



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.



GUIDELINES

714-1

LIGNES DIRECTRICES

CONSULTATION GUIDELINES FOR THE ESTABLISHMENT AND/OR RELOCATION OF COMMUNITY CORRECTIONAL CENTRES

LIGNES DIRECTRICES POUR LA TENUE DE CONSULTATIONS SUR L'AMÉNAGEMENT OU LA RÉINSTALLATION DE CENTRES CORRECTIONNELS COMMUNAUTAIRES

Issued under the authority of the Assistant Commissioner,
Correctional Operations and Programs

Publiées en vertu de l'autorité du commissaire
adjoint des Opérations et des programmes correctionnels

2009-11-20

The most up-to-date version of this document resides on CSC's InfoNet under the heading Commissioner's Directives. Individuals who choose to work with a paper copy of this document should verify that the printed version is consistent with the electronic version on the Web site. This document may contain hyperlinks to other documents that are not available with the printed version.

La dernière version de ce document se trouve dans l'InfoNet du SCC, sous la rubrique Directives du commissaire. Si vous préférez utiliser une version imprimée de ce document, assurez-vous que celle-ci correspond à la version électronique affichée dans ce site. Ce document peut contenir des hyperliens qui se rapportent à d'autres documents qu'on ne peut se procurer avec la version imprimée.



TABLE OF CONTENTS	Paragraph Paragraphe	TABLE DES MATIÈRES
Purpose	1	Objet
Authorities	2	Instruments habilitants
Cross-References	3	Renvois
Definitions	4-8	Définitions
Consultation Principles	9-13	Principes de consultation
CCC Establishment/Relocation Process	14-21	Processus d'aménagement ou de réinstallation d'un CCC
Commissioning Officer's Role and Responsibilities	22	Rôle et responsabilités de l'agent de mise en service
Community Consultation – First Level	23-25	Consultation communautaire – Premier niveau
Request to PWGSC	26	Demande à TPSGC
Site Selection Committee	27-35	Comité de sélection de l'emplacement
Location Considerations	30	Facteurs liés à l'emplacement
Environmental Considerations	31-32	Facteurs environnementaux
Community Impact Considerations	33-35	Facteurs liés aux répercussions sur la collectivité
Community Consultation – Second Level	36-40	Consultation communautaire – Deuxième niveau
Feedback and Follow-Up	41-42	Rétroaction et suivi
Phase 1 – Project Approval Process and Phase 2 – Consultation Process	Annex(e) A	Étape 1 – Processus d'approbation et Étape 2 – Processus de consultation



GUIDELINES

LIGNES DIRECTRICES

Number - Numéro: 714-1	Date 2009-11-20 Page: 1 of/de 11
-------------------------------	--

CONSULTATION GUIDELINES FOR THE ESTABLISHMENT AND/OR RELOCATION OF COMMUNITY CORRECTIONAL CENTRES

LIGNES DIRECTRICES POUR LA TENUE DE CONSULTATIONS SUR L'AMÉNAGEMENT OU LA RÉINSTALLATION DE CENTRES CORRECTIONNELS COMMUNAUTAIRES

PURPOSE

1. To ensure that consultation with community stakeholders occurs prior to the establishment and/or relocation of a Community Correctional Centre (CCC) and that the selection of its location occurs in a transparent fashion.

AUTHORITIES

2. *Corrections and Conditional Release Act (CCRA):*
[paragraphs 4\(c\) and \(f\) – Principles that guide the Service](#)
[paragraph 5\(e\) – Principles that guide the Service](#)
[paragraph 96\(z.4\) – Regulations](#)

Corrections and Conditional Release Regulations (CCRR):
[section 7 – Citizen Advisory Committees](#)

CROSS-REFERENCES

3. [CD 022 – Media Relations](#)
[CD 714 – Community Correctional Centre Standards](#)
[Consultation Tool Kit – CSC's Consultations Guide](#)

[Communication Policy of the Government of Canada](#)
[Planning Information Products](#)

DEFINITIONS

4. Stakeholders are any individual, business or group, formal or informal, who have a contribution to make to the consultation process regarding the relocation or establishment of a CCC. There are two levels of stakeholder participation:

OBJET

1. S'assurer que des consultations sont menées auprès des intervenants dans la collectivité avant l'aménagement ou la réinstallation d'un centre correctionnel communautaire (CCC) et que la sélection de l'emplacement se fait selon un processus transparent.

INSTRUMENTS HABILITANTS

2. *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition (LSCMLC) :*
[alinéas 4c\) et f\) – Principes de fonctionnement](#)

[alinéa 5e\) – Maintien en existence](#)
[alinéa 96z.4\) – Règlements](#)

Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition (RSCMLC) :
[article 7 – Comités consultatifs de citoyens](#)

RENOIS

3. [DC 022 – Relations avec les médias](#)
[DC 714 – Normes régissant les centres correctionnels communautaires](#)
[Trousse de consultation – Guide de consultation du SCC](#)
[Politique de communication du gouvernement du Canada](#)
[Planification des produits d'information](#)

DÉFINITIONS

4. Un intervenant est une personne, une entreprise ou un groupe, officiel ou officieux, qui a une contribution à apporter au processus de consultation sur l'aménagement ou la réinstallation d'un CCC. Il existe deux niveaux de participation des intervenants, qui sont définis ci-après.



