivent être appliquées avec l'aide du transporteur et des forces de l'ordre locales.

24. Il faut discuter avec le personnel de bord de toutes les procédures relatives à la sûreté et à l'attribution des sièges pour assurer la sécurité à bord de l'avion. Si on ne peut assurer une telle sécurité, l'agent ou les agents accompagnateurs peuvent refuser de monter à bord et communiquer avec l'établissement de départ pour obtenir de nouvelles instructions.

25. Il faut signaler aux établissements de départ et d'arrivée tout retard ou toute modification imprévue et communiquer avec la police de l'aéroport afin que cette dernière aide temporairement à maintenir la sécurité.

26. Toutes les procédures de débarquement doivent être appliquées avec l'aide du transporteur et de la police locale.

27. Les agents accompagnateurs et les délinquants ne peuvent en aucun cas consommer des boissons alcooliques.

APPAREILS D'AUTRES ORGANISMES GOUVERNEMENTAUX

28. Les employés du Service correctionnel du Canada et les délinquants qui utilisent l'avion d'un autre organisme gouvernemental doivent respecter les modalités établies par cet organisme.

AUTRES TRANSPORTEURS PUBLICS

29. Les normes établies pour le transport des délinquants en cas de transfèrement international doivent être respectées par tous les autres transporteurs publics.

VÉHICULES

30. Les véhicules d'escorte de sécurité doivent être du type précisé dans le *Manuel de gestion d'une flotte*.

ANNEXES

PERMIT FOR EXCEPTION

PERMIS DE DÉROGATION

**NOTICE TO ARMED
INDIVIDUALS AND ESCORT
OFFICERS**

**AVIS AUX PERSONNES ARMÉES
ET AUX AGENTS D'ESCORTE**

**AIR CARRIER SECURITY
REGULATIONS**

**RÈGLEMENTS SUR LES MESURES
DE SÛRETÉ DES TRANSPORTEURS
AÉRIENS**

SECURITY MANUAL

PERMIT FOR EXCEPTION N° 1015 COMMISSIONER OF CORRECTIONAL SERVICES, CANADA	PERMIS DE DÉROGATION N° EH 1015 LE COMMISSAIRE DU SERVICE CORRECTIONNEL, CANADA
FOR DEPARTMENT USE - RÉSERVÉ AU MINISTÈRE	

DATE RECEIVED - REÇU LE September 14, 1987 14 septembre 1987	CONSULTING AGENCY/AGENCE CONSULTÉE <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> CTC/CCT</div> <div style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> CCG</div> <div style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> LIOD</div> <div style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> PROV</div> </div>
MODE Air/Aérien	TELEPHONE - TÉLÉPHONE N/A

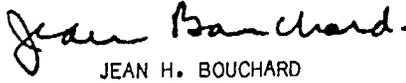
PERMIT ISSUED - PERMIS DÉLIVRÉ

DATE: **OCT - 6 1988** BY/PAR: Jean H. Bouchard

This Permit is Issued to the Commissioner of Correctional Services, Canada, or any peace officer acting under his authority escorting inmates between correctional service facilities and exempts that person from the provisions of the Transportation of Dangerous Goods Regulations and the ICAO Technical Instructions for the handling, offering for transport or transporting, by air, of tear gas devices (mace) that do not exceed 80 grams gross weight when the tear gas devices are in the personal possession of the Peace officer escorting inmates between correctional service facilities.

Ce permis est délivré au Commissaire du service correctionnel, Canada, ou à tout agent de police autorisé par ce dernier à escorter des détenues entre des établissements du service correctionnel et l'exempte de l'application du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses et des instructions techniques de l'OACI en ce qui touche la manutention, la demande de transport ou le transport par air de dispositifs à gaz lacrymogènes (mace), dont le poids brut ne dépasse pas 80 grammes, quand l'agent de police les a en sa possession lorsqu'il escorte des détenus entre des établissements du service correctionnel.

GEOGRAPHICAL AREA OF OPERATIONS: CANADA
 ZONE GÉOGRAPHIQUE D'EXPLOITATION: CANADA

USE OR PURPOSE UTILISATION	EXCEPTION DÉROGATION	No. N°	PERMIT NO. - N° DU PERMIS EH 1015
CONTINUING - CONTINUE	C/X <input checked="" type="checkbox"/>		EXPIRY DATE - DATE D'EXPIRATION July 4, 1991 le 4 juillet 1991
DETERMINATE - DÉTERMINÉE	D/X <input type="checkbox"/>		SIGNATURE OF ISSUING AUTHORITY SIGNATURE DE L'AUTORITÉ ÉMETTRICE CHEF SERVICES D'INGÉNIERIE EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES DIRECTION GÉNÉRALE DU TRANSPORT DES MARCHANDISES DANGEREUSES MINISTÈRE DES TRANSPORTS  JEAN H. BOUCHARD CHIEF ENGINEERING SERVICES REGULATORY REQUIREMENTS TRANSPORT DANGEROUS GOODS DIRECTORATE DEPARTMENT OF TRANSPORT
SPECIFIC - SPÉCIFIQUE	S/X <input checked="" type="checkbox"/>		
GENERAL - GÉNÉRALE	G/X <input type="checkbox"/>		
EMERGENCY - URGENGE	E/X <input type="checkbox"/>		



Air Canada

**NOTICE TO ARMED INDIVIDUALS AND ESCORT OFFICERS
AVIS AUX PERSONNES ARMÉES ET AUX AGENTS D'ESCORTE**

COMPLETE IN TRIPLICATE
VEUILLEZ REMPLIR EN TROIS EXEMPLAIRES

Passenger's Name
Nom du Passager _____

Flight Number
N° du vol _____

Seat Number
N° du siège _____

From
De _____

To
À _____

Authorizing Agency
Organisme détenant l'autorisation _____

CHECK OFF APPROPRIATE:
COCHÉZ LA CASE APPROPRIÉE:

	Armed Armé	Unarmed Non armé	Escort level (security related to safety on board) Niveau de sécurité (en fonction de la sécurité à bord)
Peace Officer Agent de la paix	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Minimum Minimum <input type="checkbox"/>
Escort Officer Agent d'escorte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Medium Moyenne <input type="checkbox"/>
Anonymity requested: Anonymat demandé			Maximum Maximale <input type="checkbox"/>
Yes Oui	No Non		

If you are authorized to carry a firearm on board an aircraft because you have a need, during flight, to carry such firearm in the performance of your duties, please read the following procedures outlining what is expected of you prior to and during the flight.

1. If you are authorized to carry a firearm on board an aircraft:

- Notify a responsible air carrier employee, preferably a supervisor at the airport, at least one hour before flight time, or in an emergency, as soon as practicable prior to scheduled departure of the flight. The notification may be made in person or by telephone.
- Present official identification to a responsible air carrier employee, preferably a supervisor at the airport, by displaying credentials that include a clear, full-face picture and the individual's signature. A badge, shield or similar device may not be used as a sole means of identification.
- When in civilian attire, carry the firearm unloaded and securely concealed.
- When in uniform, carry the firearm unloaded in a holster designed for the carriage of the firearm.
- You must not institute an action in the event of a hijacking or other illegal act, unless requested to do so by the pilot-in-command or his designate.
- You may not carry mace, tear gas, or similar incapacitating gas-generating devices on board the aircraft.

2. Armed peace officers, escorting officers and passengers under escort may not consume any alcoholic beverages on board an aircraft.

3. If you are an escorting officer accompanying a passenger under escort, the following procedures apply in addition to 1a) through 1f).

