



NORME DE CLASSIFICATION

GROUPS DES SERVICES CORRECTIONNELS

Catégorie de l'Exploitation

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1991

TABLE DES MATIÈRES

| | <u>Page</u> |
|---|-------------|
| INTRODUCTION | 1 |
| DÉFINITION DE LA CATÉGORIE | 3 |
| DÉFINITION DU GROUPE | 4 |
| GLOSSAIRE | 5 |
| LISTE ET NIVEAUX DE CLASSIFICATION DES POSTES-REPÈRES | 6 |
| DESCRIPTION DES NIVEAUX | 7 - 13 |
| DESCRIPTIONS DES POSTES-REPÈRES | |

INTRODUCTION

Cette norme de classification décrit le plan de cotation à utiliser pour évaluer les postes classés dans le groupe du Service correctionnel (CX). Elle comprend une introduction, la définition de la catégorie de l'exploitation dans laquelle le groupe est classé et celle du groupe du Service correctionnel, un glossaire, le plan de cotation ainsi que la liste et les descriptions des postes-repères.

Plan de cotation

On utilise un plan de cotation selon les déterminants de niveau pour classer les postes classés dans le groupe des Services correctionnels. C'est une méthode d'évaluation des emplois non quantitative qui convient pour la classification des postes des groupes comportant des activités fonctionnelles homogènes.

Le système établi pour classer les postes du groupe CX comporte quatre niveaux de classification distincts. Les niveaux couvrent toute la gamme des différences significatives décelées sur le plan de la difficulté et des exigences du travail.

Postes-repères

Un nombre suffisant de postes-repères a été choisi parmi un ensemble de postes-clés représentant les postes du groupe. L'ébauche de la norme contient une liste des postes-repères et leur niveau de classification respectif. Les postes-repères sont répartis dans les différents niveaux afin d'expliquer par des exemples l'application et l'interprétation des éléments de la norme, de mieux faire comprendre les différents niveaux de classification et de garantir l'uniformité.

Descriptions des postes-repères

Les descriptions des postes-repères comprennent: le titre descriptif du poste; son niveau de classification et son rapport de subordination direct; des énoncés décrivant les fonctions et responsabilités importantes du poste et faisant état de ses exigences aux fins des principales caractéristiques de cotation; et un organigramme situant le poste au sein de l'organisation.

Niveaux de classification des postes

Le plan de cotation comprend quatre niveaux de classification. Un niveau de classification fondé sur la difficulté relative évaluée et l'ampleur des exigences du poste en regard des exigences du niveau est attribué à chaque poste.

Descriptions des niveaux et particularités

Les descriptions des niveaux sont établies en regard de diverses caractéristiques communes de notation, les principales étant: les compétences, les responsabilités et la fatigue causée par les efforts requis pour faire face aux conditions ou situations propres au travail. Les descriptions indiquent, par rapport à ces caractéristiques, le degré de difficulté du travail et la mesure ou l'intensité des exigences pour chaque niveau.

Lorsqu'on passe des niveaux inférieurs aux niveaux supérieurs d'un système par déterminants de niveau, on constate que les exigences des postes tendent à s'accumuler et que la description d'un niveau supérieur comprend souvent certaines des fonctions et des exigences d'un degré de difficulté semblable à celui du niveau précédent, en plus des fonctions et des exigences dont l'ordre de difficulté est sensiblement plus élevé.

Dans le présent plan de cotation, la description des niveaux successifs ne comprend que les fonctions et les exigences qui représentent des caractéristiques d'un ordre plus élevé que celles du niveau précédent. Par conséquent, la description de chaque niveau met l'accent sur les différences importantes qui le caractérisent.

En outre, chaque description de niveau définit les principales exigences distinctives qui caractérisent, dans l'ensemble, les postes considérés comme caractéristiques du niveau. La série d'exigences distinctives indiquées pour un niveau donné n'est pas nécessairement exhaustive ni applicable intégralement à tous les postes de ce niveau.

Utilisation de la norme

Pour appliquer cette norme de classification, il faut suivre les quatre étapes suivantes:

1. Étudier la description du poste pour être certain de bien comprendre l'ensemble du poste. Il faut également étudier les rapports du poste évalué avec les postes qui lui sont supérieurs et inférieurs au sein de l'organisation.
2. Vérifier l'appartenance du poste à la catégorie et au groupe en consultant les définitions et les descriptions des fonctions des postes inclus et des postes exclus.
3. Attribuer provisoirement un niveau au poste en comparant les fonctions, les responsabilités et les exigences du poste avec la description des niveaux de classification. Le poste est classé provisoirement au niveau qui correspond le mieux, dans l'ensemble, aux fonctions, aux responsabilités et aux exigences du poste.
4. Comparer la description du poste évalué avec celles des postes-repères qui mettent en évidence le niveau choisi provisoirement, ainsi qu'avec les postes-repères des niveaux supérieurs et inférieurs au niveau du poste évalué choisi provisoirement, afin de s'assurer de la validité du niveau choisi. (Dans le cas d'un poste dont le niveau choisi provisoirement est le niveau 1, il doit être comparé aux postes-repères classifiés à ce niveau et aux niveaux supérieurs. - Dans le cas d'un poste dont le niveau choisi est le niveau 4, celui-ci doit être comparé aux postes-repères classifiés à ce niveau et aux niveaux inférieurs.)

Organigramme

Un organigramme linéaire concis figure également à la fin de la description de chaque poste-repère. Cet organigramme met en lumière les rapports de subordination entre le poste-repère et les postes supérieurs et inférieurs qui sont significatifs pour sa cotation.

Glossaire

Un glossaire figure dans la présente norme.

Généralités

Comme dans les autres méthodes d'évaluation des emplois pour déterminer leur valeur relative, la méthode de classification par déterminants de niveau exige de ceux qui l'utilisent qu'ils fassent preuve de discernement et de cohérence, ce qui à son tour nécessite la collecte méthodique et l'analyse systématique des informations sur le poste, sur son cadre organisationnel, ainsi que des autres renseignements relatifs à sa classification.

DÉFINITION DE LA CATÉGORIE

Les catégories professionnelles sont abrogées depuis l'entrée en vigueur de la Loi sur la réforme de la fonction publique (LRFP), le 1er avril 1993. Par conséquent, les définitions des catégories professionnelles ont été enlevées des normes de classification.

DÉFINITION DU GROUPE

À des fins d'attribution des groupes professionnels, il est recommandé d'utiliser les [tables de correspondance des définitions des groupes professionnels](#) qui indiquent les définitions des groupes de 1999 et les énoncés correspondant sur les postes inclus et les postes exclus. Elles permettent de rattacher les éléments pertinents de la définition générale du groupe professionnel de 1999 à chaque norme de classification.

GLOSSAIRE

Aux fins de la présente norme, les expressions suivantes ont le sens précisé:

DÉLINQUANT(E): Toute personne qui est soit un(e) détenu(e), soit un(e) libéré(e) conditionnel(le).

DÉTENU(E): Toute personne qui, ayant été condamnée ou destinée à un pénitencier, a été reçue et acceptée dans un établissement et n'a pas été légalement élargie.

LIBÉRÉ(E) CONDITIONNEL(LE): Toute personne qui bénéficie d'une libération conditionnelle, d'une libération conditionnelle de jour ou d'une libération sous surveillance obligatoire. (Cette expression est précisée afin d'assurer son utilisation de façon uniforme lorsqu'il y a lieu de l'employer).

SÉCURITÉ DYNAMIQUE: Contrôler et influencer les détenus(es) par une connaissance accrue de ceux-ci/celles-ci par le biais de l'interaction, l'observation, l'échange de renseignements, l'analyse et l'utilisation judicieuse des renforcements positifs et négatifs.

SÉCURITÉ PHYSIQUE: Garder les détenus(es) par le biais de restrictions physiques telles que les clôtures périmétriques, la surveillance électronique, les serrures, les barrières, les armes à feu et l'équipement de contrainte autorisés.

REMARQUE: La forme masculine, lorsque utilisée ailleurs dans cette norme, désigne aussi bien les femmes que les hommes.