-
- a. Expert: those individuals, businesses or groups identified as having a particular expertise, who would be specifically recruited for their participation and partnership. This level of stakeholder involvement is organized for the purpose of collecting information, and assessing and garnering support for the project.
- b. Directly involved: those individuals, businesses or groups identified as residing or working in the geographic community surrounding the proposed location for the CCC. This level of stakeholder involvement seeks feedback from those neighbours, community partners and any member of the general public who would have an interest in and/or contribution to make to the project.
5. A Role Statement is developed as part of the planning cycle and is a key document in the communication strategy and consultation process. It includes the following:
- a. purpose and rationale for the facility, including how the CCC contributes to CSC's Mission, public safety, etc.;
- b. annual, current and forecasted release statistics and capacity for the district and existing CCCs;
- c. an overview of relevant or related CSC operations in the area, such as the number of potential releasing institutions, the number and capacity of existing CSC operations and private contract facilities;
- d. a description of the geographic area and offender population served;
- e. number and type of staff;
- f. how public safety will be managed;
- a. Expert : une personne, une entreprise ou un groupe qui est désigné comme ayant une compétence particulière et qui serait recruté expressément pour sa participation et l'établissement d'un partenariat. Ce niveau de participation est établi dans le but de recueillir des renseignements, d'évaluer le projet et de solliciter des appuis pour le projet.
- b. Directement concerné : une personne, une entreprise ou un groupe désigné comme résidant ou travaillant dans la collectivité où se situe l'emplacement proposé du CCC. Ce niveau de participation a pour objet de recueillir de la rétroaction auprès des voisins, des partenaires communautaires et de tout membre du grand public que le projet intéresse ou qui ont une contribution à apporter.
5. L'énoncé du rôle est élaboré dans le cadre du cycle de planification. Il constitue un document clé de la stratégie de communication et du processus de consultation, et il contient les éléments suivants :
- a. exposé de l'objet et de la raison d'être de l'établissement, y compris comment le CCC contribue à la Mission du SCC, à la sécurité publique, etc.;
- b. statistiques annuelles courantes et prévisions relatives aux mises en liberté et aux capacités du district et des CCC existants;
- c. aperçu des activités pertinentes ou connexes du SCC dans la région, par exemple le nombre d'établissements d'où des délinquants pourraient être libérés, le nombre et la capacité des unités opérationnelles existantes du SCC ainsi que des établissements privés avec lesquels le SCC a conclu un contrat;
- d. description de la région géographique et de la population de délinquants que l'établissement servira;
- e. mention du nombre et du type d'employés;
- f. description de la façon dont la sécurité publique sera assurée;



-
- | | |
|---|---|
| <p>g. programs and services offered out of the facility;</p> <p>h. activities that will occur at the facility; and</p> <p>i. community demographic profile.</p> <p>6. The <u>communication strategy</u> describes the manner in which stakeholders are consulted and informed during the consultation and site selection process. It is adapted for different demographics and audiences.</p> <p>7. <u>Open house</u>: a planned event for stakeholders and the general public to meet with staff, organizers, Site Selection Committee, etc. to provide both general and specific information in an informal way. Discussion is informal and allows for identified staff/organizers to meet individually with community members to discuss specific issues.</p> <p>8. <u>Community or public meeting</u>: an open forum for stakeholders and/or members of the public where a formal presentation is provided by CSC and participants are given the opportunity to share their comments and receive response to questions.</p> | <p>g. énumération des programmes et services qui seront offerts à l'extérieur de l'établissement;</p> <p>h. description des activités qui auront lieu à l'établissement;</p> <p>i. profil démographique de la collectivité.</p> <p>6. La <u>stratégie de communication</u> décrit la façon dont les intervenants seront consultés et informés pendant les processus de consultation et de sélection de l'emplacement. Cette stratégie est adaptée aux différents publics et profils démographiques.</p> <p>7. <u>Journée portes ouvertes</u> : activité planifiée qui permet aux intervenants et au grand public de rencontrer les employés, les organisateurs, le Comité de sélection de l'emplacement, etc. afin d'échanger des renseignements généraux et particuliers dans un cadre informel. Les discussions sont informelles et permettent aux employés et aux organisateurs de rencontrer individuellement des membres de la collectivité pour discuter de questions précises.</p> <p>8. <u>Assemblée communautaire ou publique</u> : tribune ouverte aux intervenants et/ou au grand public où le SCC donne un exposé officiel et les participants ont l'occasion de formuler leurs commentaires et d'obtenir des réponses à leurs questions.</p> |
|---|---|

CONSULTATION PRINCIPLES

9. Consultation with the Canadian public is intrinsic to effective public policy development and service to the public.
10. Effective consultation requires transparency of purpose, process and partnership, implying shared responsibility and commitment. A clear, mutual understanding of the issues, objectives, purpose, constraints and expectations is essential.
11. Through the consultation process, CSC takes into consideration information gathered when shaping policies, programs and services.