- Ensure the passenger(s) under escort have been searched and do not carry contraband, weapons, matches, or other potentially dangerous items on board.
- Be equipped with adequate restraining devices to be used in the event the passenger under escort becomes unruly or a threat to the safety of others.
- Passenger(s) under escort may not be permitted to leave their seat(s) without being escorted.
- Whenever possible, the escorting officer and his passenger(s) must board in advance of other passengers and remain seated until all other departing passengers have left the aircraft.
- Keep in your possession all documentation pertaining to the passenger(s) under escort.
- Make a search for potential weapons in the seating area allocated for the passenger(s) under escort.

By your signature below and by presenting proper documents, you are identifying yourself as being authorized to carry such firearms and as being on official business for the agency named above.

Peace Officer's or Escort Officer's Signature
Signature de l'agent de la paix ou de l'agent d'escorte _____

Si vous êtes tenu dans l'exercice de vos fonctions, de porter une arme à feu pendant un vol et que vous en avez reçu l'autorisation, veuillez lire les consignes suivantes, auxquelles vous devrez vous conformer avant et pendant le vol:

1. Si vous êtes autorisé à porter une arme à feu à bord d'un avion:

- avisez un représentant du transporteur aérien, de préférence un responsable à l'aéroport, au moins une heure avant le départ ou, en cas d'urgence, le plus tôt possible avant le départ prévu du vol. Cette notification peut être faite en personne ou par téléphone;
- à l'aéroport, présentez une pièce d'identité officielle à un représentant de la compagnie, de préférence un responsable. Sur cette pièce doivent figurer une photographie très nette prise de face et la signature du titulaire. Les insignes ou autres plaques semblables ne suffisent pas;
- si vous voyagez en civil, l'arme à feu doit être déchargée et bien dissimulée;
- si vous voyagez en uniforme, l'arme à feu doit être déchargée et placée dans un étui à cet effet;
- en cas de détournement du vol ou de tout autre acte illégal, vous ne devez prendre aucune initiative, à moins que le commandant de bord ou son représentant ne vous le demande;
- vous ne devez transporter à bord de l'avion ni gaz lacrymogène, ni mouton "Mace", ni appareil générateur d'incapacitant.

2. Les agents de la paix armés, les agents d'escorte et les passagers sous escorte ne doivent pas consommer de boissons alcoolisées à bord de l'avion.

3. Si vous escortez un passager, les consignes suivantes s'appliquent en plus de celles des points 1a) à 1f) ci-dessus.

- assurez-vous que le passager a été fouillé et ne transporte pas d'articles de contrebande, d'armes, d'allumettes ou autre objet pouvant présenter un risque à bord;
- avez en votre possession les moyens nécessaires pour maîtriser le passager sous escorte s'il devient agité ou s'il menace la sécurité des autres personnes à bord;
- le passager sous escorte ne peut quitter son siège sans être accompagné;
- dans la mesure du possible, l'agent d'escorte et son passager doivent embarquer avant les autres passagers et débarquer les derniers;
- garder sur vous tous les documents se rapportant au passager sous escorte;
- rechercher tout ce qui peut servir d'arme à proximité du siège destiné au passager sous escorte.

Je, soussigné, et sur foi des documents présentés, certifie être autorisé ou port d'armes à feu et remplir une fonction officielle pour le compte de l'organisme nommé ci-dessus.

Station Identification Check - I have reviewed the identification of the individual named above.
Vérification de l'identité par l'escala - J'ai examiné les pièces d'identité de la personne susnommée.

Manager or Designated Management Representative
Chef de service ou représentant désigné _____

Date _____
Date _____

Ground Agent: When completed and signed, attach original (white copy) to boarding pass, give yellow copy to Peace Officer or Escort Officer, and place pink copy in flight file.
Agent de sol: Une fois l'imprimé dûment rempli et signé, onnexer l'original (blanc) à la carte d'accès à bord, remettre la copie jaune à l'agent de la paix ou d'escorte et verser la copie rose au dossier du vol.

Flight Attendant: Pick up with boarding pass, inform Captain and discreetly ensure all armed passengers are aware of each others presence. If anonymity requested, only advise that there is another armed Peace Officer on board.
Agent de bord: Prélever la carte d'accès à bord et informer le commandant de bord de la situation. S'assurer discrètement que tous les passagers armés sont au courant de la présence de chacun à bord. Si l'anonymat est demandé, préciser simplement qu'il se trouve un autre agent de la paix à bord de l'avion.

AIR CARRIER SECURITY REGULATIONS

**RÈGLEMENTS SUR LES MESURES DE SURETÉ
DES TRANSPORTEURS AÉRIENS**

PART III

PARTIE III

Transportation of Weapons on Board Aircraft

Transport d'armes à bord d'un aéronef

17. (1) Subject to section 20, no person shall have a weapon, explosive or incendiary accessible to him while on board an aircraft operated by an air carrier engaged in the transportation of passengers.

17. (1) Sous réserve de l'article 20, il est interdit à quiconque d'avoir accès à une arme, à un explosif ou à un engin incendiaire pendant qu'il se trouve à bord d'un aéronef exploité par un transporteur aérien se livrant au transport de passagers.

(2) Subject to section 20, no air carrier shall knowingly permit a person to have a weapon, explosive or incendiary accessible to him while on board an aircraft engaged in the transportation of passengers.

(2) Sous réserve de l'article 20, il est interdit à un transporteur aérien de permettre sciemment à une personne d'avoir accès à une arme, à un explosif ou à un engin incendiaire pendant qu'elle se trouve à bord d'un aéronef servant au transport de passagers.

(3) No person shall submit himself or his personal belongings or carry-on baggage for screening while in possession of a weapon, explosive or incendiary unless the person is authorized to have it accessible to him or to carry it pursuant to section 20.

(3) Il est interdit à quiconque de se soumettre ou soumettre ses effets personnels ou son bagage de cabine au contrôle pendant qu'il a en sa possession une arme, un explosif ou un engin incendiaire, à moins qu'il ne soit autorisé conformément à l'article 20 à y avoir accès ou à le porter sur soi.

18. (1) No person shall transport by an air carrier engaged in the transportation of passengers a loaded firearm, an explosive or an incendiary as checked baggage.

18. (1) Il est interdit de transporter ou de faire transporter comme bagage enregistré, par un transporteur aérien se livrant au transport de passagers, une arme à feu chargée, un explosif ou un engin incendiaire.

(2) No air carrier engaged in the transportation of passengers shall knowingly permit any person to transport a loaded firearm, an explosive or an incendiary as checked baggage.

(2) Il est interdit au transporteur aérien se livrant au transport de passagers de permettre sciemment à une personne de transporter comme bagage enregistré une arme à feu chargée, un explosif ou un engin incendiaire.

19. (1) No person shall transport or tender for transport by an air carrier engaged in the transportation of passengers an unloaded firearm as checked baggage unless the person declares to the air carrier before tendering the baggage that the firearm is unloaded.

(2) No air carrier engaged in the transportation of passengers shall knowingly transport an unloaded firearm as checked baggage unless the person tendering the firearm declares that it is unloaded.

(3) Where an air carrier engaged in the transportation of passengers transports an unloaded firearm as checked baggage, the air carrier shall store that baggage so that it is not accessible to persons in the aircraft other than crew members.

20. (1) A peace officer may have a firearm accessible to him on board the aircraft.

(2) An employee or agent of the air carrier engaged in his duties may have a firearm accessible to him on board an aircraft if the employee or agent:

a) is authorized by the Minister to carry the firearm in the execution of his duties; and

b) is otherwise lawfully in possession of the firearm.

