



## 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.



# POLICY

| ISSUE<br>ÉMISSION | DATE |    |     |
|-------------------|------|----|-----|
| 448               | 2014 | 04 | 03  |
|                   | Y-A  | M  | D-J |

# BULLETIN

# POLITIQUE



**Policy number and title:**

**SEE ANNEX FOR RELEVANT CDs**

**NEW RHQ/NHQ GOVERNANCE STRUCTURES –  
POLICY IMPACTS**

## Introduction

On January 23, 2014, CSC’s Executive Committee approved a new organizational structure for Regional Headquarters (RHQ), resulting in new position titles, new reporting relationships and the realignment of some responsibilities.

This Policy Bulletin provides information about both the new structure as well as how to work with it. While revisions to policy and related documents will be forthcoming, it is important to understand what needs to be done until the revisions are in place.

## What has changed?

### A. Centralized reporting

**Effective April 1, 2014**, the following areas are consolidated and will report to the National Headquarters (NHQ). Information on these changes is being provided under separate cover:

- **Regional Chaplains** will report to NHQ

**Numéro et titre de la politique :**

**VOIR L’ANNEXE POUR LES DC PERTINENTES**

**NOUVELLES STRUCTURES DE GOUVERNANCE  
DES AR ET DE L’AC –  
RÉPERCUSSIONS SUR LES POLITIQUES**

## Introduction

Le 23 janvier 2014, le Comité de direction du SCC a approuvé une nouvelle structure organisationnelle pour les administrations régionales (AR), ce qui a entraîné la création de nouveaux titres de poste et rapports hiérarchiques ainsi que le remaniement de certaines responsabilités.

Le présent Bulletin de politique fournit des renseignements sur la nouvelle structure et son fonctionnement. Des révisions seront apportées aux politiques et aux documents connexes prochainement, mais il est important de comprendre les mesures qui doivent être prises d’ici là.

## Qu’est-ce qui a changé?

### A. Rapports hiérarchiques centralisés

**À compter du 1<sup>er</sup> avril 2014**, les secteurs suivants seront regroupés et relèveront de l’administration centrale (AC). Des renseignements sur ces changements seront fournis dans d’autres documents :

- les **aumôniers régionaux** relèveront de

Chaplaincy;

- **Regional OMS Managers** will report to NHQ IMS;
- Regional Administrator, Human Resources, will transition to the new role of **Strategic Human Resources Management Advisor** and will report to NHQ HRMS;
- **Regional Treatment Centre Executive Directors** will report to NHQ Health Services through the Regional Directors, Health Services.

## B. RHQ Organizational Structure

Also **effective April 1, 2014**, the following three positions will report directly to the Regional Deputy Commissioner. Their new titles and the reporting structures are described below:

- **Assistant Deputy Commissioner, Correctional Operations (ADCCO)** (formerly the Assistant Deputy Commissioner, Institutional Operations): Institutional Heads and District Directors will report directly to the ADCCO.
- **Assistant Deputy Commissioner, Integrated Services (ADCIS)** (formerly the Assistant Deputy Commissioner, Corporate Services): Regional Administrators for Security Operations, Assessment and Intervention, Aboriginal Initiatives, Technical Services, Regional Comptroller and Informal Conflict Resolution and Values and Ethics will report directly to the ADCIS.

This new organization sets in place an integrated governance framework that supports complementary accountabilities between the ADCs. The two ADCs will work collaboratively to enhance integration in achieving correctional results and share a mutual commitment in the delivery of correctional services.

l'Aumônerie, à l'AC;

- les **gestionnaires régionaux du SGD** relèveront des SGI, à l'AC;
- le poste d'administrateur régional, Ressources humaines, deviendra le poste de **conseiller stratégique, Gestion des ressources humaines**, et relèvera du SGRH, à l'AC;
- les **directeurs exécutifs des centres régionaux de traitement** relèveront des Services de santé, à l'AC, par l'entremise des directeurs régionaux, Services de santé.

## B. Structure organisationnelle des AR

De plus, à compter du **1<sup>er</sup> avril 2014**, les trois postes suivants relèveront directement du sous-commissaire régional. Les nouveaux titres et rapports hiérarchiques sont décrits ci-dessous :

- **Sous-commissaire adjoint, Opérations correctionnelles (SCAOC)** [anciennement le sous-commissaire adjoint, Opérations en établissement] : les directeurs d'établissement et les directeurs de district relèveront directement du SCAOC.
- **Sous-commissaire adjoint, Services intégrés (SCASI)** [anciennement le sous-commissaire adjoint, Services corporatifs] : les administrateurs régionaux des Opérations de sécurité, de l'Évaluation et interventions, des Initiatives pour les Autochtones et des Services techniques, ainsi que les contrôleurs régionaux et les responsables du règlement informel des conflits et des valeurs et de l'éthique relèveront directement du SCASI.