PRINCIPES DE CONSULTATION

9. La consultation auprès de la population canadienne constitue un élément essentiel de l'élaboration de politiques publiques efficaces et de la prestation de services à la population.
10. Une consultation efficace exige la transparence des objectifs, des processus et des partenariats. Elle implique le partage des responsabilités et un engagement commun. Une interprétation claire et commune des enjeux, objectifs, buts, contraintes et attentes est essentielle.
11. Le SCC tient compte de l'information recueillie au cours des consultations pour élaborer les politiques, les programmes et les services.



12. CSC invites stakeholders to:
- a. become engaged in a dialogue, thereby gaining a better understanding of each other's expertise, diverse views and needs of the community; and
 - b. contribute to identifying and addressing unique needs of diverse offender populations.
13. Consultation with the stakeholders is an ongoing activity and dialogue will occur as required.

12. Le SCC invite les intervenants :
- a. à participer à un dialogue, ce qui permet de mieux comprendre les expertises de chacun, les divers points de vue et les besoins de la collectivité;
 - b. à l'aider à cerner les besoins particuliers des différentes populations de délinquants et à y répondre.
13. La consultation auprès des intervenants est une activité continue, et un dialogue sera établi avec eux selon les besoins.

CCC ESTABLISHMENT/RELOCATION PROCESS

14. Annex A of this directive depicts the two phases in the establishment/relocation process: Phase 1 which consists of the project approval process followed by Phase 2 which consists of the consultation process.
15. The establishment and/or relocation of a CCC is guided by, but not limited to, the following factors:
- a. changes to legislation and/or policies;
 - b. implementation of new initiatives;
 - c. need to respond to changing offender profile;
 - d. variation in the distribution of offender populations;
 - e. changes to the organizational structure and/or priorities;
 - f. growth in offender population; and
 - g. lifecycle management of existing facilities, including safety concerns, non-compliance with federal accessibility guidelines, occupational health and safety issues.

PROCESSUS D'AMÉNAGEMENT OU DE RÉINSTALLATION D'UN CCC

14. L'annexe A de la présente directive illustre les deux étapes du processus d'aménagement ou de réinstallation d'un CCC : l'étape 1, qui consiste du processus d'approbation, suivie de l'étape 2, qui consiste du processus de consultation.
15. La décision de procéder à l'aménagement ou à la réinstallation d'un CCC est guidée, entre autres, par les facteurs suivants :
- a. modifications apportées aux lois et/ou aux politiques en vigueur;
 - b. mise en œuvre de nouvelles initiatives;
 - c. nécessité de réagir à l'évolution du profil des délinquants;
 - d. variation dans la répartition des populations de délinquants;
 - e. modifications apportées à la structure organisationnelle et/ou aux priorités du Service;
 - f. augmentation de la population de délinquants;
 - g. gestion du cycle de vie des établissements existants, y compris les questions de sécurité, la non-conformité avec les lignes directrices fédérales sur l'accessibilité ainsi que les questions de santé et de sécurité au travail.



16. The District Director identifies the need to establish and/or relocate a CCC and completes the Role Statement.
17. The District Director, in consultation with the Facilities Branch at Regional Headquarters and his or her respective Citizen Advisory Committee, will develop a five-year Regional Community Corrections Accommodation Plan. The plan for the development of a new CCC will include analysis of expanding the use of private contract beds, feasibility of renovating an existing facility, renting or leasing for additional bed space, or establishing a stand-alone facility. This information is captured in the Role Statement.
18. The Regional Deputy Commissioner will approve the five-year Regional Community Corrections Accommodation Plan as part of the Regional Capital, Accommodation and Operations Plan (RCAOP).
19. The Assistant Commissioner, Correctional Operations and Programs, will evaluate the five-year RCAOP against national community corrections' priorities/direction and, if supported, forward to the Corporate Services Sector at National Headquarters for consideration in the preparation of the National Capital, Accommodation and Operations Plan (NCAOP).
20. Upon receipt of project funding and at least one year in advance of activation of the project, the Director General, Facilities, will appoint a Project Leader whose responsibility is to oversee implementation of the project.
21. Following the appointment of the Project Leader, the Regional Deputy Commissioner will appoint an individual to perform the duties of a Commissioning Officer.
16. Le directeur de district détermine qu'il faut aménager ou réinstaller un CCC et rédige l'énoncé du rôle.
17. Le directeur de district, en consultation avec la Direction des installations à l'administration régionale et son Comité consultatif de citoyens, élaborera un plan régional quinquennal de logement pour les services correctionnels communautaires. Le plan d'aménagement d'un nouveau CCC inclura une analyse du recours accru au secteur privé pour augmenter le nombre de places, de la faisabilité de rénover un établissement existant, de la location de locaux pour offrir des places supplémentaires, ou de l'aménagement d'un établissement autonome. Cette information figure dans l'énoncé du rôle.
18. Le sous-commissaire régional approuvera le plan régional quinquennal de logement pour les services correctionnels communautaires dans le cadre du Plan régional d'immobilisations, de logement et d'opérations (PRILO).
19. Le commissaire adjoint des Opérations et des programmes correctionnels évaluera les PRILO quinquennaux en fonction des orientations et priorités nationales en matière de services correctionnels communautaires. Il transmettra les plans approuvés au Secteur des services corporatifs à l'administration centrale, qui les examinera dans le cadre de l'élaboration du Plan national d'immobilisations, de logement et d'opérations (PNILO).
20. Dès la réception du financement du projet et au moins un an avant le déclenchement du projet, le directeur général des Installations nommera un chef de projet chargé de superviser la mise en œuvre du projet.
21. Après la nomination du chef de projet, le sous-commissaire régional nommera une personne qui assumera les fonctions d'agent de mise en service.



