



ᑲᑲᑲᑲᑲᑲ ᑲᑲᑲᑲᑲᑲ ᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲ  
Building Nunavut Together  
Nunavut iuqatigiingniq  
Bâtir le Nunavut ensemble

ᑲᑲᑲᑲᑲᑲ ᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲ  
Minister of Family Services  
Ministre des Services à la famille  
Ministauyuq Qatan'ngutiliqiyikkut

Septembre 8, 2017

Pat Angnakak, présidente

Comité permanent sur les opérations gouvernementales et les comptes publics, les agents indépendants et d'autres entités

**Objet : Mise à jour du rapport sur l'examen du rapport annuel 2014-2015 de la commissaire à l'information et à la protection de la vie privée du Nunavut**

Madame,

Le ministère des Services à la famille est ravi de vous informer des derniers développements concernant le protocole de traitement des renseignements personnels fournis à des associations inuites en vertu de la Loi sur l'adoption et de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille (le protocole). En collaboration avec les associations inuites régionales et la commissaire à l'information et à la protection de la vie privée, le ministère a terminé le protocole. Le protocole constitue la première étape pour répondre aux préoccupations en matière de vie privée soulevées par le vérificateur général et le comité permanent. Il fournit un cadre pour des communications cohérentes et clarifie les processus de communication de renseignements entre le ministère et les associations inuites régionales afin que des mesures de protection soient en place pour protéger les renseignements personnels.

Selon le ministère des Services à la famille, le protocole répond à la recommandation du comité permanent dans son rapport sur le rapport annuel 2011-2012 de la commissaire à l'information et à la protection de la vie privée. Le comité permanent recommandait au ministère d'« établir des lignes directrices appropriées afin de garantir que des mesures préventives soient instaurées pour protéger les renseignements personnels qui sont fournis à propos des dossiers relevant de la Loi sur l'adoption et de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille. »

Au cours de l'élaboration du protocole, les associations inuites régionales ont pu discuter du protocole lors de téléconférences coordonnées par le ministère. De plus, des versions provisoires du protocole ont été distribuées aux associations inuites régionales aux fins de commentaires. Le ministère tient à remercier l'Association inuite du Qikiqtani pour sa précieuse rétroaction durant cette étape. Même si sa rédaction est terminée, le protocole prévoit des mécanismes pour faciliter les examens à venir en collaboration avec les associations inuites régionales.





ᑲᑲᑲᑲᑲ ᑲᑲᑲᑲᑲ ᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲ  
Building *Nunavut* Together  
*Nunavut* liuqatigiingniq  
Bâtir le *Nunavut* ensemble

ᑲᑲᑲᑲᑲ ᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲᑲ  
Minister of Family Services  
Ministre des Services à la famille  
Ministauyuq Qatan'ngutiliqiyikkut

Emiliano Qirngnuq, député à l'Assemblée législative  
Allan Rumbolt, député à l'Assemblée législative  
Tom Sammurtok, député à l'Assemblée législative  
Isaac Shooyook, député à l'Assemblée législative

**Greffier du comité :** John Quirke

**Protocole de traitement des renseignements personnels fournis à  
des associations inuites en vertu de la Loi sur l'adoption et de la Loi  
sur les services à l'enfance et à la famille**

Les parties à cette entente sont :

**le gouvernement du Nunavut**  
représenté par  
le ministère des Services à la famille

et

l'Association inuite du Kitikmeot  
l'Association inuite du Qikiqtani  
l'Association inuite du Kivalliq

Septembre 2017

## INTRODUCTION

Conformément à la Loi sur les services à l'enfance et à la famille et à la Loi sur l'adoption, le ministère des Services à la famille est chargé de signifier aux associations inuites régionales les documents juridiques de protection de l'enfance et, avec le consentement du ou des parents, de consulter les associations inuites régionales pour les dossiers d'**adoption**<sup>1</sup>. Le protocole fournit un cadre de communications cohérentes et de consultation entre le ministère et les associations inuites régionales afin que soient mises en place des mesures de **protection des renseignements personnels**.

Le protocole témoigne du désir du ministère et des associations inuites régionales de se consulter et de communiquer sur des questions relevant desdites lois lorsque des renseignements confidentiels sont communiqués. Ce souhait est fondé sur le principe que le respect et la protection de la vie privée des enfants et des familles sont prioritaires dans toutes les décisions et tous les services.

Le protocole traite précisément de la gestion de l'information et de la protection de la vie privée.

## Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent à la présente entente :

- a) « ministre » – Le ministre des Services à la famille.
- b) « ministère » – Le ministère des Services à la famille.
- c) « **directeur des adoptions** » – Le directeur nommé aux termes du paragraphe 69(1) de la Loi sur l'adoption.
- d) « **directeur adjoint des adoptions** » – Le directeur adjoint peut exercer les fonctions et pouvoirs du directeur des adoptions.
- e) « lois » – La Loi sur les services à l'enfance et à la famille et la Loi sur l'adoption.
- f) « organisme inuit » et « organisme autochtone », employés respectivement dans la Loi sur les services à l'enfance et à la famille et la Loi sur l'adoption, et « association inuite régionale » – Les associations inuites régionales du Nunavut :
  - i. l'Association inuite du Kitikmeot;
  - ii. l'Association inuite du Kivalliq;
  - iii. l'Association inuite du Qikiqtani.
- g) « organisme autochtone » – L'association inuite régionale à laquelle est admissible l'enfant, sa mère ou son père.
- h) Les termes « enfant inuit », employé dans la Loi sur les services à l'enfance et à la famille, et « enfant autochtone », employé dans la Loi sur l'adoption, sont réputés être équivalents.
- i) « consentement approprié » – le consentement :
  - i. de l'enfant, s'il est âgé de 12 ans et plus;
  - ii. du parent ou des parents, selon le cas; en termes clairs, les deux parents doivent donner leur consentement, sauf si l'enfant n'a qu'un seul parent.

---

<sup>1</sup> Les concepts-clés, indiqués en italiques et en gras, sont définis à l'annexe I, Glossaire des concepts-clés.

# 1. POUVOIR

## Loi sur l'adoption

- a) Le directeur peut consulter une association inuite régionale en matière d'adoption en vertu de la Loi sur l'adoption seulement s'il a obtenu le consentement approprié. À moins d'obtenir le consentement des deux parents et de l'enfant, s'il est âgé de 12 ans et plus, le directeur ne peut pas consulter l'association inuite régionale.
- b) Aux termes du paragraphe 7(7) de la Loi sur l'adoption, si le directeur a des raisons de penser que l'enfant qui doit être placé est ou sera autochtone, et s'il a obtenu le consentement approprié, il consulte, avant de rendre sa décision, l'organisme autochtone approprié.
- c) Aux termes du paragraphe 18(6), si le directeur a des raisons de penser que l'enfant est autochtone, et s'il a obtenu le consentement approprié, il consulte, avant de placer l'enfant pour adoption administrative auprès du demandeur autorisé, l'organisme autochtone approprié.
- d) Conformément à la Loi sur l'adoption, le ministre doit nommer le directeur des adoptions responsable d'exercer les fonctions imposées par la loi et ses règlements.
- e) La présente entente ne s'applique pas à la divulgation discrétionnaire de renseignements déposés à une association inuite régionale aux fins décrites à l'article 67 de la Loi sur l'adoption.

## Loi sur les services à l'enfance et à la famille

- f) Aux termes de l'article 25 de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille, le **préposé à la protection de l'enfance** signifie une copie de l'**avis introductif de la requête**<sup>2</sup> en vue de déposer une demande de protection de l'enfance et un **affidavit à l'appui de la requête** à l'organisation inuite si l'enfant, sa mère ou son père y est admissible.
- g) Conformément à la Loi sur les services à l'enfance et à la famille, le ministre doit nommer le **directeur des services à l'enfance et à la famille** responsable de nommer des employés du gouvernement du Nunavut comme préposés à la protection de l'enfance. Les préposés à la protection de l'enfance exercent les pouvoirs et les fonctions prévus par la Loi.

---

<sup>2</sup> Les documents juridiques de protection de l'enfance (avis introductif de la requête et affidavit) se trouvent à l'annexe III. Ces formulaires juridiques sont joints à titre informatif seulement.

- h) Si une association inuite régionale conclut un accord communautaire avec le ministre aux termes de l'article 58.1 de la Loi, cet accord doit prévaloir en cas d'incompatibilité avec la présente entente.