21. (1) A peace officer who has a firearm accessible to him on an aircraft shall:

19. (1) Il est interdit de transporter ou de faire transporter par un transporteur aérien se livrant au transport de passagers, une arme à feu non chargée comme bagage enregistré à moins de faire une déclaration à cet effet au transporteur aérien avant de lui remettre le bagage.

(2) Il est interdit au transporteur aérien se livrant au transport de passagers de transporter sciemment comme bagage enregistré une arme à feu non chargée, à moins que la personne qui la fait transporter ne fasse une déclaration à cet effet.

(3) Le transporteur aérien se livrant au transport de passagers qui portent comme bagage enregistré une arme à feu non chargée, doit la ranger dans l'aéronef de façon qu'elle ne soit accessible qu'aux membres de l'équipage.

20. (1) Tout agent de la paix peut avoir accès à une arme à feu à bord d'un aéronef.

(2) Un employé ou un représentant du transporteur aérien peut, dans l'exercice de ses fonctions, avoir accès à une arme à feu à bord d'un aéronef, s'il répond aux conditions suivantes:

a) Le Ministre l'autorise à porter l'arme à feu dans l'exercice de ses fonctions; et

b) il est par ailleurs en possession légale de l'arme à feu.

21. (1) L'agent de la paix qui a accès à une arme à feu à bord d'un aéronef doit prendre les mesures suivantes:

a) notify the air carrier operating the aircraft of the fact:

i) at least one hour before the departure of the flight, or

ii) in an emergency, as soon as possible before the departure of the flight;

b) identify himself to the air carrier by presenting credentials that include his clear full facial picture, his signature and the signature of an authorised official of the organization that employs him; and

c) complete the notice used by the air carrier to notify the pilot-in-command of the aircraft of the presence on board of an armed peace officer.

(2) An air carrier operating an aircraft that has a peace officer who has a firearm accessible to him on board shall make the peace officer's presence known:

a) to the pilot-in-command of the aircraft by means of a notice provided by the air carrier and completed by the peace officer; and

b) subject to subsection (3), to any other peace officer on board the aircraft.

(3) Where a peace officer having a firearm accessible to him on board an aircraft is engaged in an undercover operation and requests the air carrier not to identify him to any other peace officer on board the aircraft, the air carrier shall not identify him to the other peace officer.

a) en aviser le transporteur aérien qui utilise l'aéronef:

i) au moins une heure avant le départ de l'aéronef, ou

ii) dans le cas d'urgence, le plus tôt possible avant le départ de l'aéronef;

b) présenter au transporteur aérien ses pièces d'identité comprenant une photographie de son visage vu de face, sa signature et celle de l'autorité compétente de l'organisme employeur; et

c) remplir l'avis utilisé par le transporteur aérien pour aviser le commandant de bord de la présence à bord d'un agent de la paix armé.

(2) Lorsqu'un agent de la paix a accès à une arme à feu à bord d'un aéronef, le transporteur aérien qui utilise l'aéronef doit en aviser les personnes suivantes:

a) le commandant de bord, en lui remettant l'avis rempli par l'agent de la paix; et

b) sous réserve du paragraphe (3), tout autre agent de la paix à bord de l'aéronef.

(3) Lorsqu'un agent de la paix qui a accès à une arme à feu à bord d'un aéronef participe à une opération secrète et qu'il demande au transporteur aérien de ne révéler sa présence à aucun autre agent de la paix à bord d'un même aéronef, le transporteur aérien doit obtempérer à cette demande.

22. (1) No air carrier shall provide an alcoholic beverage to any person having a firearm accessible to him on board an aircraft engaged in a commercial air service.
- (2) No person having a firearm accessible to him on board an aircraft engaged in a commercial air service shall consume any alcoholic beverage.
23. No person who submits himself for screening or who intends to board, or is on board or boarding; an aircraft shall falsely declare that:
- a) he has on his person or in his carry-on baggage a weapon, explosive or incendiary; or
- b) another person who is submitting himself for screening or who intends to board, or is on board or boarding an aircraft, has on his person or in his carry-on baggage a weapon, explosive or incendiary.
22. (1) Il est interdit au transporteur aérien de fournir des boissons alcoolisées à quiconque ayant accès à une arme à feu à bord d'un aéronef utilisé dans le cadre d'un service aérien commercial.
- (2) Il est interdit à quiconque ayant accès à une arme à feu à bord d'un aéronef utilisé dans le cadre d'un service aérien commercial de consommer des boissons alcoolisées.
23. Il est interdit à quiconque se soumet au contrôle, a l'intention ou est en voie d'embarquer dans un aéronef ou est à bord d'un aéronef de faire de fausses déclarations en prétendant:
- a) soit qu'il a sur soi ou dans son bagage de cabine une arme, un explosif ou un engin incendiaire; ou
- b) soit qu'une autre personne qui se soumet au contrôle, a l'intention ou est en voie d'embarquer dans un aéronef ou est à bord d'un aéronef a sur soi ou dans son bagage de cabine une arme, un explosif ou un engin incendiaire.

PART IVCARRIAGE OF PERSONS UNDER ESCORT

24. (1) Subject to subsection (2), no air carrier shall transport a person under the escort of a peace officer on board an aircraft engaged in the transportation of passengers on a unit toll basis.

PARTIE IVTRANSPORT DE PERSONNES SOUS GARDE

24. (1) Sous réserve du paragraphe (2), il est interdit au transporteur aérien de transporter toute personne qui est sous la garde d'un agent de la paix à bord d'un aéronef qui transporte des passagers sur une base de tarif unitaire.

(2) An air carrier may transport a person under the escort of a peace officer on board an aircraft engaged in the transportation of passengers on a toll basis if:

a) the organization responsible for the escort of the person has given the air carrier, at least one hour or, in an emergency, as soon as possible before the departure of the flight, a notice stating:

- i) the identity of the person,
- ii) the reasons why the person is under escort,
- iii) the degree to which the person is considered to be a risk to the public, and
- iv) the flight on which it is proposed to transport the person;

b) the escorting peace officer is equipped with restraining devices that can be used to restrain the person if necessary;

c) the escorting peace officer has searched the person and the accessible personal belongings of the person for contraband, matches, weapons or other items that could be used to endanger flight safety;

(2) Le transporteur aérien peut transporter une personne qui est sous la garde d'un agent de la paix à bord d'un aéronef qui transporte des passagers sur une base de tarif unitaire, si les conditions suivantes sont réunies:

a) l'organisme responsable de faire escorter la personne sous garde a donné au transporteur aérien, au moins une heure avant le départ du vol ou, en cas d'urgence, le plus tôt possible avant le départ du vol, un avis indiquant les renseignements suivants:

- i) l'identité de la personne sous garde,
- ii) les motifs pour lesquels la personne est sous garde,
- iii) le niveau de risque que la personne sous garde présente pour le public, et
- iv) le vol à bord duquel la personne sous garde est censée être transportée;

b) l'agent de la paix qui escorte la personne sous garde est muni de dispositifs d'entrave qu'il peut utiliser au besoin;

c) l'agent de la paix a fouillé la personne sous garde et ses effets personnels auxquels elle a accès, afin de vérifier qu'elle n'a aucun objet de contrebande, allumette, arme ou autre dispositif susceptible de compromettre la sécurité du vol;



d) the escorting peace officer has made a search for weapons or other items that could endanger flight safety in the area of the seat allocated to the person; and

e) where the journey involves flight on more than one aircraft, the air carrier operating each aircraft has agreed to transport the person.