LISTE DES POSTES-REPÈRES

| <u>N° P.-R.</u> | <u>TITRE</u> | <u>NIVEAU</u> |
|-----------------|--|---------------|
| 1 | Préposé à l'admission et à la Libération | 1 |
| 2 | Agent - escorte en milieu hospitalier | 1 |
| 3 | Agent de correction I | 1 |
| 4 | Préposé à L'entretien de L'équipement de sécurité | 2 |
| 5 | Agent d'unité résidentielle (Centre correctionnel communautaire) | 2 |
| 6 | Agent de correction II | 2 |
| 7 | Agent de sécurité préventive (Établissement) | 3 |
| 8 | Surveillant correctionnel | 3 |
| 9 | Coordonnateur, Opérations correctionnelles | 4 |

DESCRIPTION

NIVEAU: 1

COMPÉTENCES

Connaissances - Le travail à ce niveau exige une connaissance pratique des sujets liés à la sécurité physique ou une connaissance de base et une compréhension du travail en milieu correctionnel et de la gestion des délinquants ainsi que des dispositions des lois et règlements pour une application sans équivoque à un nombre et à des genres plutôt restreints de situations de travail. Le travail exige une bonne connaissance générale de l'organisation du SCC, de ses politiques, objectifs et normes ainsi qu'une connaissance générale du but, du mandat et du fonctionnement d'autres éléments du régime de justice pénale, des services de police et d'organismes gouvernementaux, de groupes et d'associations s'intéressant aux délinquants. Il faut connaître les fonctions et les responsabilités, l'organisation et le fonctionnement d'un établissement correctionnel et par ailleurs connaître les procédures d'inscription, de rapport et de contrôle relatives au travail du poste ainsi que les normes de santé et de sécurité au travail et les exigences, les ordres et les instructions de l'établissement en matière de sûreté.

Expérience - Le travail exige suffisamment d'expérience pour connaître, suivre et appliquer des ordres, des instructions et des procédures dont l'application, bien que habituellement claires, peut toutefois exiger de l'interprétation ou des adaptations; pour se souvenir d'une variété de choses concernant le travail et les responsabilités du poste et pour les reconnaître; pour traiter de situations ou de problèmes qui peuvent demander que l'on établisse et tienne compte de liens ou de points comportant quelques difficultés; et de prévoir les conséquences en tenant compte d'un nombre modéré de variables.

Décisions indépendantes - La marge de manoeuvre allouée et les pouvoirs donnés pour prendre des décisions indépendantes sont limités. Les situations ou les problèmes à régler peuvent présenter quelques difficultés. Des instructions et des ordres précis et détaillés sont fournis et les marches à suivre pour traiter de difficultés particulières sont définies. Habituellement les solutions de rechange, les décisions et les conséquences sont précisées. Bien que la portée des décisions indépendantes soit limitée, il faut néanmoins faire preuve de jugement.

RESPONSABILITÉS

Contacts/Interaction - Responsabilité d'entretenir des rapports avec les détenus et des contacts habituellement établis d'avance et qui se limitent à l'échange de renseignements avec d'autres employés du SCC, des employés d'autres organismes ou organisations et le grand public.

Gestion/Supervision - Responsable de son propre travail seulement et de l'utilisation appropriée du matériel ou de l'équipement qui lui sont confiés. Coordonner ses propres fonctions avec celles des autres en raison de l'interdépendance des fonctions étroitement liées et faire rapport des difficultés rencontrées et du travail accompli tel que requis.

EFFORT/FATIGUE

Le travail à ce niveau comporte un degré modéré de fatigue mentale. Il faut être particulièrement vigilant et attentif. Un degré modéré d'effort mental et de réflexion est nécessaire pour exécuter les diverses fonctions et prendre les décisions inhérentes au poste.

DESCRIPTION

NIVEAU: 2

COMPÉTENCES

Connaissances - Il faut à ce niveau du travail, bien connaître et comprendre, sur le plan pratique, les principes, les méthodes et les pratiques de sécurité dynamique et physique, comme la gestion des cas, la sécurité physique et l'entretien et le contrôle de systèmes et de dispositifs ou d'équipement de sécurité pour être en mesure de fournir un bon rendement dans des situations de travail qui peuvent comporter des dérogations ou des irrégularités. Il faut une bonne connaissance et une bonne compréhension des dispositions des lois et des règlements qui ont trait aux fonctions du poste et aux situations auxquelles on peut s'attendre habituellement et pour lesquelles on doit s'en rapporter à des interprétations et des précédents. Il faut également posséder une bonne connaissance des buts, du mandat et du fonctionnement d'autres éléments du régime de justice pénale, de services de police ou d'organismes gouvernementaux, de groupes et d'associations s'intéressant aux délinquants. Une bonne connaissance de l'organisation, des politiques et des normes du SCC qui s'appliquent aux fonctions en milieu correctionnel et, au besoin, des procédures administratives et des pratiques de supervision du travail est nécessaire.

Expérience - Le travail exige suffisamment d'expérience pour connaître et appliquer des ordres et des instructions, des méthodes ou des marches à suivre, des pratiques et des précédents qui peuvent être assez difficiles à comprendre et qui souvent comportent des difficultés d'interprétation ou d'adaptation; se souvenir d'une diversité appréciable de choses assez complexes concernant le travail et les responsabilités du poste et de les reconnaître; faire face à certaines situations ou solutionner des problèmes en tenant compte de liens ou de points qui peuvent être assez compliqués ou en établissant ces liens; et prévoir les conséquences en tenant compte d'un nombre appréciable de variables.

Décisions indépendantes - Des pouvoirs et une marge de manoeuvre moyens sont donnés pour la prise de décisions indépendantes ou pour le choix de la marche à suivre dans des cas particuliers; les situations et les problèmes à régler, à prévenir ou à contrôler sont habituellement passablement compliqués. Lorsqu'il faut déterminer quelles décisions ou marche à suivre prendre, on doit tenir compte de certaines ambiguïtés et examiner diverses solutions de rechange éventuelles. Dans le cas de certaines solutions de rechange et de leurs conséquences, il peut être nécessaire d'interpréter et d'évaluer une série de facteurs, d'observations ou de constatations et de demander au superviseur des conseils ou son approbation. Les instructions sont exprimées en buts et objectifs du travail, plans de travail, priorités et autres exigences. Habituellement les instructions, les ordres et les méthodes établies, les pratiques, les procédures, les lignes directrices et les précédents apportent l'aide nécessaires pour régler diverses variantes de situations prévisibles. D'autre part, des conseils ou de l'aide sont fournis pour traiter de situations ou de problèmes inhabituels ou plus difficiles. Les décisions sont de portée et de complexité moyennes et exigent un degré important d'ingéniosité et d'initiative en plus d'un jugement solide.

RESPONSABILITÉS

Contacts/Interaction - Responsabilité d'établir des contacts et des liaisons efficaces avec les employés du SCC aux fins du contrôle et de la coordination des activités ainsi qu'avec les employés d'organismes et d'organisations de l'extérieur, contacts pour lesquels on s'attend à ce que tous comprennent les divergences d'intérêt et collaborent. Responsabilité également d'entretenir des rapports avec les détenus, c'est-à-dire les orienter, les conseiller et les aider à s'adapter et à vivre dans un milieu carcéral et à comprendre les programmes. Doit également entretenir des rapports avec les étudiants ainsi que les conseiller à des fins de formation.

Gestion/Supervision - Responsabilité d'établir des calendriers, fournir des instructions, attribuer et coordonner des tâches de sécurité opérationnelles ainsi que fournir des conseils et de l'aide à d'autres. Doit coordonner une gamme de ses propres activités avec diverses activités connexes exécutées par d'autres; cerner les problèmes relatifs aux priorités ou les changements aux conditions qui influent sur le travail et proposer les correctifs qui s'imposent. Il faut déterminer quand des effectifs additionnels sont requis ou que des biens et des services de l'extérieur sont nécessaires, veiller à ce que les biens et services fournis soient satisfaisants et recommander l'approbation des décaissements.

DESCRIPTION NIVEAU: 2 (suite)

RESPONSABILITÉS (suite)

Doit discuter des besoins en formation et participer à la formation des employés, à l'élaboration ou à la sélection des cours et à l'établissement des calendriers de cours, prendre les dispositions relatives aux ressources ou donner des cours. Doit participer à l'exercice d'évaluation du rendement; discuter des mesures correctives qui s'imposent; surveiller et évaluer les progrès des étudiants et donner des conseils pédagogiques; faire rapport des présences et des absences, du temps supplémentaire requis, du travail accompli et des difficultés survenues; formuler des recommandations sur des questions qui ont trait au travail.

EFFORT/FATIGUE

Le travail à ce niveau peut comporter un degré appréciable de fatigue mentale. Il est nécessaire de réfléchir et de fournir un effort mental particulier afin d'évaluer les exigences, les situations ou les conditions, se rappeler les événements, établir des liens entre les constatations, tirer des conclusions d'observations ou de renseignements et penser à des façons de prévenir ou de régler des difficultés inhérentes au travail et pour atteindre les objectifs fixés pour le poste.