COMMISSIONING OFFICER'S ROLE AND RESPONSIBILITIES

22. The duties of the Commissioning Officer include:
- a. assuming a coordinating role of the consultation process for the project team whose members will include Community Reintegration, Facilities and Citizen Engagement Branches at National Headquarters, Facilities and Communications Divisions at Regional Headquarters, and Public Works and Government Services Canada (PWGSC);
 - b. developing the consultation plans and communication strategy in collaboration with the Regional Administrator of Communications, for approval by the Regional Deputy Commissioner and the District Director;
 - c. recruiting and chairing the Site Selection Committee;
 - d. preparing briefing materials as required to ensure that Regional and National Headquarters decision makers are fully informed at all times of the status of the project; and
 - e. maintaining ongoing contact with the Regional Administrator of Communications to coordinate media releases in the reviewing and adapting of the communication strategy throughout the community consultation process, as required.

COMMUNITY CONSULTATION – FIRST LEVEL

23. The first level of consultation occurs prior to the site selection process and includes those stakeholders (expert) whose support is essential for the project. Stakeholders are provided with an overview of the project and are given opportunity to seek clarification and offer feedback. This step occurs prior to the wider community consultation process.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS DE L'AGENT DE MISE EN SERVICE

22. Les fonctions de l'agent de mise en service incluent les suivantes :
- a. coordonner le processus de consultation pour l'équipe de projet dont les membres comprendront des représentants des Directions de la réinsertion sociale dans la collectivité, des installations et de l'engagement des citoyens à l'administration centrale, des Divisions des installations et des communications à l'administration régionale, ainsi que de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
 - b. élaborer des plans de consultation et une stratégie de communication en collaboration avec l'administrateur régional des Communications, aux fins d'approbation par le sous-commissaire régional et le directeur de district;
 - c. recruter les membres du Comité de sélection de l'emplacement et présider ce comité;
 - d. préparer des documents d'information selon les besoins pour s'assurer que les décideurs aux administrations régionale et centrale sont pleinement renseignés en tout temps de l'état du projet;
 - e. maintenir un contact continu avec l'administrateur régional des Communications afin de coordonner les communiqués de presse dans le cadre de l'examen et de l'adaptation de la stratégie de communication tout au long du processus de consultation de la collectivité, selon les besoins.

CONSULTATION COMMUNAUTAIRE – PREMIER NIVEAU

23. Le premier niveau de consultation a lieu avant le processus de sélection de l'emplacement et inclut les intervenants (experts) dont le soutien est essentiel au projet. On leur fournit un aperçu du projet et leur donne l'occasion d'obtenir des précisions et de faire part de leurs commentaires. Cette étape a lieu avant le processus plus large de consultation communautaire.



24. Stakeholders may include, but are not limited to:
- a. mayor and city councillors;
 - b. municipal planning departments;
 - c. police agencies;
 - d. members of the Legislative Assembly or members of the Provincial Parliament for the neighbourhood;
 - e. provincial Minister of Justice;
 - f. provincial Director of Corrections;
 - g. members of Parliament for the neighbourhood; and
 - h. other community organizations which may include victim groups, school boards, nursing homes, etc.
25. The next level of consultation involves bringing the work of the Site Selection Committee to the public forum and moves the consultation process to the broader public.

REQUEST TO PWGSC

26. The Facilities Project Leader will request from PWGSC a list of suitable properties and review the list for presentation to the Site Selection Committee.