25. (1) Where an air carrier engaged in the transportation of passengers on a unit toll basis is transporting a person or persons under escort and a notice has been given pursuant to paragraph 24(2)(a) stating the degree to which each person is considered to be a risk to the public;

a) at least two peace officers shall escort each person in respect of whom the degree of risk is stated to be maximum;

b) at least one peace officer shall escort each person in respect of whom the degree of risk is stated to be medium; and

c) at least one peace officer shall escort each group of two persons in respect of whom the degree of risk is stated to be minimum.

(2) No air carrier shall transport more than one person under escort on board an aircraft engaged in the transportation of passengers on a unit toll basis if a notice given pursuant to paragraph 24(2)(a) states that the degree of risk is maximum.

d) l'agent de la paix a effectué une fouille dans les environs du siège réservé à la personne sous sa garde afin de vérifier qu'il n'y a pas d'arme ou d'autres objets susceptibles de compromettre la sécurité du vol;

e) lorsque le trajet comprend un changement d'aéronef, chaque transporteur aérien a consenti à transporter la personne sous garde.

25. (1) Lorsque le transporteur aérien qui transporte des passagers sur une base de tarif unitaire transporte une ou plusieurs personnes sous garde pour lesquelles il a reçu, en application de l'alinéa 24(2)(a), un avis indiquant le niveau de risque que chacune d'entre elles présente pour le public;

a) au moins deux agents de la paix doivent escorter chaque personne sous garde, dans le cas où le niveau de risque est maximal;

b) au moins un agent de la paix doit escorter chaque personne sous garde, dans les cas où le niveau de risque est moyen; et

c) au moins un agent de la paix doit escorter chaque groupe de deux personnes sous garde, dans le cas où le niveau de risque est minime.

(2) Il est interdit au transporteur aérien de transporter plus d'une personne sous garde à bord d'un aéronef qui transporte des passagers sur une base de tarif unitaire, si l'avis donné en application de l'alinéa 24(2)(a), indique un niveau de risque maximal.



26. No air carrier shall transport a person under the escort of a peace officer on board an aircraft engaged in the transportation of passengers on a basis other than a unit toll basis unless;

a) the air carrier and the organization responsible for the escort of the person have agreed on the number of peace officers that must escort the person to ensure safety during the flight; and

b) the person is escorted by the agreed number of escorting peace officers.

27. (1) No air carrier shall provide any alcoholic beverage to a person under escort or to an escorting peace officer on board an aircraft engaged in commercial air service.

(2) No person under escort and no escorting peace officer shall consume any alcoholic beverage on board an aircraft engaged in a commercial air service.

28. (1) No air carrier shall seat a person under escort adjacent to a normal or emergency exit from an aircraft.

(2) A peace officer escorting a person on board an aircraft shall accompany the person at all times.

26. Il est interdit au transporteur aérien de transporter une personne qui est sous la garde d'un agent de paix à bord d'un aéronef qui transporte des passagers autrement que sur une base de tarif unitaire, à moins que les conditions suivantes ne soient réunies;

a) le transporteur aérien et l'organisme responsable de faire escorter la personne sous garde se sont entendus sur le nombre d'agents de la paix devant escorter durant le vol; et

b) la personne sous garde est escortée par le nombre d'agents de paix convenu.

27. (1) Il est interdit au transporteur aérien de fournir des boissons alcoolisées à une personne sous garde ou à un agent de la paix qui l'escorte à bord d'un aéronef utilisé dans le cadre d'un service aérien commercial.

(2) Il est interdit à toute personne sous garde ou à un agent de la paix qui l'escorte de consommer des boissons alcoolisées à bord d'un aéronef utilisé dans le cadre d'un service aérien commercial.

28. (1) Il est interdit au transporteur aérien de placer une personne qui est sous la garde d'un agent de la paix dans un siège se trouvant à côté d'une sortie de secours ou d'une sortie normale de l'aéronef.

(2) L'agent de la paix doit, à bord de l'aéronef, escorter en tout temps la personne sous sa garde.



CHAPTER 9.2 International Transfer

of Offenders

CHAPITRE 9.2 Transfèvements

internationaux

de délinquants

INTERNATIONAL TRANSFER OF OFFENDERS

PURPOSE

1. To set minimum standards for the international transfer of offenders.

RESPONSIBILITY

2. The International Transfer Section, national headquarters administers the program and obtains ministerial approval.

3. The Custody and Control Division, national headquarters is responsible for all transfer operations.

TRANSFER FROM FOREIGN COUNTRY TO CANADA

4. On request, the Custody and Control Division shall obtain the required Canadian Police Information Centre check for the International Transfer Section, national headquarters.

5. Once advised of the transfer date and the offenders who will be transferred, the Custody and Control Division shall coordinate the security and escort arrangements by determining which region will provide the required escorting officer. Custody and Control Division shall consult the regions when doing this.

6. If required, the Custody and Control Division shall ensure that escorting officers have passports and visas. After the international transfer, the division shall retrieve the passports and visas and securely return these documents to External Affairs, Passport Division within five working days.

TRANSFÈREMENTS INTERNATIONAUX DE DÉLINQUANTS

OBJECTIF

1. Établir les normes minimales régissant les transfèremments internationaux de délinquants.

RESPONSABILITÉ

2. La section des Transfèremments internationaux de l'administration centrale administre le programme et obtient l'approbation ministérielle.

3. La division Garde et contrôle des délinquants de l'administration centrale est responsable de toutes les opérations de transfèremment.

TRANSFÈREMENT D'AUTRES PAYS VERS LE CANADA

4. Sur demande, la division Garde et contrôle des délinquants doit effectuer la vérification policière nécessaire (Centre d'information de la police canadienne) pour la Section des transfèremments internationaux de l'administration centrale.

5. Au moment de la confirmation de la date et des délinquants à transférer, la division Garde et contrôle des délinquants doit coordonner les préparatifs concernant la sécurité et l'escorte, et ce, en déterminant quelle région fournira les agents accompagnateurs. La division Garde et contrôle des délinquants doit consulter la région à cette fin.

6. Si cela s'avère nécessaire, la division Garde et contrôle des délinquants s'occupera d'obtenir les passeports et les visas. À l'issue du transfèremment international, la division reprendra ces documents et les remettra en sécurité à la division des Passeports du ministère des Affaires extérieures.

7. The Custody and Control Division, in consultation with the region, shall make the travel arrangements. The International Transfer Section, national headquarters shall advise the foreign consular and correctional officials of all transfer and escorting arrangements.

8. The Custody and Control Division shall appoint a representative to accompany the escort team to meet with senior consular or foreign correctional dignitaries.

9. The officer in charge of the escort shall know all escort procedures and shall be a peace officer.

10. All standard escorting procedures shall apply to the international transfer of offenders.

11. Before the international transfer, the Custody and Control Division, after consulting the region, shall contact the air carrier, airport police and customs officials detailing the transfer arrangements. This ensures that all legal requirements are met for internationally transporting people and effects into Canada.

12. All requirements cited in Commissioner's Directive 542, "International Transfers" shall be followed.

13. The Custody and Control Division shall pay for all international transfer costs. The region shall send journal vouchers for all costs as soon as possible after the international transfer.

7. En consultation avec la région concernée, la division Garde et contrôle des délinquants doit prendre les dispositions pour le déplacement. La section des Transfèrements internationaux de l'administration centrale doit aviser les fonctionnaires des services consulaires et des services correctionnels étrangers de toutes les mesures prises pour le transfèrement et l'escorte.

8. La division Garde et contrôle des délinquants doit déléguer un représentant chargé d'accompagner les membres de l'escorte afin de rencontrer les hauts fonctionnaires des services consulaires ou des services correctionnels étrangers.

9. L'agent responsable de l'escorte doit connaître toutes les procédures d'escorte; il doit en outre s'agir d'un agent de la paix.