DESCRIPTION

NIVEAU: 3

COMPÉTENCES

Connaissances - Le travail à ce niveau exige une connaissance approfondie des principes, méthodes, techniques et pratiques des opérations correctionnelles et des programmes qui ont trait au travail d'une section d'une unité ou à un secteur fonctionnel de responsabilités tel que la sécurité préventive, le renseignement et la surveillance, ou à la formation, permettant de traiter des problèmes et des situations de travail difficiles et de formuler des recommandations à leur égard. Le travail exige de très bien connaître et comprendre les dispositions pertinentes des lois et des règlements, ce qui comprend évaluer des ambiguïtés, tenir compte des précédents et obtenir l'approbation ou les conseils d'un supérieur. Le travail exige également une très bonne connaissance de l'organisation du SCC et des politiques, des directives, des lignes directrices et des objectifs qui ont trait à la supervision des activités confiées et aux ressources affectées ou au secteur de responsabilités attribué au poste. Une très bonne connaissance des buts, du mandat et du fonctionnement d'autres éléments du régime de justice, des services de police et autres organismes gouvernementaux ou privés intéressés est nécessaire ainsi qu'une bonne connaissance des méthodes et procédures de supervision et des exigences administratives.

Expérience - Le travail exige une expérience suffisante pour connaître et comprendre les politiques, les directives et les principes de recteurs, les priorités, les objectifs, les procédures et les précédents qui ont trait aux opérations correctionnelles supervisées ou au secteur de responsabilité confié au poste, éléments qu'il peut être difficile d'interpréter, ou d'appliquer; formuler des recommandations; reconnaître un grand nombre d'éléments divers, d'observations reliés et de points variés décelés ou de s'en rappeler; traiter de situations ou solutionner des problèmes en tenant compte de liens, d'éléments ou de points qui peuvent être compliqués à relier; et prévoir et évaluer les conséquences en tenant compte d'un grand nombre de variables.

Décisions indépendantes - Des pouvoirs et une marge de manoeuvre appréciables sont donnés pour la prise de décisions indépendantes ou pour le choix de la marche à suivre et les situations, les problèmes ou les incidents à régler, à prévenir, à contrôler ou à élucider sont souvent compliqués. Lors du processus de décision, le choix de la meilleure méthode de rechange est souvent difficile parce que des solutions appropriées ou nouvelles doivent être trouvées et les conséquences de chacune identifiées et analysées tout en tenant compte de restrictions ou d'exigences particulières et de l'évaluation de divers facteurs. L'aide ou les conseils obtenus pour traiter des problèmes sont d'ordre plutôt général. Des directives, des instructions, des procédures et des lignes directrices générales sont fournies et habituellement des précédents, qui doivent être interprétés, existent pour traiter des situations inhabituelles prévues ou des exigences particulières. Il est possible de consulter et d'obtenir de l'aide et les marches à suivre proposées sont examinées en vue d'être approuvées ou acceptées. La portée et la complexité des décisions indépendantes sont appréciables et le degré de jugement, d'initiative et d'ingéniosité requis est plutôt élevé.

RESPONSABILITÉS

Contacts/Interaction - Responsabilité d'établir et de maintenir des contacts et des rapports avec les employés du SCC et avec des organismes et organisations de l'extérieur afin d'harmoniser les perceptions, de persuader ou d'obtenir de l'aide ou des ententes, ce qui contribue à l'efficacité des opérations correctionnelles supervisées, à l'utilisation efficace des ressources affectées et à l'atteinte des buts et des objectifs. Responsabilité d'établir et de maintenir des contacts particuliers et des rapports avec divers éléments du régime de justice et des services de police pour obtenir de l'aide, des informations et de la coopération ou une coordination du travail d'enquête.

Gestion/Supervision - Doit organiser, établir le calendrier et attribuer le travail et les ressources; déployer l'effectif, superviser, et coordonner les activités et l'utilisation des ressources affectées à une section d'une unité. Doit formuler des recommandations à l'égard de besoins en ressources, de priorités et d'objectifs; fournir des instructions et des conseils; recommander des normes de rendement et veiller à ce qu'elles soient respectées; régler des problèmes en matière de priorité ou recommander au supérieur le redressement qui s'impose; recommander les heures supplémentaires; et identifier et recommander des ressources et des services à acquérir de l'extérieur.

DESCRIPTION NIVEAU: 3 (suite)

RESPONSABILITÉS (suite)

Responsabilité de déterminer les besoins en formation des subalternes ou d'analyser les besoins en formation et de formuler des recommandations à leur égard; planifier, élaborer et donner des cours dans le cadre du programme interne de formation; participer aux processus de planification des ressources humaines, de dotation, et de classification des postes; traiter les griefs et les cas de discipline ou formuler des recommandations à leur égard; évaluer le rendement des employés et formuler des recommandations aux fins de l'examen et de l'approbation; veiller au respect des normes de comportement et de discipline et recommander des améliorations aux programmes de santé, de sécurité et de sûreté au travail.

Présenter des rapports sur la tenue et les résultats des activités d'opérations supervisées, des services obtenus de l'extérieur ou du travail accompli et formuler des recommandations ayant trait aux difficultés rencontrées.

EFFORT/FATIGUE

Le travail à ce niveau peut comporter un degré considérable de fatigue mentale. Il faut habituellement consacrer des efforts considérables à penser aux moyens de prévenir, de contrôler ou de régler les situations ou les conditions indésirables, obtenir l'efficacité désirée, et prendre les décisions requises. Les investigations d'incidents et la conduite d'enquêtes sur des problèmes reliés à la sécurité exigent que des efforts considérables soient consacrés à découvrir les sources et à penser aux moyens d'obtenir les renseignements requis, établir des liens de cause à effet, la valeur des points décelés pour fins d'évidence, arriver à de solides conclusions et formuler des recommandations devant servir, par conséquent, à la prise de décisions ou de mesures correctives.

DESCRIPTION

NIVEAU: 4

COMPÉTENCES

Connaissances - Le travail à ce niveau exige une connaissance supérieure et une vaste compréhension d'un important secteur d'activités fonctionnel, comme la sécurité préventive en établissement, pour être en mesure de faire fonction d'agent principal, c'est-à-dire donner des conseils, coordonner et surveiller les activités de sécurité à la grandeur de l'établissement, et pour diriger, contrôler et surveiller les tâches et les ressources attribuées pour la réalisation de diverses activités liées aux programmes. Ce travail nécessite en outre une vaste compréhension des buts, mandats et rouages d'autres composantes du système de justice pénale, des services de police, d'autres ministères et organismes, de groupes et associations privés et communautaires, de même qu'une vaste compréhension des lois et règlements, plus particulièrement des dispositions et exigences intéressant tout spécialement le secteur fonctionnel d'activité comme la sécurité préventive en établissement, notamment en ce qui touche le renseignement et les systèmes de sécurité, et la surveillance, qui exigent une interprétation particulière, des consultations et des conseils. Le travail exige une connaissance supérieure de l'organisation, des politiques, directives, programmes et objectifs du SCC en matière de sécurité, de même que des exigences des opérations correctionnelles, et une très bonne connaissance des méthodes et pratiques de supervision et de gestion, et des procédures administratives ayant trait à la direction et au contrôle des activités et des ressources attribuées, ainsi qu'à la coordination et à la surveillance des activités d'un important secteur fonctionnel dans l'ensemble de l'établissement.

Expérience - Le travail exige suffisamment d'expérience et de connaissances pour fournir des conseils, coordonner et surveiller, à l'échelle de l'établissement, des activités relatives à la mise en oeuvre, à la mise à jour, à la valorisation et au respect de politiques, programmes, directives ou ordres et procédures, priorités, objectifs et normes d'un important secteur de responsabilité fonctionnelle, comme la sécurité préventive en établissement, qui peuvent être particulièrement difficiles à interpréter ou à appliquer; et pour empêcher ou traiter des situations qui peuvent avoir de lourdes conséquences et pour lesquelles un très grand nombre de variables, de facteurs et d'éléments doivent être évalués, et des liens particulièrement compliqués doivent être établis et examinés.