Cette nouvelle organisation met en place un cadre de gouvernance intégré qui appuie les responsabilités complémentaires entre les SCA. Les deux SCA travailleront de concert pour améliorer l'intégration des résultats correctionnels et miseront sur un engagement mutuel envers la prestation de services correctionnels.

- **Regional Administrator, Communications and Executive Services (RACES):** Communications (includes Community Engagement and Ethno-Cultural Programs), Information Management and Administrative Services, Policy and Planning (includes ATIP) and Regional Victims Services will report directly to the RACES.
- **Administrateur régional, Communications et Services à la haute direction (ARCSHD) :** les responsables des Communications (comprend l'Engagement communautaire et les Programmes ethnoculturels), des Services de gestion de l'information et des Services administratifs, des Politiques et de la planification (comprend l'AIPRP) ainsi que des Services aux victimes régionaux relèveront directement de l'ARCSHD.

### **Policies impacts:**

In many instances, responsibilities and accountability remain the same as currently detailed in Commissioner's Directives and other policy documents (i.e., only the position title has changed); however, in some instances, responsibilities may have shifted.

In the interim:

- For the overall responsibilities within the policy framework, until further clarification has been made, ADCIO should be replaced by ADCCO and ADCCS should be replaced by ADCIS.
- The two ADCs, understanding fully the intent of the changes, will work together to ensure that the policy framework is operationalized in a seamless fashion. If there is communication with an ADC at RHQ that is misdirected, the ADC will identify where the responsibility lies and ensure the information is communicated to the respective area.

### **Next Steps**

As the new model is operationalized, regular discussions between the Regions and NHQ will be required to further inform the scope of the impacts. This will allow us to further refine the direction to ensure full integration of the new model.

### **Incidences sur les politiques :**

Dans de nombreux cas, les responsabilités et la reddition de compte établies dans les directives du commissaire et autres documents de politique existants demeureront telles quelles (seul le titre du poste a changé); cependant, dans certains cas, certaines responsabilités peuvent avoir été déplacées.

Dans l'intervalle :

- Pour les responsabilités générales établies dans le cadre de politiques, dans l'attente de plus d'éclaircissements, « SCAOE » devrait être remplacé par « SCAOC » et « SCASC », par « SCASI ».
- Les deux SCA comprennent très bien l'objectif de ces changements et collaboreront pour faire en sorte que le cadre de politiques soit opérationnalisé de façon harmonieuse. Si des renseignements ne sont pas communiqués au bon SCA à l'AR, ce dernier déterminera à qui revient la responsabilité et veillera à ce que les renseignements soient communiqués au bon secteur.

### **Prochaines étapes**

À mesure que le nouveau modèle sera opérationnalisé, il faudra tenir des discussions régulières entre les régions et l'AC pour déterminer la portée des répercussions. Nous pourrions ainsi mieux préciser l'orientation pour assurer une

intégration complète du nouveau modèle.

**Other impacts?**

The new titles, responsibilities and reporting requirements will be incorporated as policy documents are updated and promulgated.

**Contacts:**

Please refer to **Contacts** identified in the most recent Policy Bulletin related to the affected Commissioner's Directives and other related policy documents with which you are working.

Commissioner,

**Y aura-t-il d'autres répercussions?**

Les nouveaux titres, responsabilités et rapports hiérarchiques seront incorporés aux politiques à mesure que celles-ci seront mises à jour et promulguées.

**Personnes-ressources :**

Veillez vous adresser aux **personnes-ressources** indiquées dans le plus récent Bulletin de politique portant sur les directives du commissaire et autres documents de politique visés qui vous concernent.