10. Toutes les procédures normales d'escorte s'appliquent au transfèrement international de délinquants.

11. Avant un transfèrement international, la division Garde et contrôle des délinquants doit, après avoir consulté la région, se mettre en rapport avec le transporteur aérien, la police de l'aéroport et les services de douane pour exposer en détail les modalités du transfèrement. Elle s'assure ainsi du respect de toutes les exigences juridiques portant sur le transport international de personnes et de biens à destination du Canada.

12. Toutes les conditions énoncées dans la Directive du Commissaire n^o 542 intitulée «Transfèrements internationaux» doivent être respectées.

13. La division Garde et contrôle des délinquants doit assumer tous les frais de transfèrement international. La région doit envoyer les pièces justificatives pour tous les frais, et ce, dès que possible après le transfèrement.



CHAPTER 9.3 Security Escort

CHAPITRE 9.3 Escortes de sécurité

SECURITY ESCORT

PURPOSE

1. Exercise reasonable, safe, secure and humane control of inmates during security escort. Use restraint equipment and firearms only if necessary. When they are used, adapt to the circumstances and the risk level assessed for each case.
2. The procedures outlined in this guideline shall not limit the authority of institutional heads when institutional requirements or other security considerations need their discretion.

REQUIREMENTS

3. Security escorts require the continued safe custody of inmates and only CSC members or peace officers, as defined in the *Criminal Code of Canada*, shall perform these functions.
4. Use only restraint equipment and firearms specified in the *Security Equipment manual*.

ESCORTING OFFICERS

5. For ground security escorts for maximum- and medium-security institutions, the minimum staff-to-inmate ratio should usually be two officers for the first inmate. One of these escorts is the driver of the escort vehicle.
6. The institutional head or designate shall designate one of the officers assigned to the escort as the officer in charge. The officer in charge shall have line authority to other escorting officers during the escort, and shall be accountable for decisions taken and the overall escort.

ESCORTES DE SÉCURITÉ

OBJECTIF

1. Exercer une surveillance raisonnable, sûre, sécuritaire et humaine des détenus au cours d'escortes de sécurité. Il ne faut avoir recours au matériel de contrainte et aux armes à feu qu'en cas d'extrême nécessité et, le cas échéant, il faut tenir compte des circonstances et du niveau de risque.
2. Les procédures décrites dans les présentes lignes directrices ne doivent pas limiter l'autorité du directeur d'établissement quand des exigences de l'établissement ou d'autres considérations de sécurité commandent sa discrétion.

EXIGENCES

3. Les escortes de sécurité présupposent la garde sûre et continue de détenus et seuls des membres du Service correctionnel du Canada (SCC) ou des agents de la paix, tel qu'il est défini dans le *Code criminel du Canada*, peuvent assumer ces fonctions.
4. Seul le recours au matériel de contrainte et aux armes à feu décrits dans le *Manuel de matériel de sécurité* est permis.

AGENTS ACCOMPAGNATEURS

5. En cas d'escortes de sécurité par voie terrestre pour les établissements à sécurité moyenne et maximale, il faut en règle générale qu'il y ait deux agents pour le premier détenu. Un des deux agents accompagnateurs est le chauffeur du véhicule d'escorte.
6. Le directeur d'établissement ou son délégué doit désigner comme responsable un des agents assignés à l'escorte. L'agent responsable doit avoir un pouvoir hiérarchique sur les autres agents accompagnateurs de l'escorte et rendre des comptes sur les décisions prises et le déroulement de l'escorte en général.

7. Security escorts shall conduct themselves properly, dress neatly, display professionalism and respect the dignity of individuals.

8. The officer in charge of the escort shall always use discretion to avoid exposing inmates to unnecessary publicity or embarrassment.

9. Escorting officers should dress in uniform and inmates in institutional clothing, except when the inmate is appearing in court.

10. Officers and inmates shall never consume or possess alcoholic beverages, drugs or intoxicants.

11. The coordinator, Correctional Operations or the officer in charge of the institution shall brief escorting officers before the escort. Matters covered in briefings shall be specified in institutional standing orders. The briefing must include all pertinent particulars and security precautions concerning the escorted inmates. Form CSC 753 "Escort Briefing" shall be used. (See Annex.)

12. Inmates shall never be left unattended and shall always be under the direct supervision of the escorting officer, except:

- a) Inmates confined in outside hospitals are subject to hospital rules and regulations as well as penitentiary regulations on custody and control. The coordinator, Correctional Operations or delegate must ensure instructions on these matters are given to each inmate hospitalized in an outside hospital.
- b) If the officer must leave the inmate for personal reasons during hospital escorts, the officer shall restrain the inmate to the bed with the appropriate restraint equipment.

7. Les agents accompagnateurs doivent se conduire convenablement, s'habiller de façon soignée, en faisant preuve de professionnalisme et en respectant la dignité des personnes.

8. L'agent responsable de l'escorte doit toujours faire preuve de discrétion pour éviter toute publicité ou tout embarras non nécessaires au détenu.

9. Les agents accompagnateurs devraient porter l'uniforme et les détenus, les vêtements de l'établissement, sauf si le détenu comparaît au tribunal.

10. Les agents et les détenus ne doivent jamais consommer ou avoir en leur possession des boissons alcooliques, de la drogue ou de l'alcool.

11. Avant l'escorte, le coordonnateur des Opérations correctionnelles ou l'agent responsable de l'établissement doit donner des instructions aux agents accompagnateurs. Les sujets à aborder dans les instructions transmises doivent être précisés dans les ordres permanents de l'établissement, instructions qui englobent toutes les précautions en matière de sécurité et tous les détails pertinents concernant les détenus escortés. Il faut utiliser la formule SCC n° 753 intitulée «Instructions à l'intention des agents accompagnateurs» (voir en annexe).

12. Le détenu ne doit jamais être laissé sans surveillance et doit toujours demeurer sous la surveillance directe d'un agent accompagnateur, sauf dans les cas suivants :

- a) Les détenus hospitalisés dans un hôpital de l'extérieur doivent respecter les règles et les règlements de l'hôpital ainsi que les règlements sur le service des pénitenciers régissant la garde et le contrôle. Le coordonnateur des Opérations correctionnelles ou son délégué doit s'assurer que l'on donne les instructions nécessaires à tout détenu hospitalisé dans un hôpital de l'extérieur.
- b) Si l'agent doit quitter le détenu pour des raisons personnelles pendant l'escorte à l'hôpital, il devrait attacher le détenu à son lit en utilisant le matériel de contrainte approprié.

- c) When medical requirements permit, restraint equipment shall be used when the escorting officer cannot maintain visual surveillance of the inmate patient.
 - d) When the need for restraint equipment has been deemed necessary, at no time shall both the handcuffs and leg irons be removed at the same time. When it is necessary to remove handcuffs or leg irons to permit medical treatment, at least one of the restraining devices shall remain on the inmate. If an upper body examination is required, the leg irons shall remain; if the examination is on the lower body, the handcuffs shall remain. The escort officer shall hold on to the removed restraint equipment, for use in an emergency. If the escort officer must leave the inmate unattended, the restraint equipment shall be used and the escort officer shall secure the inmate to a fixed object.
- c) Lorsque les exigences médicales le permettent, le matériel de contrainte doit être utilisé quand l'agent accompagnateur ne peut pas assurer une surveillance visuelle du patient détenu.
 - d) Quand l'utilisation de matériel de contrainte s'impose, il ne faut en aucun temps enlever en même temps les menottes et les fers pour les pieds. Lorsqu'il est nécessaire d'enlever l'un ou l'autre pour permettre le traitement médical, il faut laisser au moins un des dispositifs de contrainte sur le détenu. Si un examen de la partie supérieure du corps est nécessaire, les fers pour les pieds ne seront pas enlevés; par contre, si c'est la partie inférieure qui est examinée, les menottes ne doivent pas être enlevées. L'agent accompagnateur doit tenir le matériel de contrainte qui a été enlevé et l'utiliser en cas d'urgence. Si un agent accompagnateur doit laisser un détenu sans surveillance, il doit utiliser le matériel de contrainte approprié et attacher le détenu à un objet fixe.