Décisions indépendantes - Des pouvoirs et une marge de manoeuvre des plus appréciables sont donnés pour la réalisation des travaux et l'atteinte des buts et objectifs, et pour fournir des conseils, des décisions et des recommandations relativement au choix de la marche à suivre; les situations ou les problèmes à régler, à éviter ou à contrôler peuvent être très complexes. La détermination et l'évaluation de décisions ou de solutions de rechange sont habituellement difficiles et complexes vu l'envergure et la nature complexe des conséquences et la grande diversité des facteurs à prendre en compte ou à évaluer. Une politique, des directives et des lignes directrices de nature générale sont fournies et s'accompagnent d'une aide et d'une orientation plutôt générales pour le règlement de situations ou de problèmes difficiles ou critiques. Les buts et objectifs des programmes et des opérations, les directives et procédures en matière de coordination, de planification, d'orientation et de contrôle sont établis. Habituellement, les précédents ne s'appliquent que dans une très faible mesure en raison de la diversité et du caractère variable des situations, des conditions et des conséquences. Les décisions indépendantes sont de portée et de complexité plutôt considérables et un niveau élevé de jugement, d'initiative et d'ingéniosité s'impose.

RESPONSABILITÉ

Contacts/Interaction - Responsabilité d'établir et d'entretenir des liens et des rapports avec les employés du SCC à divers niveaux de l'établissement et à l'échelle régionale, pour la planification, la coordination et la surveillance des activités de sécurité d'un établissement. Des liens et rapports efficaces doivent également être établis et entretenus avec d'autres éléments du système de justice pénale, les services de police, d'autres ministères et organismes publics, des hôpitaux, les services d'incendie locaux et divers organismes privés dont l'aide, la coopération et le consentement à offrir une aide sont nécessaires pour planifier, organiser et coordonner des activités de sécurité et pour atteindre les objectifs du programme global de sécurité de l'établissement.

Gestion/Supervision - Fournir des conseils et coordonner, à l'échelle de l'établissement, les activités d'un important secteur fonctionnel, comme la sécurité de l'établissement, l'élaboration, la mise en oeuvre et la mise à jour de politiques, directives, programmes de sécurité et normes en matière de sécurité et de rendement, la surveillance de l'efficacité et de la conformité, la coordination de mesures disciplinaires, l'élaboration de plans d'urgence, la préparation de propositions budgétaires en matière de sécurité et la gestion du budget de sécurité approuvé.

DESCRIPTION NIVEAU: 4 (suite)

Gestion/Supervision - (suite)

Planifier, organiser et contrôler Les tâches et ressources attribuées à plusieurs activités connexes ou à divers programmes connexes, et diriger et superviser le personnel et s'acquitter d'autres responsabilités en matière de gestion du personnel, par exemple, planifier Les ressources humaines, approuver ou recommander Les activités de formation et de perfectionnement professionnel, effectuer, approuver ou recommander l'évaluation du rendement, traiter Les griefs déposés par Les employés, et déterminer ou recommander des mesures disciplinaires, participer aux processus de dotation et de classification des postes, et veiller à La mise en oeuvre efficace des programmes de santé et de sécurité au travail.

Approuver Les marchés de biens et de services de L'extérieur, ou autoriser ou recommander Les décaissements. Faire rapport sur Les activités de sécurité et sur Les programmes, et sur l'efficacité des ressources humaines, financières et matérielles attribuées aux programmes de sécurité de l'établissement, et sur L'atteinte des buts et objectifs en La matière.

EFFORT/FATIGUE

Le travail à ce niveau exige habituellement un degré élevé de concentration et de raisonnement, compte tenu des responsabilités du poste à L'échelle de l'établissement, de La nature et de La diversité des activités et des conséquences éventuelles considérables des divers plans d'action, qui peuvent influencer directement sur L'efficacité des programmes de sécurité de L'établissement, des plans d'urgence, des renseignements de sécurité, des activités de surveillance et des systèmes, et sur Le respect des exigences.

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 1

Niveau: CX-1

Titre descriptif: Préposé à l'admission et à la libération

Sous l'autorité du coordonnateur des opérations correctionnelles:

Remplir les formalités d'admission des nouveaux détenus, c'est-à-dire informer les employés compétents de l'établissement afin de confirmer que l'admission a été approuvée et que les documents pertinents ont été reçus; prendre des empreintes digitales et des photos des nouveaux détenus et les informer des règlements de l'établissement.

Remplir les formalités de libération et de transfèrement des détenus, c'est-à-dire obtenir les listes des détenus devant être relâchés et les avis de transfèrement; faire rapport du lieu de destination des détenus et du mode de transport qu'ils utiliseront; prendre des photos des détenus le jour de la libération et les faire parvenir aux autorités compétentes; fouiller les détenus afin qu'ils n'emportent pas d'objets interdits; et traiter les documents de libération et de transfèrement.

Assurer la surveillance et le contrôle des détenus au moment des formalités à remplir, entre autres choses, lorsqu'ils quittent l'établissement pour comparaître aux audiences d'un procès, se faire soigner dans un centre hospitalier, prendre un congé accordé avant la libération définitive ou se rendre à des funérailles; fouiller minutieusement les détenus; et informer les employés concernés du retour des détenus.

Contrôler tous les effets personnels des détenus conformément aux règlements, c'est-à-dire vérifier qu'ils ne sont pas en possession d'objets interdits, enregistrer et entreposer les effets personnels des détenus et leur remettre à leur départ; et remplir et distribuer les formulaires appropriés.

Assurer des services de photographie pour répondre aux besoins de l'établissement.

Tenir des dossiers à jour, rédiger des rapports et des lettres, et veiller à la propreté et à la sécurité de la zone d'admission et de libération.

Organigramme linéaire

- Coordonnateur, Opérations correctionnelles
 - Agent de sécurité préventive (Établissement)
 - Superviseur de l'équipe d'escorte en milieu hospitalier
 - Agent escorte en milieu hospitalier (nombre variable)
 - Préposé à l'entretien de l'équipement de sécurité
- - Préposé à l'admission et à la libération
- Poste-repère

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 2

Niveau: CX-1

Titre descriptif: Agent - escorte en milieu hospitalier

Sous l'autorité du superviseur de l'équipe d'escorte en milieu hospitalier:

Accompagner les détenus qui sont admis dans un centre hospitalier communautaire, relâchés ou transférés, ou qui doivent se rendre à un autre secteur du centre pour une entrevue ou pour un traitement et assurer la surveillance et la détention en lieu sûr des détenus qui sont hospitalisés.

Appliquer les procédures nécessaires de surveillance et de sécurité, c'est-à-dire appliquer les règles et les règlements qui régissent le comportement des détenus et prendre des mesures correctives dans les cas courants.

Observer le comportement des détenus dans le secteur où ils sont assignés afin d'assurer la discipline et de déceler les comportements inhabituels ou anormaux; tenir un registre des visiteurs; et fouiller et identifier toutes les personnes autorisées à entrer en contact avec les détenus placés sous escorte en milieu hospitalier.

Veiller à la sécurité des employés de l'hôpital, ainsi que des malades et des visiteurs, respecter les règles de sécurité de l'hôpital et au besoin, recourir à la force ou utiliser les dispositifs de contrainte nécessaires, tout en respectant les règlements.

Rédiger des rapports sur les situations et les incidents, c'est-à-dire consigner tout comportement inhabituel ou toute infraction aux règles et aux règlements de sécurité, et en faire rapport aux autorités compétentes.

Veiller à ce que les dispositifs de contrainte nécessaires soient disponibles et vérifier s'ils sont en bon état; inspecter la propreté de l'aire de travail et veiller à ce que les consignes en cas d'incendie et les règles de sécurité soient respectées; signaler les travaux d'entretien nécessaires.

Organigramme Linéaire

- Coordonnateur, Opérations correctionnelles
 - Agent de sécurité préventive (Établissement)
 - Superviseur de l'équipe d'escorte en milieu hospitalier
 - - Agent escorte en milieu hospitalier (nombre variable)
 - Préposé à l'entretien de l'équipement de sécurité
 - Préposé à l'admission et à la libération
- Poste-repère

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 3

Ni veau: CX-1

Titre descriptif: Agent de correction I

Sous L'autorité du surveillant correctionnel:

Surveiller et contrôler Les déplacements et Les activités des détenus et appliquer Les modalités de contrôle des déplacements à partir de divers postes armés ou non armés; surveiller Les repas, La distribution des médicaments, Les opérations de la cantine et Les équipes de travail; communiquer et entretenir de bons rapports avec Les détenus; observer et consigner Leur comportement; déceler toute irrégularité dans Le comportement, Les déplacements ou Les activités des détenus et en faire rapport.

Assurer La sécurité de L'établissement et du périmètre, c'est-à-dire vérifier tes verrous, Les barrières, Les clôtures et Les barreaux; surveiller Le périmètre depuis Les postes d'observation ou Les véhicules de patrouille; identifier toutes Les personnes qui sont censées se trouver sur Les terrains de L'établissement et s'assurer qu'elles y sont effectivement; faire rapport des défauts de L'équipement de surveillance du périmètre, tel que Les clôtures, l'éclairage et Les miradors; utiliser et contrôler Les clés, Les outils et Les appareils de sécurité.