SITE SELECTION COMMITTEE

27. The composition of the Site Selection Committee should reflect the community and may include, but is not limited to, representatives from the following:
- a. municipal government;
 - b. police agencies;
 - c. academic community;

24. Ces intervenants peuvent comprendre, entre autres :
- a. le maire et les conseillers municipaux;
 - b. les services municipaux de planification urbaine;
 - c. les services de police;
 - d. le député provincial qui représente le quartier;
 - e. le ministre provincial de la Justice;
 - f. le directeur des services correctionnels provinciaux;
 - g. le député fédéral qui représente le quartier;
 - h. d'autres organismes communautaires pouvant, entre autres, inclure des associations de victimes, des conseils scolaires et des maisons de soins infirmiers.
25. Dans le cadre du niveau de consultation suivant, le travail du Comité de sélection de l'emplacement est présenté au public et le processus de consultation s'étend au grand public.

DEMANDE À TPSGC

26. Le chef de projet des Installations demandera à TPSGC une liste d'emplacements possibles et examinera cette liste avant de la présenter au Comité de sélection de l'emplacement.

COMITÉ DE SÉLECTION DE L'EMPLACEMENT

27. La composition du Comité de sélection de l'emplacement devrait refléter la collectivité. Ses membres peuvent comprendre, entre autres, des représentants des organismes suivants :
- a. administration municipale;
 - b. services de police;
 - c. milieu de l'enseignement;



- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">d. Aboriginal communities, including First Nations, Métis and Inuit;e. Ethnic groups based on regional/geographic populations;f. Citizen Advisory Committees;g. faith communities; andh. community at large. <p>28. The Project Leader will have a consulting role on the Site Selection Committee.</p> <p>29. The Site Selection Committee will assess the list of properties provided by PWGSC and evaluate and prioritize the properties taking into account location, environmental and community impact considerations. These three areas of consideration complement each other and provide the contextual perspective on sites being considered for selection.</p> | <ul style="list-style-type: none">d. collectivités autochtones (incluant les Premières nations, les Métis et les Inuits);e. divers groupes ethniques, selon la population de la région;f. Comités consultatifs de citoyens;g. groupes confessionnels;h. ensemble de la collectivité. <p>28. Le chef de projet jouera un rôle de consultant au sein du Comité de sélection de l'emplacement.</p> <p>29. Le Comité de sélection de l'emplacement évaluera la liste de propriétés fournie par TPSGC; il classera ces propriétés par ordre de priorité en tenant compte de facteurs liés à l'emplacement, à l'environnement et aux répercussions sur la collectivité. Ces trois groupes de facteurs sont complémentaires et brossent le contexte dans lequel considérer les emplacements envisagés.</p> |
|---|---|

Location Considerations

30. Public safety and offender reintegration are essential considerations in identifying a site location, which may include but are not limited to:
- a. access to public transportation;
 - b. access to basic needs, including groceries and shopping;
 - c. access to personal needs, including social, medical, dental, hospital, police, church/spiritual and counselling services;
 - d. access to education, including library, tutoring and Adult Basic Education;
 - e. access to employment counselling, casual labour, job placement; and
 - f. access to recreational programs and opportunities.

Facteurs liés à l'emplacement

30. La sécurité publique et la réinsertion sociale des délinquants constituent des facteurs essentiels à prendre en considération dans le choix de l'emplacement. Sur ce plan, il faut tenir compte, entre autres, des éléments suivants :
- a. l'accès aux transports en commun;
 - b. l'accès aux nécessités de la vie, y compris des épiceries et des magasins;
 - c. l'accès à des services personnels, y compris des services sociaux, médicaux, dentaires, hospitaliers, policiers et spirituels ainsi que des services de counseling;
 - d. l'accès à des services d'éducation, y compris une bibliothèque, du tutorat et de la formation de base pour adultes;
 - e. l'accès à des services de counseling d'emploi, des emplois occasionnels et des services de placement sur le marché du travail;
 - f. l'accès à des programmes de loisirs et à des installations récréatives.



Environmental Considerations

31. Environmental considerations ensure that the site selection process encompasses a demographic profile of the community and identifies potential health and safety issues, which include but are not limited to:
- a. cost of site and preparation of site for construction;
 - b. environmental concerns, including noise and toxins;
 - c. distance from high crime areas;
 - d. zoning by-laws; and
 - e. distances from areas of particular community sensitivity.
32. The Site Selection Committee will determine an appropriate radius for mapping of above environmental considerations.

Community Impact Considerations

33. Community impact considerations ensure that relevant information is collected for feedback during the community consultation process, which include but are not limited to:
- a. suitability to existing neighbourhood;
 - b. positive contribution to physical appearance of the neighbourhood;
 - c. impact on property values;
 - d. security measures in place, i.e. external lighting;
 - e. economic impact on the community; and
 - f. community support of the facility.