13. The escorting officer in charge has the right to terminate the escort and return the inmate to the institution at any time.

14. During an inmate escort, any condition or emergency that may require deviation from the instructions provided shall be indicated immediately by the officer in charge of the escort to the coordinator, Correctional Operations or the officer designated in charge of the institution.

FIREARMS

15. Under ordinary circumstances, firearms shall not be carried by CSC officers during an escorted temporary absence.

16. When a security escort for a dangerous inmate is unavoidable or when an external factor poses a threat to CSC staff or the public during a security escort, the institutional head or delegate shall approve

13. L'agent accompagnateur a le droit de mettre fin à l'escorte et de ramener le détenu à l'établissement en tout temps.

14. Pendant l'escorte d'un détenu, toute condition ou urgence qui peut nécessiter une dérogation aux instructions reçues doit être immédiatement communiquée par l'agent responsable de l'escorte au coordonnateur des Opérations correctionnelles ou à l'agent désigné responsable de l'établissement.

ARMES À FEU

15. Dans les circonstances ordinaires, les agents du SCC ne porteront pas d'armes à feu en cas d'absence temporaire avec escorte.

16. Lorsqu'une escorte de sécurité pour un détenu dangereux est inévitable ou quand un facteur extérieur constitue une menace pour le personnel du SCC ou du public pendant l'escorte de sécurité, le directeur

SECURITY MANUAL

the use of weapons for the escort, but only to the degree deemed absolutely necessary.

17. When CSC staff are authorized to carry weapons during a security escort, the staff will travel in a separate compartment of the vehicle or a different vehicle.

18. The authorization paper should identify to whom the firearm is issued.

19. Escorting officers shall not use privately owned firearms.

RESTRAINT EQUIPMENT

20. The institutional head or delegate shall decide whether restraint equipment should be used based on an objective assessment of need.

21. When selecting restraint equipment for escorts, the following shall be considered:

- a) inmate's security classification;
- b) assessed risk or danger;
- c) inmate's physical and mental health;
- d) inmate's demonstrated behaviour and characteristics;
- e) purpose and destination of the escort, mode of travel and time in transit; and
- f) any security intelligence information.

22. Only equipment approved in the *Security Equipment* manual shall be used or carried.

23. For high-maximum-security inmates, at least two sets of restraint equipment shall be used.

24. For security escorts with more than one inmate, restraint equipment shall be selected based on the higher risk inmate.

d'établissement ou son délégué doit approuver l'utilisation d'armes pendant l'escorte, mais seulement au degré jugé absolument nécessaire.

17. Lorsque les employés du SCC sont autorisés à porter des armes pendant une escorte de sécurité, ces employés devront voyager dans un compartiment séparé du véhicule ou dans un véhicule différent.

18. Le document d'autorisation devrait identifier la personne ou les personnes à qui l'on a remis une arme à feu.

19. Les agents accompagnateurs ne doivent pas utiliser d'arme à feu personnelle.

MATÉRIEL DE CONTRAINTE

20. Le directeur d'établissement ou son délégué doit décider si le matériel de contrainte devrait être utilisé, et ce, en se fondant sur une évaluation objective du besoin.

21. Au moment de choisir le matériel de contrainte à des fins d'escorte, il faut tenir compte des éléments suivants :

- a) le niveau de sécurité du détenu;
- b) le risque ou le danger évalué;
- c) la santé mentale et physique du détenu;
- d) le comportement adopté par le détenu et ses caractéristiques;
- e) le motif, la destination de l'escorte, le mode de transport et le temps en transit; et
- f) toute information relative à la sécurité.

22. Seul le matériel approuvé dans le *Manuel de matériel de sécurité* doit être utilisé et emporté.

23. Pour tous les détenus des établissements à sécurité maximale élevée, il faut utiliser deux types de matériel de contrainte.

24. Quand l'escorte de sécurité accompagne plus d'un détenu, le matériel de contrainte doit être choisi en fonction du détenu qui pose le risque le plus élevé.

25. Inmates incarcerated in a minimum-security institution on an unescorted temporary absence program or on day parole are usually not subject to security escort with restraint equipment when there are no security concerns.

26. The circumstances for using restraint equipment shall be accurately recorded.

27. The officer in charge shall thoroughly check any restraint equipment used before going on escort duties. Equipment shall also be frequently checked during the escort to ensure safe custody.

28. When inmates must use washroom facilities while under escort, such facilities shall be thoroughly searched before allowing the inmate to enter. Only one inmate at a time shall be permitted to use the washroom. If it is necessary to remove the handcuffs or leg irons, at least one of the restraining devices shall be kept on the inmate. An officer shall accompany the inmate while he or she is using washroom facilities and shall ensure that cubicle doors are kept open to allow constant surveillance.

29. The institutional head or delegate shall direct the use of restraint equipment. Any deviation from the instructions received is not permitted, without the institutional head's approval, except in emergencies when it is necessary to use additional equipment or when separate instructions have been received from the court or a doctor. Other instructions shall be followed only within the conditions set out in the present guidelines.

HOSPITALIZATION OR DOCTOR'S VISIT

30. The temporary stay of an inmate in an outside hospital shall be authorized only according to section 28 of the *Penitentiary Act*, except in emergencies. In emergencies, the officer in charge of the institution may arrange to remove an inmate from an outside hospital. However, this removal shall be referred to the institutional head for appropriate action when he or she is available. These inmates shall be

25. En règle générale, lorsque la sécurité n'est pas menacée, les détenus incarcérés dans un établissement à sécurité minimale ou profitant d'un programme d'absence temporaire sans escorte ou d'une libération conditionnelle de jour ne font pas l'objet d'une escorte de sécurité avec usage de matériel de contrainte.

26. Les circonstances entourant l'usage de matériel de contrainte devraient être enregistrées avec précision.

27. L'agent responsable doit inspecter à fond le matériel de contrainte utilisé avant de procéder à l'escorte. Le matériel doit également être vérifié fréquemment pendant toute l'escorte pour assurer une garde sécuritaire.

28. Lorsque des détenus doivent utiliser les toilettes, celles-ci doivent être minutieusement fouillées avant de permettre l'entrée au détenu. Un seul détenu à la fois est autorisé à utiliser la toilette. Il est nécessaire d'enlever les menottes ou les fers aux pieds; cependant, le détenu doit garder au moins un des dispositifs de contrainte. Un agent doit accompagner le détenu quand il utilise les toilettes et doit s'assurer que les portes de la cabine restent ouvertes pour permettre une surveillance constante.

29. Le directeur d'établissement ou son délégué doit ordonner le recours au matériel de contrainte. Toute dérogation aux instructions reçues est interdite si un directeur d'établissement ne donne pas son accord, sauf en cas d'urgence où il est nécessaire d'utiliser des dispositifs supplémentaires ou quand le tribunal ou le médecin ont donné des instructions distinctes. D'autres instructions seront suivies uniquement dans les conditions mentionnées dans les présentes lignes directrices.