Assurer la surveillance et la détention en lieu sûr des détenus qui sont transférés à un autre établissement ou qui sont placés sous escorte pour des raisons médicales ou humanitaires ou pour des motifs de réadaptation sociale; préparer Les détenus qui seront placés sous escorte; utiliser Les dispositifs de contrainte, au besoin; éviter que des personnes non autorisées entrent en contact avec Les détenus; et assurer La sécurité du public.

Fouiller Les détenus à L'entrée et à la sortie de L'établissement et à d'autres points désignés; fouiller Les différents secteurs de L'établissement et faire rapport des menaces éventuelles à La sécurité et des secteurs vulnérables; saisir Les objets interdits et en faire rapport.

Appliquer Les règles et Les règlements relatifs à la surveillance et au contrôle des déplacements et des activités des personnes qui visitent Les détenus, des groupes sociaux et des entrepreneurs civils de L'établissement, ainsi qu'à Leur escorte, c'est-à-dire détenir Les visiteurs qui violent Les règlements du SCC ou Le code criminel et tes déclarer aux autorités; tenir des registres des visiteurs et entreposer leurs effets personnels; informer Les visiteurs des règles et règlements; et fournir des consignes de sécurité préventive aux visiteurs.

Participer au processus de gestion des cas pour Les détenus de L'unité, c'est-à-dire entretenir de bons rapports avec Les détenus et de bonnes relations de travail avec Les autres employés; encourager, motiver et conseiller Les détenus; échanger des renseignements sur Les détenus avec d'autres employés et avec Les autres membres de t'équipe de gestion des cas; et remplir des registres d'activité et des rapports d'observation et d'information.

A titre de membre de t'équipe correctionnelle travaillant au sein de L'unité, fournir des renseignements sur Les programmes nécessaires et participer à L'élaboration de stratégies; suivre de près Les progrès des programmes de t'unité et, au besoin, recommander Les mesures correctives à prendre; maintenir de bonnes communications avec Les employés, tes détenus, Le public et Les organismes de L'extérieur.

S'acquitter de certaines tâches en cas d'urgence et suivre Les procédures qui s'imposent, c'est-à-dire réagir efficacement aux situations qui menacent La sécurité de L'établissement; circonscrire et isoler Les incidents et évacuer Les employés et Les détenus non impliqués; conserver et enregistrer tes preuves de tous Les incidents; savoir utiliser des armes à feu, de L'équipement antigaz et antiémeutes et des dispositifs de contrainte.

Renforcer et appliquer des normes de propreté, d'ordre, de santé et de sécurité dans L'unité et L'établissement.

Observer et appliquer tes Lois, ainsi que Les directives et Les procédures du SCC et Les règles et règlements de L'établissement.

Organigramme Linéaire

- Gérant d'unité
 - Agent de gestion des cas (nombre variable)
 - Surveillant correctionnel
 - Agent de correction II (nombre variable)
 - - Agent de correction I (nombre variable)
- Poste-repère

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 4

Niveau: CX-2

Titre descriptif: Préposé à L'entretien de L'équipement de sécurité

Sous L'autorité du coordonnateur des opérations correctionnelles:

Exécuter et coordonner un programme de sécurité visant le contrôle et l'entretien des appareils de sécurité de L'établissement tels que Les armes à feu, Les munitions, Les gaz, Les serrures et Les clés, Les radios, Les dispositifs de contrainte et Les outils dont L'emploi est réglementé, conformément aux politiques, aux directives et aux objectifs du SCC et aux règles et règlements de L'établissement.

Effectuer des inspections des appareils de sécurité, afin de s'assurer qu'ils sont utilisés, contrôlés, entretenus et entreposés correctement, ainsi que des installations et des bâtiments, afin de veiller à ce que l'équipement soit en bon état, soit prêt à être utilisé et soit conforme aux normes de sécurité; visiter Les différents secteurs de L'établissement afin d'examiner l'équipement de sécurité, d'en discuter avec les employés et de Les conseiller; et relever Les faiblesses et Les cas de non-conformité et recommander des améliorations et des mesures correctives.

Vérifier et nettoyer L'équipement de sécurité, et faire des réparations et des réglages mineurs; prendre Les dispositions nécessaires avec des organismes de L'extérieur pour L'entretien des armes à feu et La réparation, le remplacement du matériel désuet ou pour en disposer.

Assurer la surveillance des clés et des serrures, c'est-à-dire commander des clés brutes, tailler des clés et distribuer Les clés et des étiquettes aux employés; tenir à jour des registres sur Les serrures et Les clés dans Lesquels sont inscrits le nombre de serrures et de clés, Les endroits où elles sont placées et Les noms des personnes auxquelles Les clés ont été distribuées.

Tenir des registres et des inventaires à jour des appareils de sécurité; établir et tenir des calendriers d'inspection, de vérification, de nettoyage et de réparation de L'équipement; préparer des rapports sur L'équipement et Les systèmes défectueux; préparer Les bordereaux d'achat d'équipement et de réparation du matériel; et apporter des recommandations au cours de La préparation du budget affecté à L'équipement de sécurité.

Participer au programme de formation des employés de L'établissement, c'est-à-dire collaborer à L'élaboration de lignes directrices permettant d'évaluer Les aptitudes des employés et de déterminer Leurs besoins en matière de formation dans le domaine de La sécurité, et donner des conseils à ce sujet; et former

les employés en ce qui concerne le maniement et L'entretien des armes et d'autres appareils de sécurité et Les pratiques et procédures connexes, ou collaborer à Leur formation.

Organigramme Linéaire

- Sous-directeur
 - Coordonnateur, Opérations correctionnelles
 - Agent de sécurité préventive (Établissement)
 - Superviseur de L'équipe d'escorte en milieu hospitalier
 - Agent - escorte en milieu hospitalier (nombre variable)
 - - Préposé à L'entretien de l'équipement de sécurité
 - Préposé à L'admission et à la libération
- Poste-repère

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 5

Niveau: CX-2

Titre descriptif: Agent d'unité résidentielle (Centre correctionnel communautaire)

Sous l'autorité du Responsable, Centre correctionnel communautaire:

A titre de membre de l'équipe de gestion des cas du Centre correctionnel communautaire, consulter le surintendant et les agents de gestion des cas afin de favoriser l'élaboration des programmes; faire des recommandations concernant les objectifs des programmes individuels destinés aux détenus résidents et les améliorations qui pourraient être apportées; siéger à des comités chargés d'examiner des questions telles que la discipline, les remises de peine, les demandes de libération conditionnelle et les transfèrements; et référer les détenus à des conseillers spécialisés tels que des aumôniers et des psychologues, et faire rapport des changements de comportement.

Prendre en charge un certain nombre de cas, c'est-à-dire examiner et étudier les dossiers concernant chaque cas; informer les résidents des activités et des programmes du CCC et leur fournir une interprétation des règles et des règlements; établir les plans et les objectifs des programmes, faire rapport des progrès et les faire connaître aux résidents; conseiller les résidents sur des questions touchant les programmes et le règlement des plaintes et des conflits.

Exercer une influence positive sur le processus de réadaptation sociale des résidents, c'est-à-dire les aider à acquérir des compétences psychosociales dans un milieu communautaire; établir des relations interpersonnelles avec les résidents; les conseiller afin de les aider à trouver des solutions à leurs problèmes; assurer une direction aux résidents, les encourager et les motiver.

Assurer la sécurité dynamique du CCC, c'est-à-dire superviser, coordonner et réglementer les activités sociales et récréatives individuelles et collectives, le comportement des résidents et leurs déplacements; effectuer des dénombrements des résidents; superviser et faciliter la distribution des médicaments et l'exécution des tâches assignées au sein du CCC; déceler les irrégularités ou les dérogations aux règlements, et en faire rapport; et intervenir au besoin.

Assurer la sécurité physique du CCC, c'est-à-dire faire fonctionner l'équipement et les dispositifs de sécurité et veiller à ce qu'ils soient en bon état et entreposés en lieu sûr; dépiester les défauts et les risques virtuels pour la sécurité, en faire rapport, et prendre des mesures correctives; fouiller les chambres des résidents et d'autres secteurs du CCC pour déceler la présence d'objets interdits; faire rapport des infractions aux règles de sécurité et de conduite et des manquements à la discipline et prendre les mesures qui s'imposent lorsque des incidents de ce genre se produisent; veiller à ce que les membres du corps des commissaires du CCC soient informés des conditions et des besoins en matière de sécurité et de la situation des résidents; agir, à tour de rôle, à titre d'agent de service en attente du CCC.