Le Commissaire,

Original signed by / Original signé par:

Don Head

**Annex**

**Policy Framework Impacts**

*This list may not be exhaustive.*

| <b>CD/GL</b> | <b>Title</b>   |
|--------------|--|
| CD 004       | National Standards for the Deployment of Correctional Officers |
| CD 022       | Media Relations  |
| CD 318       | Environmental Programs   |
| CD 345       | Fire Safety  |
| CD 550       | Inmate Accommodation   |
| CD 566-6     | Security Escorts   |
| CD 566-7     | Searching of Inmates   |
| CD 566-8     | Searching of Staff and Visitors                                |
| CD 566-10    | Urinalysis Testing   |
| CD 566-13    | Detector Dog Program   |
| CD 567       | Management of Security Incidents                               |
| CD 567-1     | Use of Force   |
| CD 567-4     | Use of Chemical and Inflammatory Agents                        |
| CD 567-5     | Use of Firearms  |
| CD 568       | Management of Security Information and Intelligence            |
| CD 568-1     | Recording and Reporting of Security Incidents                  |
| CD 568-3     | Identification and Management of Security Threat Groups        |
| CD 568-4     | Preservation of Crime Scenes and Evidence                      |
| CD 568-7     | Management of Incompatibles Offenders                          |
| CD 568-8     | Authority for Use of Surveillance Equipment                    |
| CD 568-9     | Management of Human Sources                                    |
| CD 568-10    | Interception of Inmate Communications                          |
| CD 577       | Staff Protocol in Women Offender Institutions                  |
| CD 578       | Intensive Intervention Strategy in Women's Institutions        |
| CD 700       | Correctional Interventions                                     |

|            |  |
|------------|--|
| CD 701     | Information Sharing  |
| CD 705     | Intake Assessment Process and Correctional Plan Framework                  |
| CD 705-7   | Security Classification and Penitentiary Placement                         |
| CD 709     | Administrative Segregation   |
| CD 710     | Institutional Supervision Framework  |
| CD 710-2   | Transfer of Inmates  |
| GL 710-2-1 | CCRA Section 81: Admission and Transfer of Offenders                       |
| CD 712     | Case Preparation and Pre-Release Framework                                 |
| CD 712-1   | Pre-Release Decision Making  |
| CD 712-2   | Detention  |
| CD 712-4   | Release Process  |
| CD 715     | Community Supervision Framework  |
| CD 715-2*  | Post-Release Decision Process  |
| CD 719*    | Long-Term Supervision Orders   |
| CD 726     | Correctional Programs  |
| GL 726-1   | National Standards for Correctional Programs                               |
| CD 767     | Ethnocultural Offenders: Services and Interventions                        |
| CD 784     | Information Sharing Between Victims and the Correctional Service of Canada |
| CD 880     | Food Services  |

|                   |  |
|-------------------|--|
| FOps-DIR-2014-307 | Events and Hospitality (pending)   |
| FOps-DIR-2013-326 | Pay Verification   |
| FOps-DIR-2013-307 | Events and Hospitality (under revision)  |
| FOps-DIR-2008-300 | Personal Use of Mobile Wireless Devices  |
| FOps-DIR-2013-323 | Verification of Hospitality Expenditures (under revision)                      |
| FOps-DIR-2013-324 | Verification of Travel Expenditures (under revision)                           |
| FOps-DIR-2013-325 | Account Verification   |
| FOps-DIR-2007-03  | Accounting for Information Management Equipment and Software                   |
| FOps-DIR-2007-02  | Capital Expenditure  |
| FOps-DIR-2007-01  | International Agreements (with other Federal Departments or Foreign Countries) |
| FOps-DIR-2006-08r | Footwear Allowance for Correctional Officers                                   |

|                    |  |
|--------------------|--|
| FOps-DIR-2006-06   | Preparation of T1204 and T4A-NR information slips for individuals or businesses engaged through contracts for services and required withholding of tax from amounts paid to non-resident persons performing services in Canada |
| FOps-DIR-2006-05   | Commitment Control (under revision)  |
| FOps-DIR-2006-04r  | Designated Travel Cards (DTC) – Management of Delinquent Accounts  |
| FOps-DIR-2006-02   | Petty Cash Advances to Correctional Officers   |
| FOps-DIR-2006-01   | Corporate Memberships  |
| FOps-INST-2009-303 | Maintenance of the Financial Signing Authorities (FSA) Delegation Instrument and Specimen Signature Cards, which include Specimen Signature Letters for Departmental Bank Accounts (DBA)                                       |