HOSPITALISATION OU VISITE DU MÉDECIN

30. Le séjour temporaire d'un détenu dans un hôpital de l'extérieur doit être autorisé uniquement conformément à l'article 28 de la *Loi sur les pénitenciers*, sauf en cas d'urgence, où l'agent responsable de l'établissement peut prendre les dispositions nécessaires pour escorter le détenu à un hôpital de l'extérieur. Cependant, ce déplacement doit être soumis à l'approbation du directeur

SECURITY MANUAL

under escort until the case has been reviewed and authority issued according to Section 28.

31. Officers assigned to outside hospital duty shall ensure inmates always remain in sight and hearing unless an inmate is undergoing an operation or treatment, making it impossible for the officer to be present. The officer shall ensure the room and surrounding area is secure.

32. When an inmate is admitted to a hospital, the officer in charge of the escort shall tell the chief of hospital security and the head nurse on the floor:

- a) name of each inmate;
- b) number of escorts on duty while the inmate is a patient; and
- c) restraint equipment requirements.

33. If officers cannot perform their tasks or finish their tour of duty, they shall advise the coordinator, Correctional Operations or the officer in charge of the institution. The officer should ask the local police authority for interim assistance, if necessary.

34. Escorting officers should know if there are other hospitalized inmates on the same floor or in the same area.

35. Inmates must remain in their own room unless authorized and required by hospital staff to be elsewhere. When leaving their room for any reason, inmates should be under visual surveillance. Inmates shall be submitted only to the restraint equipment judged necessary.

36. When restraint equipment is necessary, it shall remain on the inmate at all times when the inmate is not in the room, unless medical treatment requires its removal.

d'établissement, qui prendra les mesures appropriées quand il le pourra. Ces détenus doivent être sous escorte jusqu'à ce que le cas ait été réexaminé et l'autorisation donnée conformément à l'article 28.

31. Les agents affectés à un hôpital extérieur doivent veiller à ne jamais perdre de vue le détenu et à ce que celui-ci soit toujours à portée de voix, à moins que le détenu ne subisse une intervention chirurgicale ou ne suive un traitement, empêchant l'agent d'être présent. L'agent doit s'assurer que la chambre et les alentours sont sûrs.

32. Quand un détenu est admis dans un hôpital, l'agent responsable de l'escorte devrait aviser le chef de la sécurité de l'hôpital ou l'infirmier en chef de l'étage :

- a) du nom du détenu;
- b) du nombre d'agents en service pendant le séjour du détenu à l'hôpital; et
- c) des exigences en matière de matériel de contrainte.

33. Si les agents ne peuvent pas s'acquitter de leurs tâches ou terminer leur service, ils doivent en aviser le coordonnateur des Opérations correctionnelles ou l'agent responsable de l'établissement. Cet agent devrait demander une aide temporaire aux forces de l'ordre locales, si nécessaire.

34. Les agents accompagnateurs devraient savoir s'il y a d'autres détenus hospitalisés sur le même étage ou dans le même secteur.

35. Les détenus doivent demeurer dans leur chambre, à moins qu'ils n'aient reçu l'autorisation du personnel de l'hôpital et que leur présence ne soit requise ailleurs. Lorsqu'ils doivent quitter leur chambre pour un motif quelconque, les détenus devraient demeurer sous surveillance visuelle. Par ailleurs, ils devraient être immobilisés uniquement à l'aide du matériel de contrainte jugé nécessaire dans les circonstances.

36. Lorsqu'un matériel de contrainte est nécessaire, il doit être maintenu en tout temps sur le détenu quand celui-ci se trouve hors de sa chambre, à moins que le traitement médical n'exige qu'on l'enlève.

37. When an inmate is placed on a stretcher for transportation to the operating room, leg irons shall be used and the escorting officer shall accompany the inmate to the operating room. The officer shall remove the leg irons only after the inmate has been anesthetized. When the physician believes that the restraint equipment will be very dangerous to someone recovering from general anesthesia, the officer shall remain in the recovery room with the patient. The officer shall remove the restraint equipment only after being advised to do so.

38. When an inmate has been immobilized for an extended period of time and is clearly incapable of escaping or if applying restraint equipment would aggravate an injury, two sets of restraint equipment should not be used.

39. Inmates in the Special Handling Unit (Quebec and Prairies) who must be escorted to a physician's appointment or for hospitalization shall be escorted by two security officers. At least two sets of restraint equipment shall be used on the inmate. This equipment shall not be removed except for medical reasons.

40. If a physician requests the removal of all restraint equipment and if the officer in charge of the escort believes this would be dangerous, the officer shall advise the physician that it is a security risk. The officer may then contact the institution for guidance.

COURT

41. When appearing in court, the inmate shall have the option of wearing either civilian clothing or institutional clothing.

42. Upon receiving a court appearance notice for an inmate who will need CSC escorting officers, arrangements for security procedures must be made with court staff.

43. If the inmate is deemed a security risk, the clerk of the court should be advised that restraint

37. Lorsqu'un détenu est placé sur une civière pour être transporté jusqu'à la salle d'opération, il doit porter les fers pour les pieds et l'agent accompagnateur doit accompagner le détenu jusqu'à la salle d'opération. L'agent doit seulement enlever les fers pour les pieds une fois que le détenu a été anesthésié. Si le médecin pense que l'usage de matériel de contrainte est très dangereux pour quelqu'un se remettant d'une anesthésie générale, l'agent doit demeurer avec le patient dans la salle de réveil. Il ne doit remettre le matériel de contrainte qu'une fois avisé en ce sens.

38. Quand un détenu a été immobilisé pour une période prolongée et qu'il est manifestement incapable de s'évader ou quand l'utilisation du matériel de contrainte pourrait aggraver une blessure, il ne faudrait pas avoir recours à deux types de matériel de contrainte.

39. Les détenus de l'unité spéciale de détention (Québec et Prairies) qui doivent être escortés à un rendez-vous chez leur médecin ou à l'hôpital doivent être accompagnés par deux agents de sécurité. Au moins deux ensembles de matériel de contrainte doivent être utilisés. Ce matériel ne doit pas être retiré sauf pour des raisons d'ordre médical.

40. Si un médecin demande que tout le matériel de contrainte soit retiré et que l'agent responsable de l'escorte pense que cela représente un danger, il doit en aviser le médecin. En pareil cas, l'agent pourra communiquer avec l'établissement pour obtenir des directives.

TRIBUNAL

41. Quand il comparaît au tribunal, le détenu doit avoir le choix de porter des habits civils ou les vêtements de l'établissement.

42. Après avoir reçu d'un tribunal un avis de comparution pour un détenu qui devra être escorté par des agents accompagnateurs du SCC, il faudra prendre des dispositions concernant les mesures de sécurité avec le personnel du tribunal.

43. Si l'on considère qu'un détenu menace la sécurité, le greffier de la cour devrait être avisé que le

equipment should remain on the inmate during court proceedings unless ordered differently by the court.

44. Escorting officers shall possess a bona fide warrant or court order for removing the inmate.

45. Searching of inmates when leaving from and returning to the institution shall be in accordance with procedures outlined in the standard entitled "Searches."

détenu devrait porter le matériel de contrainte pendant le procès, sauf si le tribunal rend une ordonnance différente.

44. Les agents accompagnateurs doivent posséder un mandat authentique ou une ordonnance du tribunal pour déplacer le détenu.

45. Les fouilles des détenus qui sortent de l'établissement ou qui y entrent doivent être effectuées selon les procédures énoncées dans la norme intitulée «Fouilles».