Surveiller les détenus qui s'absentent temporairement d'autres établissements pour se rendre au CCC afin de visiter des membres de leur famille, de rencontrer des employeurs éventuels ou d'autres membres de la collectivité, en prévision de leur mise en liberté éventuelle.

Établir et entretenir de bons rapports et de saines relations de travail avec les employés, les résidents, les représentants des résidents, les parents et les amis, les bénévoles, les organismes employeurs, les organismes d'assistance post-pénale et les services de police, les groupes d'intérêts communautaires et le grand public.

Renforcer l'application des normes de propreté, de santé et de sécurité, c'est-à-dire inspecter les lieux pour y dépiester les risques d'incendie et les problèmes de sécurité; surveiller la salubrité des résidents et appliquer les normes d'hygiène personnelle; prendre des mesures correctives qui s'imposent et en faire rapport.

Respecter, interpréter et appliquer les lois, ainsi que les directives et les procédures du SCC, et les règles, les règlements et les instructions du CCC régissant la détention et la supervision des détenus résidents du CCC et la sécurité des employés, des commissaires et des visiteurs.

Organigramme Linéaire -

- Directeur de district
 - Surintendant, Centre correctionnel communautaire
 - - Agent d'unité résidentielle, Centre correctionnel communautaire
 - Poste-repère

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 6

Niveau: CX-2

Titre descriptif: Agent de correction II

Sous l'autorité d'un surveillant correctionnel :

A titre de membre d'une équipe de gestion des cas, prendre en charge un certain nombre de cas; donner des séances d'orientation pour expliquer Les activités de L'unité et Les programmes qui sont offerts aux détenus; observer et noter Le comportement des détenus; prendre connaissance des dossiers des détenus et Les interpréter; évaluer Les risques que présentent Les détenus et Leurs besoins et déterminer si Leur candidature peut être prise en considération pour des travaux au sein de l'établissement, Les programmes de formation, tes transfèrements, Les absences temporaires ou la Libération conditionnelle; et préparer des rapports de gestion des cas.

Participer à L'élaboration et à La mise en oeuvre des programmes de L'unité, c'est-à-dire déterminer quels programmes sont nécessaires; suivre Les progrès et recommander des mesures correctives; élaborer des stratégies avec Les membres de t'équipe; et fournir des renseignements aux détenus et aux agents de gestion des cas concernant tes programmes et Les plans individuels de traitement.

Influencer Le comportement des détenus de manière à favoriser l'acquisition de compétences psychosociales dans un milieu communautaire, c'est-à-dire avoir des contacts fréquents avec Les détenus et entretenir de bonnes relations avec eux afin de Les aider à trouver des solutions à Leurs problèmes; jouer un rôle de chef de file et désamorcer Les situations ou Les conflits virtuellement dangereux; et encourager et motiver Les détenus à participer aux programmes d'épanouissement personnel.

Participer à la prestation des programmes récréatifs, sociaux, culturels et de loisir, et aux activités relatives aux visites et à La correspondance, c'est-à-dire assumer, à tour de rôle, des postes dans tous ces domaines afin d'observer et de faciliter Les activités des détenus; faire fonction d'agent de liaison entre Les détenus, L'administration et Le monde extérieur; et aider, conseiller et encourager tes bénévoles qui interviennent auprès des détenus.

Contribuer à la sécurité dynamique dans t'unité et dans l'établissement; suivre et surveiller Les activités des détenus et Les programmes pour Les détenus; surveiller et appliquer Les modalités de contrôle des déplacements; favoriser Le bon déroulement des repas ou de la distribution des médicaments et organiser Les opérations de la cantine et Les équipes de travail; déceler toute irrégularité ou dérogation et en faire rapport, intervenir au besoin et fournir des renseignements au service de sécurité préventive; et entretenir des rapports avec tes membres de l'équipe et d'autres membres du personnel.

Assurer ou surveiller Les escortes et Les transfèrements hors de l'établissement, et surveiller l'accompagnement, Les déplacements et Les activités des visiteurs des détenus, des groupes sociaux et des entrepreneurs civils, Leur expliquer Les règles et Les procédures en vigueur dans l'établissement et fournir de l'information sur Les visiteurs au service de sécurité préventive.

Assurer la sécurité physique de l'établissement, c'est-à-dire effectuer des fouilles internes et surveiller Le périmètre à partir de postes d'observation et de véhicules de patrouille; déceler Les défauts de l'équipement et Les risques éventuels pour la sécurité, en faire rapport et prendre des mesures correctives; fouiller Les détenus, Les véhicules et Les secteurs d'activité et signaler s'il y a eu saisie d'objets interdits; identifier toutes Les personnes qui sont censées se trouver sur Les terrains de l'établissement et s'assurer qu'elles y sont effectivement; utiliser et contrôler tes clés, Les outils et Les appareils de sécurité.

Prendre Les mesures qui s'imposent dans Les situations d'urgence, c'est-à-dire appliquer Les plans d'urgence établis et réagir aux situations qui risquent de compromettre la sécurité de l'établissement; conserver des preuves de tous Les incidents; et utiliser Le matériel de contrainte, Les dispositifs anti-émeutes, Les gaz et Les armes à feu.

Entretenir de bons rapports avec Les détenus et de bonnes relations de travail avec Les employés et maintenir de bonnes communications avec Les organismes communautaires, Les groupes d'intérêts spéciaux et Le grand public.

Donner de la formation et du perfectionnement sur le tas aux agents de correction de premier échelon, c'est-à-dire recommander et appliquer de bonnes modalités d'orientation; assigner des tâches de sécurité opérationnelle et les expliquer; surveiller le rendement des agents, recommander des mesures correctives et fournir des renseignements aux autorités compétentes pour l'évaluation du rendement des agents.

Renforcer l'application des normes de propreté, d'ordre, de santé et de sécurité au sein de l'unité et de l'établissement, et surveiller la salubrité des détenus et appliquer les normes d'hygiène personnelle.

Respecter, interpréter et appliquer les lois, ainsi que les directives et les procédures du SCC et les règles et les règlements de l'établissement.

Organigramme linéaire

- Gérant d'unité
 - Agent de gestion des cas (nombre variable)
 - Surveillant correctionnel
- - Agent de correction II (nombre variable)
 - Agent de correction I (nombre variable)
- Poste-repère

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 7

Niveau: CX-3

Titre descriptif: Agent de sécurité préventive (Établissement)

Sous l'autorité du coordonnateur des opérations correctionnelles:

Obtenir, analyser et évaluer tout renseignement touchant la sécurité, afin de déceler et de surveiller les situations menaçantes, les tendances et les incidents connexes, c'est-à-dire établir des contacts avec Les détenus, les employés et les visiteurs; effectuer une surveillance des activités inhabituelles ou anormales et des personnes suspectes et consigner les observations par écrit; informer le personnel supérieur des résultats et des implications de ces activités, ainsi que des problèmes de sécurité éventuels; et rédiger des rapports de sécurité et d'activité.

Établir et assurer une liaison avec les éléments du système de justice pénale et avec des secteurs de l'établissement, c'est-à-dire rencontrer les services de police et les organismes d'assistance postpénale, les agents de libération conditionnelle et les services de sécurité régionaux, pour échanger des renseignements sur la sécurité et sur les détenus, et les membres du personnel des tribunaux, en ce qui concerne la détention et le contrôle des détenus qui doivent comparaître devant les tribunaux; et veiller à ce que les employés de l'établissement connaissent le rôle et les fonctions des services de sécurité préventive.

Mener des enquêtes relatives aux incidents sur le plan de la sécurité, aux lacunes du système, aux dangers éventuels et aux menaces pouvant nuire à la sécurité de l'établissement, c'est-à-dire interviewer les témoins et les suspects impliqués dans des infractions criminelles ou disciplinaires; déterminer les causes et les conséquences des incidents; recommander ou prendre des mesures correctives afin d'éviter que certaines situations se reproduisent; et préparer des rapports d'enquête.

Fournir des informations relatives aux renseignements et aux questions délicates aux tribunaux et aux conseils et aux comités de l'établissement; et témoigner lorsqu'on instruit des affaires pénales ou de caractère disciplinaire; faire des recommandations en ce qui concerne le transfèrement des détenus, les absences temporaires, l'isolement disciplinaire ou préventif et les visiteurs autorisés à pénétrer dans l'établissement.

Contrôler et tenir les registres et les dossiers de sécurité préventive de l'établissement, c'est-à-dire restreindre l'accès aux renseignements délicats tels que les rapports de police et les rapports de sécurité confidentiels ayant trait aux détenus et d'autres personnes et organismes défavorables; et établir et tenir à jour des profils des activités criminelles des détenus, y compris des comptes rendus des infractions et de leur participation à certains incidents.