## 2. ÉCHANGE D'INFORMATION

- a) Aux termes de la Loi sur l'adoption, le directeur des adoptions ne peut consulter un organisme autochtone sans avoir obtenu au préalable le consentement approprié. L'information communiquée aux fins de consultation permet à une association inuite régionale de déterminer l'admissibilité de l'enfant, de sa mère ou de son père. Avec le consentement approprié, les renseignements recueillis et communiqués sont les suivants : le nom de l'enfant; sa date de naissance ou date de naissance prévue; le nom du ou des parents; et la localité des parents.
- b) Conformément à la Loi sur les services à l'enfance et à la famille, le préposé à la protection de l'enfance doit signifier à l'organisation inuite des documents juridiques de nature délicate, et il n'a pas besoin d'obtenir le consentement de l'enfant ou de ses parents. Toutefois, dans la mesure du possible, il est conseillé d'informer les parents que des documents juridiques seront signifiés à l'organisation inuite à laquelle leur enfant ou eux-mêmes sont admissibles, pour qu'elle puisse présenter au ministère un **plan de rechange** pour l'enfant.
- c) L'alinéa 48(u) de la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP) prévoit qu'un organisme public peut divulguer des renseignements personnels à des fins qui sont conformes aux lois qui autorisent ou exigent leur communication. Par conséquent, l'exigence de consultation des associations inuites régionales prévue par la Loi sur les services à l'enfance et à la famille ne contrevient pas aux dispositions relatives à la vie privée de la LAIPVP.

## 3. PRESTATION DE SERVICES

### Loi sur l'adoption

#### **Le directeur des adoptions convient de s'acquitter des fonctions suivantes :**

- a) Fournir aux associations inuites régionales la dernière version de la Loi qui régit les activités du directeur.
- b) Informer les associations inuites régionales par écrit de tout changement aux postes de directeur des adoptions ou de directeur adjoint des adoptions.
- c) Offrir de l'aide et des conseils au besoin aux associations inuites régionales pour encourager le respect du protocole, notamment fournir le manuel du gouvernement du Nunavut sur la LAIPVP et offrir de la formation aux associations inuites régionales.
- d) Lorsque le directeur obtient le consentement approprié par écrit, il en informe les associations inuites régionales avant de prendre une décision sur l'adoption privée proposée d'un enfant inuit, par

l'entremise de l'*Avis d'intention à l'association inuite de placer un enfant pour adoption*, auquel sera jointe une copie du *Formulaire de consentement pour la consultation d'associations inuites*<sup>3</sup>.

- e) Lorsqu'il obtient le consentement approprié par écrit, en informer les associations inuites régionales avant qu'un enfant inuit soit placé pour adoption administrative auprès d'un demandeur approuvé, par l'entremise de l'*Avis d'intention à l'association inuite de placer un enfant pour adoption*, auquel sera jointe une copie du *Formulaire de consentement pour la consultation d'associations inuites*.
- f) Envoyer les avis d'adoption électroniquement par messagerie sécurisée à l'adresse indiquée par écrit par l'association inuite régionale.

**Les associations inuites régionales conviennent de s'acquitter des fonctions suivantes :**

- g) Protéger les renseignements personnels qu'elles reçoivent conformément au protocole en prenant des mesures raisonnables de protection contre des risques comme l'accès non autorisé à ces renseignements, leur utilisation, leur divulgation et leur élimination.
- h) Prendre des mesures raisonnables pour préserver la **confidentialité** des renseignements qui leur sont fournis dans le cadre du protocole; et prévoir la destruction sécuritaire des renseignements lorsqu'ils ne sont plus nécessaires. En cas d'**atteinte à la vie privée** soupçonnée ou confirmée, en informer le gouvernement du Nunavut et coopérer à toute enquête.
- i) Fournir une aide raisonnable et des conseils au gouvernement du Nunavut pour encourager le respect du protocole.
- j) Fournir au directeur la copie la plus à jour des normes de gestion de l'information et des mesures et politiques en matière de vie privée.
- k) Répondre à tous les avis d'adoption envoyés par le directeur par l'entremise de la *Réponse à l'avis d'intention à l'association inuite de placer un enfant pour adoption*.
- l) Envoyer les réponses au directeur adjoint des adoptions par messagerie sécurisée, ou par courrier recommandé à l'adresse suivante :

*Directeur adjoint des adoptions  
RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS  
Ministère des Services à la famille  
C. P. 1000, succursale 1240  
Iqaluit (Nunavut) XOA OH0*

---

<sup>3</sup> Les formulaires d'adoption (*Avis d'intention à l'association inuite*, *Formulaire de consentement pour la consultation et Réponse à l'avis*) se trouvent à l'annexe II. Ces formulaires internes du GN sont joints au protocole à titre informatif seulement.