ANNEX/ANNEXE

ESCORT BRIEFING

**INSTRUCTIONS À L'INTENTION
DES AGENTS
ACCOMPAGNATEURS**



Correctional Service Canada / Service correctionnel Canada

PUT AWAY ON FILE - CLASSER AU DOSSIER

ESCORT BRIEFING INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES AGENTS ACCOMPAGNEURS

1. Authority has been received for the removal of the following inmate(s) _____ under, () Court Order, () Transfer Warrant, () Temporary Absence in the form of: () Security Escort, () Resocialisation Escort.
2. You are charged with and shall be responsible for the safe custody and discipline of this(these) inmate(s).
3. You shall under NO circumstances allow inmate(s) in your custody out of your sight hearing or supervision.
4. During escort to outside court, the escorting officer(s) shall follow directions from the judge or presiding magistrate on application of restraint equipment.
5. The escorting officer shall not allow the inmate(s) to communicate with any unauthorized person.
6. The escorting officer shall sit directly behind the driver during a security escort in vehicles not equipped with a security shield. This does not apply to driver escorts.
7. Where the escort consists of two or more staff members the briefing officer shall designate the officer in charge.
8. All security escorts shall require the application of handcuffs and leg irons.
9. Firearms and other restraint equipment shall be issued only on instructions from the Warden or officer in charge.
10. The officer in charge of the escort shall be responsible for searching the vehicle and inmate(s) prior to leaving the institution and upon return.
11. Bathroom facilities required by inmates during escort shall be checked thoroughly prior to use for possible escape routes and concealments of contraband.
12. Escorts shall use the shortest route possible from the departure point to the indicated designation, unless conditions for travelling warrant otherwise.
13. The escorting officer shall ensure that he has a recent photograph of the inmate(s) prior to leaving the institution in all cases. This photograph shall be returned to Admission and Discharge after completion of escort. Further the escorting officer shall ensure that he carries suitable identification in the form of an I.D. card bearing his photograph and other pertinent information as issued by CSC.
14. Every effort shall be made to ensure the safe custody of the inmate(s) under your responsibility and the protection of the public, keeping in mind not to cause undue embarrassment to the inmate(s). The escorting officer shall inform the inmate(s) under his custody of the expected standard of behaviour during the escort and of sanctions that may be applied to the inmate(s) who exhibit unacceptable behaviour. Circumstances shall determine action to be taken which may range from a warning to immediate termination of the temporary release and up to a request for assistance from the local law enforcement agencies.
15. Additional instructions or special conditions required during an escort shall be stipulated by the Deputy Warden, Coordinator Correctional Operations or officer in charge in writing under other conditions.

I have read and received a copy of the above instructions and have been briefed on my responsibilities concerning this escort.

J'ai lu les présentes instructions, en ai reçu une copie et j'ai été informé de mes responsabilités au cours de ce déplacement.

Escort - Signature - Agent accompagnateur

Y-A M D-J

Signature of briefing Officer / Signature de l'agent chargé de la séance d'information

Date

Escort - Signature - Agent accompagnateur

OTHER CONDITIONS / AUTRES CONDITIONS



CHAPTER 9.4 Security Escort Vehicles

CHAPITRE 9.4 Véhicules d'escorte

de sécurité

SECURITY ESCORT VEHICLES

VÉHICULES D'ESCORTE DE SÉCURITÉ

PURPOSE

1. Set minimum standards for the safe, secure and humane transportation of inmates by service escort vehicles.

REQUIREMENTS

2. All major security level institutions shall have specially equipped or modified vehicles to conduct safe, secure and humane security escorts.

3. Drivers of security escort vehicles shall be properly licensed by the province.

INSTITUTIONAL RESPONSIBILITIES

4. Institutions shall have standing orders that:
- a) determine the appropriate vehicles for security escorts and resocialization escorts;
 - b) list the safety and emergency equipment required in security escort vehicles; and
 - c) state that the escort vehicle has been inspected by the operator before departing.

VEHICLE SPECIFICATIONS

5. Usually, escort vehicles shall be equipped with the following:

OBJECTIF

1. Établir les normes minimales régissant le transport sûr, sécuritaire et humain des détenus par les véhicules d'escorte du Service.

EXIGENCES

2. Tout établissement d'un niveau de sécurité important doit posséder des véhicules équipés spécialement ou modifiés pour effectuer des escortes sûres, sécuritaires et humaines.

3. Les conducteurs de véhicules d'escorte de sécurité doivent avoir obtenu le permis de conduire de la province.

RESPONSABILITÉS DE L'ÉTABLISSEMENT

4. Les établissements doivent avoir des ordres permanents qui :
- a) déterminent le véhicule qui convient pour les escortes de sécurité et les escortes de resocialisation;
 - b) dressent la liste des dispositifs de sécurité et d'urgence devant être installés dans les véhicules d'escorte de sécurité; et
 - c) précisent que le conducteur a inspecté le véhicule d'escorte avant le départ.

SPÉCIFICATIONS DU VÉHICULE

5. En règle générale, les véhicules d'escorte doivent être équipés de la façon suivante :

- a) a driver compartment with:
 - i) VHF-FM mobile two-way radio equipment,
 - ii) emergency and first aid equipment, and
 - iii) passenger compartment lighting control;
- b) for passenger-type vehicles, the driver/passenger compartments shall be divided according to the *Security Equipment manual*;
- c) for light trucks and vans, a modular-type pressed steel partition with viewing ports in partition and door shall separate the driver and passenger compartments;
- d) in passenger compartments:
 - i) window and door handles in passenger cars shall be removed and the opening covered with a blank cover,
 - ii) windows in light, passenger-type trucks shall be modified and tinted as per passenger cars,
 - iii) because of the dividers, auxiliary heaters and ventilation devices shall be used, and
 - iv) auxiliary lighting shall be provided as necessary, according to the class of vehicle being used; and
- e) in buses:
 - i) the exteriors of the windows shall be fitted with bars,
 - ii) a modular-type pressed steel partition with viewing ports in partition and door shall separate the driver and passenger compartments, and

- a) L'habitacle du conducteur doit être doté :
 - i) d'un radiotéléphone VHF-FM;
 - ii) de matériel d'urgence et de premiers soins; et
 - iii) de commandes d'éclairage de la cabine passagers.
- b) Pour les véhicules de type tourisme, l'habitacle du conducteur doit être divisé conformément au *Manuel de matériel de sécurité*.
- c) Pour les camionnettes et les fourgonnettes, une cloison en acier pressé du type modulaire munie d'ouvertures pratiquées dans la cloison et la porte doit séparer la cabine passagers de l'habitacle du conducteur.
- d) Dans les cabines passagers :
 - i) les poignées des portes et des fenêtres des véhicules de tourisme doivent être enlevées et les ouvertures, recouvertes par une plaque de protection;
 - ii) les fenêtres des camionnettes du type passager doivent être modifiées et teintées comme celles des véhicules pour passagers;
 - iii) vu les cloisons, il faudra avoir recours à des chaufferettes et à des dispositifs de ventilation supplémentaires; et
 - iv) le véhicule doit être muni d'un éclairage supplémentaire, au besoin, selon la catégorie de véhicule utilisé.
- e) Dans les autobus :
 - i) les fenêtres extérieures doivent être munies de barreaux;
 - ii) une cloison en acier pressé du type modulaire munie d'ouvertures pratiquées dans la cloison et la porte doit séparer la cabine passagers de l'habitacle du conducteur; et

iii) a rearward section of the vehicle shall be partitioned off to provide space for escorting officers.

iii) une section séparée à l'arrière du véhicule doit être aménagée pour accueillir les agents accompagnateurs.

RESOCIALIZATION ESCORT VEHICLES

6. Unmarked service vehicles are usually used for resocialization escorts.

VÉHICULES D'ESCORTE DE RESOCIALISATION

6. En règle générale, on utilise des véhicules non identifiés pour les escortes de resocialisation.