Mettre en oeuvre et coordonner le programme de sécurité de l'information de l'établissement, renseigner les employés et les conseiller sur les procédures et les pratiques de classification, de traitement et d'entreposage des renseignements de sécurité; préparer des rapports sur les cas de manquement aux consignes de sécurité; et faire des recommandations ou prendre des mesures pour éliminer les lacunes du programme.

Mettre en oeuvre et appliquer le programme d'attestation de sécurité du personnel de l'établissement, c'est-à-dire veiller à ce que les employés remplissent les fiches de renseignements personnels, à ce que leurs empreintes digitales soient prises et à ce qu'on leur attribue la cote de sécurité appropriée; veiller à l'attestation de sécurité des visiteurs, des entrepreneurs, des bénévoles et d'autres personnes, et s'assurer qu'ils sont autorisés à pénétrer dans l'établissement; et contrôler l'émission de cartes d'identité aux employés, aux détenus et aux visiteurs.

Coordonner le programme de prévention de l'introduction d'objets interdits de l'établissement, c'est-à-dire veiller à ce que les objets interdits confisqués par le personnel soient identifiés, entreposés, contrôlés ou détruits, conformément à la politique, aux règlements, aux procédures et aux pratiques en matière de prévention de l'introduction d'objets interdits.

Organigramme linéaire

- Sous-directeur
 - Coordonnateur, Opérations correctionnelles
 - - Agent de sécurité préventive (Établissement)
 - Préposé à l'entretien de l'équipement de sécurité Préposé à l'admission et à la libération
 - Superviseur de l'équipe d'escorte en milieu hospitalier
 - Agent - escorte en milieu hospitalier (nombre variable)
- Poste-repère

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 8

Niveau: CX-3

Titre descriptif: Surveillant correctionnel

Sous l'autorité du gérant d'unité:

Coordonner et superviser les activités d'une unité correctionnelle, c'est-à-dire dresser le tableau d'effectifs et du déploiement des agents correctionnels d'une manière qui permet le mieux possible de répondre aux nécessités du service, rencontrer le gérant d'unité et les autres surveillants correctionnels afin d'assurer l'unité des activités au sein de l'établissement et de résoudre les problèmes opérationnels; recommander des normes de rendement pour l'unité et veiller à leur observation; favoriser les communications entre les employés, les détenus et les organismes de l'extérieur; et remplacer le gérant d'unité en son absence.

A titre de membre clé de l'équipe chargée de l'élaboration des politiques et des procédures de l'unité et du règlement des problèmes, planifier et superviser les principales activités de programmes, telles que les activités récréatives, sociales et culturelles, les loisirs, et les visites et la correspondance; examiner et analyser l'information, cerner les tendances et faire rapport des attitudes et des activités des détenus; entendre les causes concernant des sanctions disciplinaires mineures et prendre les mesures correctives qui s'imposent.

Superviser une équipe d'agents de correction, c'est-à-dire déterminer leurs besoins en formation et en perfectionnement, assurer la prestation d'une formation sur le tas et de cours formels; dresser le tableau d'effectifs et déployer le personnel; évaluer le rendement des employés et faire des recommandations concernant les congés et les heures supplémentaires; et veiller au moral des employés et à la discipline.

Superviser le processus de gestion des cas et fournir des conseils dans ce domaine, c'est-à-dire répartir les cas entre les agents de correction; surveiller et évaluer les travaux de gestion des cas, et y participer; établir des modalités de gestion des cas avec les agents de gestion des cas; faire des recommandations concernant la participation de certains détenus à des programmes de formation et de travail, les absences temporaires, les transfèrements et la libération conditionnelle; participer à des conseils et à des comités qui s'intéressent à des questions touchant les détenus; et jouer un rôle d'intermédiaire entre le service de gestion des cas et les services de sécurité.

Entretenir de bonnes relations avec les détenus, c'est-à-dire les conseiller et les aider à s'adapter aux politiques et aux programmes de l'unité et de l'établissement; les encourager et les motiver afin qu'ils acquièrent des compétences psychosociales et de bonnes habitudes de travail et qu'ils participent à des programmes d'épanouissement personnel; et favoriser le maintien de bons rapports entre les employés et les détenus.

Superviser et appliquer le programme de sécurité de l'établissement, c'est-à-dire participer à l'élaboration, au contrôle et à l'évaluation des procédures et des pratiques de sécurité, des plans d'urgence et de la formation en matière de sécurité; effectuer des vérifications de sécurité et recommander des changements; superviser le dénombrement des détenus et les fouilles des détenus, des véhicules et des secteurs d'activité; assurer l'utilisation adéquate des armes à feu et des dispositifs de contrainte; interpréter l'information et faire des recommandations concernant les mesures à prendre; et assurer la sécurité des employés, des visiteurs et des détenus.

Superviser, coordonner et contrôler les déplacements et les activités des détenus, c'est-à-dire observer le comportement des détenus et les activités inhabituelles et coordonner l'information obtenue à ce sujet; déterminer quels détenus mènent les autres et pourraient être des organisateurs éventuels d'émeutes et en aviser les services de sécurité préventive; assigner les fonctions d'escorte et de transfèrement, et les superviser ou les diriger; superviser et contrôler le rassemblement pour les repas et la distribution des médicaments, et amorcer les procédures d'isolement disciplinaire ou préventif.

Diriger les activités dans les situations d'urgence, c'est-à-dire reconnaître les situations de crise éventuelles; prendre les mesures qui s'imposent pour éliminer les risques pour la sécurité et les secteurs vulnérables; amorcer les plans d'urgence en cas d'évasion, d'émeute et de prise d'otages; assurer les communications d'urgence internes et externes et veiller à ce que l'équipement anti-émeute et les dispositifs de contrainte soient prêts à être utilisés; et, au besoin, agir à titre de gestionnaire de situations d'urgence.

Établir et entretenir des contacts et des rapports avec les employés du SCC, les services de police, les organismes sociaux et les agences de placement, les groupes d'intérêts communautaires et le grand public.

Organigramme Linéaire

- Sous-directeur
 - Gérant d'unité
 - Agent de gestion des cas (nombre variable)
- - Surveillant correctionnel (2 à 4)
 - Agent de correction II (nombre variable)
 - Agent de correction I (nombre variable)
- Poste-repère

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 9

Niveau: CX-4

Titre descriptif: Coordonateur, Opérations correctionnelles

Sous l'autorité du sous-directeur:

Faire fonction d'agent principal et coordonner la mise en oeuvre et la mise à jour de la politique et des programmes de sécurité, c'est-à-dire compléter l'apport de l'établissement aux politiques et programmes proposés aux fins d'examen et d'approbation, examiner les propositions locales de modification des activités de sécurité, déterminer avec le coordonnateur de la gestion des cas l'incidence de la nouvelle politique de sécurité sur les activités de l'établissement et des unités, proposer des stratégies de mise en oeuvre, achever ou coordonner l'examen périodique des commandes permanentes, procédures et autres directives se rapportant aux activités de sécurité de l'établissement et des unités; proposer des changements en vue de l'élaboration, de l'amélioration et de la mise au point de commandes permanentes, procédures ou directives, conseiller le supérieur et les gérants d'unités relativement à la politique ou aux programmes de sécurité et à leurs répercussions, à la conformité et à l'incidence opérationnelle et aux frais prévus des modifications apportées aux activités de sécurité, et proposer des stratégies de mise en oeuvre.

Coordonner les activités, offrir de l'aide et des conseils et formuler des recommandations au sujet de la mise en oeuvre, de l'évaluation, du fonctionnement et de l'amélioration de la politique ou des programmes de sécurité de l'établissement, c'est-à-dire achever les plans de mise en oeuvre détaillés et recommander des activités exécutées par divers employés des Opérations correctionnelles, aider les gérants d'unités à s'acquiescer de leurs tâches relatives aux plans détaillés et à la délégation de pouvoirs et de responsabilités, et coordonner la mise en oeuvre des activités des unités.