Facteurs environnementaux

31. La prise en compte de facteurs environnementaux garantit que le processus de sélection inclut un profil démographique de la collectivité et cerne les questions potentielles de santé et de sécurité à considérer. Ces facteurs comprennent entre autres :
- a. le coût de l'emplacement et de sa préparation pour la construction;
 - b. les préoccupations environnementales, y compris le bruit et les contaminants;
 - c. la distance entre l'emplacement et les quartiers à forte criminalité;
 - d. les règlements de zonage;
 - e. la distance entre l'emplacement et des endroits où pourraient se trouver des éléments vulnérables de la population.
32. Le Comité de sélection de l'emplacement déterminera le rayon dans lequel il faut tenir compte des facteurs environnementaux susmentionnés.

Facteurs liés aux répercussions sur la collectivité

33. La prise en compte de facteurs liés aux répercussions sur la collectivité garantit que des renseignements pertinents sont recueillis en vue du processus de consultation communautaire. Ces facteurs comprennent entre autres :
- a. la compatibilité avec le voisinage existant;
 - b. la contribution positive à l'apparence physique du quartier;
 - c. les répercussions sur la valeur des propriétés;
 - d. les mesures de sécurité existantes (p. ex., l'éclairage extérieur);
 - e. les retombées économiques pour la collectivité;
 - f. le soutien qu'accorde la collectivité à l'établissement.



Number - Numéro: 714-1	Date 2009-11-20 Page: 10 of/de 11
-------------------------------	--

34. Based on the evaluation of these considerations, the Site Selection Committee will present a prioritized list of possible properties to the District Director who will choose a property to pursue with PWGSC.
35. Specific information related to the selected site property purchase should only be made public after the Minister of Public Safety approves acquisition of the property and PWGSC has arranged for an "Option to Purchase" agreement with the property owner. The remaining prioritized sites should remain confidential in the event that alternate sites need to be pursued as per PWGSC regulations.

COMMUNITY CONSULTATION – SECOND LEVEL

36. The second level of community consultation normally involves those who work and/or live around the potential site and allows them to become involved in the information sharing process.
37. The community consultation process begins after the Site Selection Committee has rated the sites and PWGSC has arranged an "Option to Purchase" agreement with the property owner.
38. The community consultation includes municipal consultation requirements.
39. Successful community consultation utilizes a variety of methods to ensure feedback from the target groups is captured and community input received. This may include online questionnaires, focus groups, face to face dialogue sessions, town hall meetings, community or public meetings, stakeholder roundtables, open houses, surveys, telephone surveys, mail-outs, etc.

34. Selon l'évaluation de ces facteurs, le Comité de sélection de l'emplacement présentera au directeur de district une liste des propriétés possibles (par ordre de priorité), et ce dernier choisira la propriété que tentera de se procurer le Service avec la collaboration de TPSGC.
35. Les renseignements précis concernant l'achat de la propriété choisie ne devraient être rendus publics qu'après que le ministre de la Sécurité publique a approuvé l'acquisition de la propriété et que TPSGC a conclu une entente d'option d'achat avec le propriétaire. La liste des propriétés classées par ordre de priorité devrait rester confidentielle au cas où il faudrait envisager d'autres emplacements conformément aux règlements de TPSGC.

CONSULTATION COMMUNAUTAIRE – DEUXIÈME NIVEAU

36. Au deuxième niveau de consultation, les membres de la collectivité qui travaillent et/ou vivent dans les alentours de l'emplacement possible sont invités à participer au processus d'échange d'information.
37. Le processus de consultation communautaire commence après que le Comité de sélection de l'emplacement a évalué les emplacements et que TPSGC a conclu une entente d'option d'achat avec le propriétaire.
38. La consultation communautaire comprend obligatoirement la consultation des autorités municipales.
39. Une consultation communautaire efficace fait appel à diverses méthodes pour garantir que les avis des groupes cibles sont recueillis ainsi que les commentaires des membres de la collectivité. Il peut s'agir de questionnaires en ligne, de groupes de discussion, de séances de dialogue en personne, d'assemblées publiques, de tables rondes avec les intervenants, de journées portes ouvertes, de sondages, de sondages téléphoniques, d'envois postaux, etc.



Number - Numéro: 714-1	Date 2009-11-20 Page: 11 of/de 11
-------------------------------	--

40. Persons chosen to meet with the public during the consultation phase must be able to explain the legislation and mandate governing the CSC, as well as the principles and processes governing assessment, case management, reintegration and risk management, and how these contribute to public safety.

40. Les personnes choisies pour rencontrer le public au cours de l'étape de la consultation doivent être capables d'expliquer le cadre législatif régissant le SCC et le mandat qui lui a été confié ainsi que les principes et procédures régissant l'évaluation des délinquants, la gestion des cas, la réinsertion sociale et la gestion du risque, et la façon dont ces divers éléments contribuent à la sécurité publique.

FEEDBACK AND FOLLOW-UP

41. Following the community consultation, the Commissioning Officer and Project Leader assess all information gathered and provide a recommendation to the District Director about whether to proceed with the acquisition of the proposed property.

RÉTROACTION ET SUIVI

41. Après la consultation communautaire, l'agent de mise en service et le chef de projet évaluent tous les renseignements recueillis et présentent au directeur de district une recommandation quant au projet d'acquisition de la propriété.