## Annexe

### Incidences sur le cadre de politiques

*La présente liste n'est peut-être pas exhaustive.*

| DC/LD     | Titre  |
|-----------|--|
| DC 004    | Normes nationales de déploiement des agents de correction                |
| DC 022    | Relations avec les médias  |
| DC 318    | Programmes environnementaux  |
| DC 345    | Sécurité-incendie  |
| DC 550    | Logement des détenus   |
| DC 566-6  | Escortes de sécurité   |
| DC 566-7  | Fouille des détenus  |
| DC 566-8  | Fouille du personnel et des visiteurs                                    |
| DC 566-10 | Prise et analyse d'échantillons d'urine                                  |
| DC 566-13 | Programme de chiens détecteurs   |
| DC 567    | Gestion des incidents de sécurité  |
| DC 567-1  | Recours à la force   |
| DC 567-4  | Utilisation d'agents chimiques et inflammatoires                         |
| DC 567-5  | Utilisation des armes à feu  |
| DC 568    | Gestion de l'information et des renseignements de sécurité               |
| DC 568-1  | Consignation et signalement des incidents de sécurité                    |
| DC 568-3  | Identification et gestion des groupes menaçant la sécurité               |
| DC 568-4  | Protection des lieux de crime et conservation des preuves                |
| DC 568-7  | Gestion des délinquants incompatibles                                    |
| DC 568-8  | Pouvoirs concernant l'utilisation d'appareils de surveillance            |
| DC 568-9  | Gestion des sources humaines   |
| DC 568-10 | Interception des communications des détenus                              |
| DC 577    | Protocole relatif au personnel dans les établissements pour délinquantes |
| DC 578    | Stratégie d'intervention intensive dans les établissements pour femmes   |
| DC 700    | Interventions correctionnelles   |
| DC 701    | Communication de renseignements  |

|            |  |
|------------|--|
| DC 705     | Cadre du processus d'évaluation initiale et du Plan correctionnel                        |
| DC 705-7   | Cote de sécurité et placement pénitentiaire  |
| DC 709     | Isolement préventif  |
| DC 710     | Cadre de surveillance en établissement   |
| DC 710-2   | Transfèrement de détenus   |
| LD 710-2-1 | Article 81 de la LSCMLC : Admission et transfèrement de délinquants                      |
| DC 712     | Cadre pour la préparation des cas et la mise en liberté                                  |
| DC 712-1   | Processus de décision prélibératoire   |
| DC 712-2   | Maintien en incarcération  |
| DC 712-4   | Processus de mise en liberté   |
| DC 715     | Cadre de surveillance dans la collectivité   |
| DC 715-2*  | Processus décisionnel postlibératoire  |
| DC 719*    | Ordonnances de surveillance de longue durée  |
| DC 726     | Programmes correctionnels  |
| LD 726-1   | Normes nationales relatives aux programmes correctionnels                                |
| DC 767     | Délinquants ethnoculturels : Services et interventions                                   |
| DC 784     | Communication de renseignements entre les victimes et le Service correctionnel du Canada |
| DC 880     | Services d'alimentation  |

|                   |   |
|-------------------|---|
| FOps-DIR-2014-307 | Événements et accueil (à venir)   |
| FOps-DIR-2013-326 | Vérification de la paie   |
| FOps-DIR-2013-307 | Événements et accueil (sous révision)   |
| FOps-DIR-2008-300 | Utilisation des dispositifs mobiles sans fil dans le cadre des activités personnelles « appels personnels » |
| FOps-DIR-2013-323 | Vérification des dépenses de frais d'accueil (sous révision)  |
| FOps-DIR-2013-324 | Vérification des dépenses de voyages (sous révision)  |
| FOps-DIR-2013-325 | Vérification des comptes  |
| FOps-DIR-2007-03  | Comptabilisation de l'équipement et des logiciels de gestion de l'information                               |
| FOps-DIR-2007-02  | Dépenses en capital   |
| FOps-DIR-2007-01  | Accords internationaux (avec d'autres ministères fédéraux ou des pays étrangers)                            |
| FOps-DIR-2006-08r | Allocation pour l'achat de chaussures pour les agents de correction   |

|                    |  |
|--------------------|--|
| FOps-DIR-2006-06   | Préparation des feuillets T1204 et T4A-NR pour les entreprises ou les particuliers visés par un contrat de services et retenues fiscales à la source obligatoire sur les montants versés à une personne non-résidente pour des services rendus au Canada |
| FOps-DIR-2006-05   | Contrôle des engagements (sous révision)   |
| FOps-DIR-2006-04r  | Carte de voyage désignée (CVD) – Gestion des comptes en souffrance   |
| FOps-DIR-2006-02   | Avances de petite caisse aux agents correctionnels   |
| FOps-DIR-2006-01   | Cotisations ministérielles   |
| FOps-INST-2009-303 | Maintien de l'instrument de délégation des pouvoirs de signer des documents financiers (PSDF) et des cartes de spécimen de signature, incluant les lettres de spécimen de signature des comptes bancaires ministériels (CBM)                             |