Réaliser et coordonner le travail lié à l'application des principales exigences de surveillance des activités de sécurité dans l'ensemble de l'établissement, c'est-à-dire conseiller le supérieur et aider les gérants d'unités à élaborer et exploiter des systèmes de surveillance, fournir des conseils relativement aux normes établies en matière de sécurité, aider le supérieur à élaborer pour l'établissement des normes de rendement des employés et des détenus à l'égard des activités de sécurité, informer les gérants d'unités des normes de rendement nationales, régionales et locales approuvées, et des méthodes de mesure, les aider à sensibiliser les employés; vérifier périodiquement le programme et les activités de sécurité de chaque unité par rapport aux exigences établies en matière de sécurité, évaluer les points forts et les faiblesses de l'unité et recommander des améliorations. Aider les gérants d'unités à déterminer les activités, responsabilités et méthodes de sécurité en fonction de buts et objectifs établis, et élaborer, mettre au point et exploiter les systèmes d'auto-surveillance de l'unité; recommander l'amélioration des systèmes de surveillance, des méthodes de sécurité ou du rendement des employés, et prendre part à l'évaluation du rendement des superviseurs de l'unité.

Participer directement à l'exécution du programme global de la sécurité de l'établissement, c'est-à-dire surveiller les déplacements importants ou irréguliers de détenus à l'intérieur de l'établissement, évaluer et analyser les rapports de sécurité sur le comportement des détenus, organiser et surveiller des recherches à l'intérieur de l'établissement avec les gérants d'unités et coordonner les mesures de suivi, organiser et diriger les transfèrements et (es déplacements sous escorte des détenus pour divers motifs, élaborer et surveiller la mise en oeuvre et la mise à jour des ordres et des règlements, faire en sorte que les mesures et méthodes de sécurité sont bien appliquées et que du matériel de contrainte est utilisé, coordonner et surveiller, ou effectuer des enquêtes de sécurité, de même que les mesures de suivi qui en découlent, coordonner les programmes et mesures disciplinaires de l'établissement conformément à la politique, aux directives et exigences législatives.

Coordonner l'élaboration, la mise à jour et l'examen du Plan d'urgence de l'établissement, c'est-à-dire organiser les essais et l'évaluation des plans de l'établissement, et transmettre les résultats à l'équipe de gestion de l'établissement, agir à titre de membre de l'équipe des situations de crise, organiser et diriger les travaux de l'équipe d'intervention en cas d'urgence, et informer la direction et les employés, à l'occasion de séances d'information sur la sécurité relativement aux questions ou préoccupations touchant la sécurité. Aider les gérants d'unités à revoir et à mettre à jour, une fois l'an, les aspects sécurité des plans d'unités, et à planifier le programme de formation de l'unité en matière de sécurité.

Exercer des fonctions de gestion auprès de la Division des opérations correctionnelles, c'est-à-dire obtenir et analyser des rapports et des documents sur le coût des activités de sécurité, revoir le budget annuel de la Division en ce qui touche la sécurité, les heures supplémentaires, les ressources humaines, de même que l'acquisition et l'entretien du matériel de sécurité présentées par les gérants d'unités et celles qui

s'inscrivent dans le cadre de programmes de l'établissement, établir et justifier le budget requis, conseiller le supérieur et les gérants d'unités relativement aux demandes par rapport à d'autres priorités, et recommander au supérieur le niveau des crédits requis. Prendre part à la préparation du budget principal des dépenses, coordonner le suivi à l'égard des demandes approuvées; gérer le budget de sécurité de l'établissement et adapter les opérations de sécurité prioritaires en fonction des pouvoirs délégués de manière à respecter les objectifs financiers.

Établir et entretenir des rapports avec les employés du SCC, d'autres éléments du système de justice pénale, Les services de police, le MDN, les services d'incendie locaux, Les hôpitaux, d'autres ministères, et des organisations et organismes privés pour échanger de l'information, encourager et demander Leur collaboration pour offrir de l'aide, et faire fonction de personne-ressource de L'établissement aux fins des communications avec Les services de police et tes forces armées en cas d'urgence.

Diriger et contrôler le programme de sécurité préventive de L'établissement, en assurant La supervision de l'agent de La sécurité préventive, c'est-à-dire appliquer, mettre à jour et évaluer le programme de sécurité de l'établissement dans le cas des personnes et des employés qui y pénètrent, et du programme d'établissement de l'identité des employés; effectuer des enquêtes de sécurité et répondre aux demandes de renseignements, entretenir Les rapports nécessaires, recueillir et évaluer des renseignements de sécurité; veiller à ce que Les renseignements de sécurité soient classifiés, transmis, stockés et diffusés conformément aux dispositions de La politique élaborée à cet égard; fournir des conseils et des renseignements aux membres de la direction et à d'autres employés relativement, entre autres, à la sécurité, et formuler des recommandations sur la marche à suivre ou La prise de décisions relevant des compétences ou selon Les directives émises.

Élaborer et surveiller L'exécution d'un programme d'information pour les employés et les entrepreneurs en ce qui touche Les exigences de sécurité de L'établissement, Les méthodes appropriées et les écueils à éviter; faire en sorte que Les employés soient bien au courant de la politique et des mesures concernant La protection des scènes de crime et des éléments de preuve, que Les méthodes de L'établissement relativement à L'interception des communications soient conformes aux exigences énoncées dans le politique et dans La loi et que le personnel visé soit suffisamment formé.

Diriger et contrôler La fonction entretien de l'équipement de sécurité de L'établissement en assurant la surveillance du préposé à L'entretien de L'équipement de sécurité, c'est-à-dire élaborer, mettre en oeuvre et surveiller Les systèmes de contrôle des clés, des serrures et des outils dont L'emploi est réglementé, et de contrôle, d'entretien, de réparation et de remplacement des armes, du matériel à gaz et de sécurité, et l'exploitation et L'entretien appropriés d'un système précis de contrôle des stocks pour l'équipement de sécurité de L'établissement.

Diriger et contrôler le programme d'admission et de Libération de l'établissement en assurant La supervision des préposés à L'admission et à la libération, c'est-à-dire veiller à ce que les formalités d'admission et de libération des détenus, ainsi que les pratiques de réception, d'enregistrement, d'entreposage et de remise de leurs effets personnels, soient conformes aux politiques du SCC et aux exigences Législatives; établir et surveiller un système permettant de prendre des photographies des détenus et de préparer des cartes d'identité.

Diriger, contrôler et assurer, en surveillant le superviseur de l'équipe des déplacements sous escorte vers Les hôpitaux, les déplacements des détenus et tes services de sécurité sous escorte, La surveillance et La garde des détenus séjournant à l'hôpital, de même que la sécurité du personnel de L'hôpital et du public en général, c'est-à-dire élaborer des plans d'éventualités pour faire face aux situations d'urgence en collaboration avec Le service de police, Les administrateurs d'hôpitaux et Le personnel du SCC chargé de La sécurité et des services de santé, veiller à entretenir des rapports efficaces et faire en sorte que le personnel soit sensibilisé et qu'il respecte les ordres, Les règlements, Les normes et méthodes régissant L'accompagnement à l'hôpital.

Planifier, surveiller et approuver Les sommes engagées dans l'exécution de programmes de sécurité préventive, d'entretien du matériel de sécurité, de déplacements vers Les hôpitaux sous escorte, et d'admission et de libération et superviser des employés affectés à La sécurité préventive; c'est-à-dire établir des normes de travail, des objectifs et des priorités, attribuer des tâches, surveiller Le rendement, assurer Le respect de la politique et des exigences Législatives, donner des instructions et offrir de la formation et des conseils en cours d'emploi, déterminer les besoins en formation et en perfectionnement, évaluer le rendement, recommander des correctifs, autoriser et surveiller L'utilisation des congés, et participer aux processus de planification des ressources humaines, de dotation, de grief et de classification des postes.

Assurer une surveillance fonctionnelle du personnel des unités chargé d'exécuter des tâches de sécurité, pratiquer une intervention fonctionnelle et offrir des conseils aux superviseurs pour favoriser Le contrôle de la qualité et l'évaluation du rendement.

Former et conseiller Les employés des unités à L'égard des procédés, des méthodes, pratiques et nouvelles techniques de sécurité; faire fonction de personne-ressource dans le cadre du programme de formation en sécurité, et former tout le personnel de l'établissement en ce qui touche Les procédés, méthodes et autres responsabilités dans le domaine de la sécurité.

Exécuter, au besoin, diverses autres tâches connexes applicables à d'autres postes, selon Les besoins particuliers ou dans des situations d'urgence.

Organisation Linéaire

- Directeur
 - Sous-directeur
 - Coordonnateur de la gestion des cas
 - Gérants d'unités
 - - Coordonnateur, opérations correctionnelles
 - Agent de sécurité préventive de l'établissement
 - Préposé à l'entretien de l'équipement de sécurité
 - Préposé à l'admission et à la libération
 - Superviseur de l'équipe d'escortes en milieu hospitalier
 - Agent - escorte en milieu hospitalier (nombre variable)
- Poste-repère