42. The final site selection decision will be communicated by the District Director to stakeholders followed by a media release to the general public.

42. Le directeur de district informera les intervenants de la décision finale concernant le choix de l'emplacement, et un communiqué sera ensuite diffusé au grand public.

Assistant Commissioner,
Correctional Operations and Programs

Commissaire adjoint,
Opérations et programmes correctionnels

Original signed by / Original signé par :

Chris Price



PHASE 1 – PROJECT APPROVAL PROCESS

A national accommodation strategy for community-based residential facilities, which include CCC, will be developed and updated annually as part of the National Capital Accommodation and Operations Plan (NCAOP).

APPROVALS

CONSULTATION

RDC and NHQ
DG CR Branch

Lead: DD

District Director (DD)
contributes to the five-year
Regional Community
Correctional
Accommodation Plan.

CAC
NHQ

**DD identifies the
requirement for a
specific CCC.**

**DD identifies
operational
requirements for
a specific CCC.**

CAC
NHQ

**DD prepares
Role Statement
for specific CCC.**

RDC, DCR

**ROLE
STATEMENT**

**RFPO prepares
project strategy
and draft project
requirements.**

Regional
Facilities
Planning
Officer
(RFPO)

**PRELIMINARY
APPROVAL**
CCC Director, DD, RDC,
Assistant Deputy
Commissioner of
Corporate Services
(ADCCS), RFPO, NHQ
Branches as appropriate

**A of P
CSC 162**

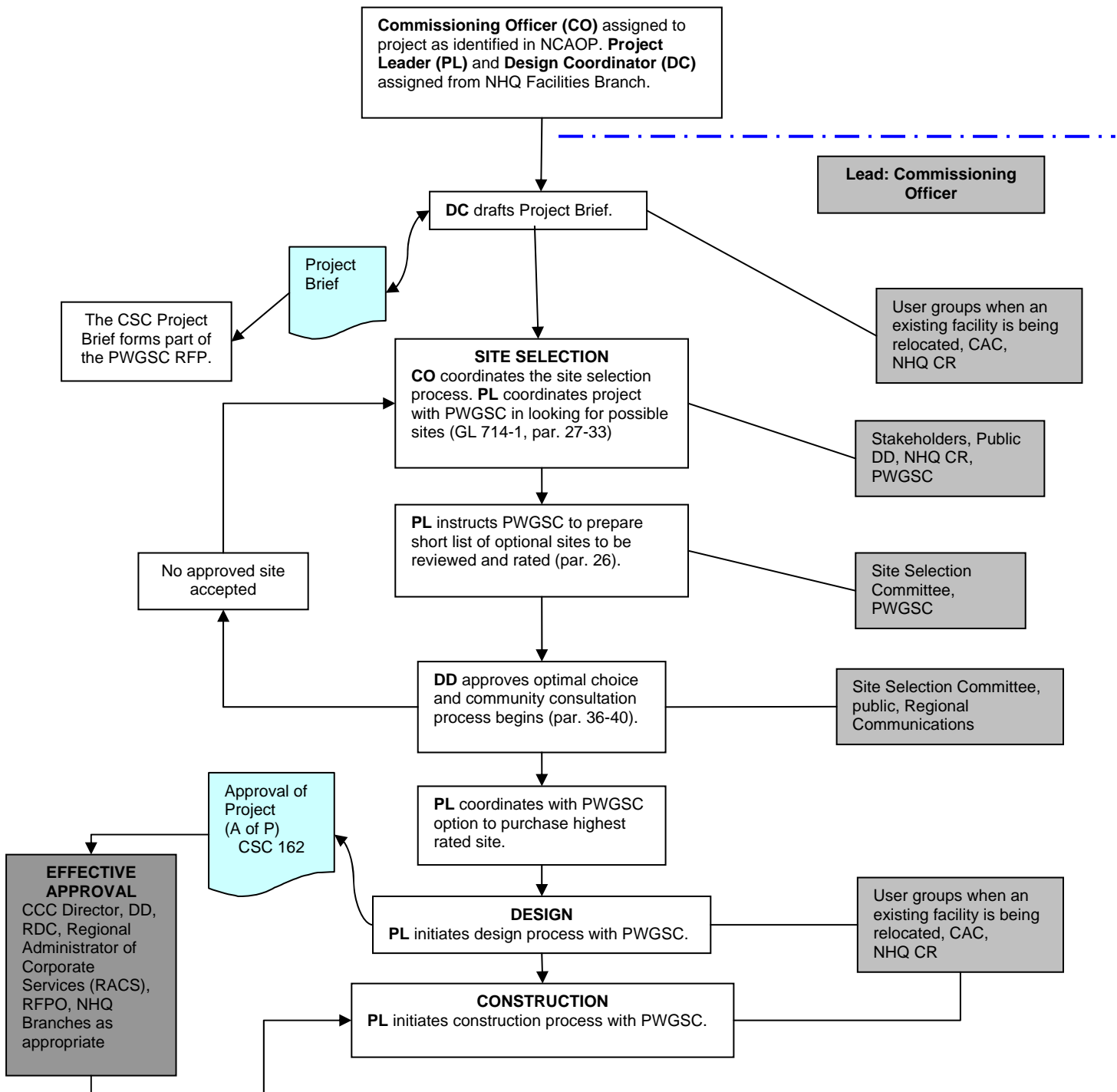
**RFPO drafts
Approval of
Project (A of P)
CSC/SCC 162.**

Commissioning Officer (CO) assigned to project as identified in NCAOP. **Project Leader (PL)** and **Design Coordinator (DC)** assigned from NHQ Facilities Branch.

**Lead: Commissioning
Officer**

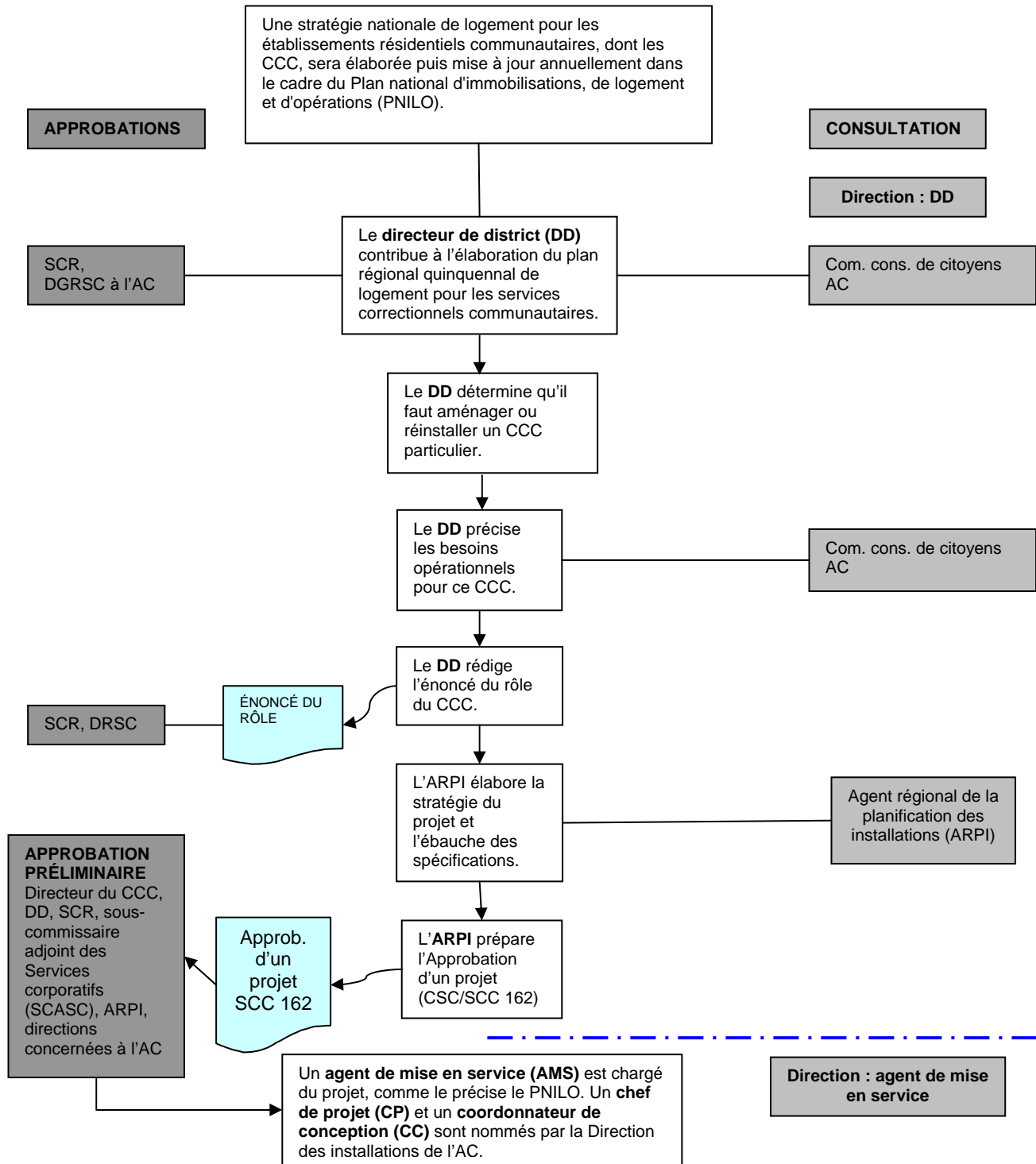


PHASE 2 – CONSULTATION PROCESS





ÉTAPE 1 – PROCESSUS D'APPROBATION





ÉTAPE 2 – PROCESSUS DE CONSULTATION