## Loi sur les services à l'enfance et à la famille

### Le directeur des services à l'enfance et à la famille convient de s'acquitter des fonctions suivantes :

- m) Fournir aux associations inuites régionales la dernière version de la Loi qui régit les activités du directeur.
- n) Informer les associations inuites régionales, par écrit, de tout changement au poste de directeur des services à l'enfance et à la famille.
- o) Offrir de l'aide et des conseils au besoin aux associations inuites régionales pour encourager le respect du protocole, notamment fournir le manuel du gouvernement du Nunavut sur la LAIPVP et offrir de la formation aux associations inuites régionales.
- p) Signifier les documents juridiques aux associations inuites régionales pour les questions découlant de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille, notamment ce qui suit :
  - i. l'avis introductif de la requête en vue de déposer une demande de protection de l'enfance;
  - ii. l'affidavit à l'appui de la requête.
- q) Faire envoyer les documents juridiques électroniquement par messagerie sécurisée par un avocat, avocate au nom du directeur à une adresse courriel centrale fournie par chaque association inuite régionale. Si l'association inuite régionale le souhaite, les documents juridiques peuvent aussi être signifiés par un autre moyen sécurisé.

### Les associations inuites régionales conviennent de s'acquitter des fonctions suivantes :

- r) Protéger les renseignements personnels qu'elles reçoivent conformément au protocole en prenant des mesures raisonnables de protection contre des risques comme l'accès non autorisé à ces renseignements, leur utilisation, leur divulgation et leur élimination.
- s) Prendre des mesures raisonnables pour préserver la **confidentialité** des renseignements qui leur sont fournis dans le cadre du protocole; et prévoir la destruction sécuritaire des renseignements lorsqu'ils ne sont plus nécessaires. En cas d'atteinte à la vie privée soupçonnée ou confirmée, en informer le gouvernement du Nunavut et coopérer à toute enquête.
- t) Fournir une aide raisonnable et des conseils au gouvernement du Nunavut pour encourager le respect du protocole.
- u) Fournir au directeur la dernière version des normes de gestion de l'information et des mesures et politiques en matière de vie privée.
- v) Fournir au directeur, par l'entremise d'un avocat, une adresse courriel et une personne-ressource principale pour chaque association inuite régionale pour la signification de documents juridiques.
- w) Accepter les documents juridiques signifiés par le directeur des services à l'enfance et à la famille en envoyant une confirmation écrite de la réception de ces documents au directeur.

## 4. COMMUNICATION

- a) L'objectif de communication entre le directeur et les associations inuites régionales est d'informer les associations inuites régionales, selon le cas :
  - i. qu'une décision sera prise sur l'adoption privée proposée d'un enfant inuit;
  - ii. qu'un enfant inuit sera placé pour adoption administrative auprès d'un demandeur approuvé;
  - iii. qu'un enfant inuit a été **appréhendé**.
- b) Après avoir été informée, l'association inuite régionale concernée peut présenter au ministère un plan de rechange pour l'enfant.
- c) Le ministère des Services à la famille est conscient que les questions relevant de la Loi sur l'adoption et de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille sont souvent influencées par de nombreux facteurs complexes qui méritent un examen et un engagement approfondis. Le ministère sait que les dispositions actuelles des lois ne facilitent pas un tel examen.
- d) À cette fin, les parties au présent protocole conviennent de participer à une consultation appropriée et de bonne foi pour traiter des facteurs généraux qui influencent les questions relevant desdites lois. Le ministère reconnaît l'importance des valeurs sociétales inuites et doit appliquer et interpréter la Loi sur les services à l'enfance et à la famille conformément à ces valeurs définies au paragraphe 2(2) de la Loi, et peut appliquer et interpréter la Loi conformément aux valeurs définies au paragraphe 2(3) de la Loi.
- e) Le ministère des Services à la famille traitera, dans son rapport annuel du directeur des services à l'enfance et à la famille qui est exigé aux termes de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille et public, du nombre de documents juridiques signifiés aux associations inuites régionales en vertu de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille et du nombre de consultations avec des associations inuites régionales menées en vertu de la Loi sur l'adoption.

## 5. CONFIDENTIALITÉ ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- a) Les renseignements personnels seront traités avec le plus grand respect et la plus grande confidentialité, et conformément à toutes les obligations légales et éthiques qui s'appliquent aux professions concernées (législation relative à la protection de la vie privée, règles de déontologie, etc.).
- b) Toutes les parties prendront des mesures raisonnables pour préserver la confidentialité et l'intégrité de tous les renseignements personnels communiqués, conformément au présent protocole, et pour prévenir des atteintes à la vie privée.
- c) Aucune partie ne peut divulguer des renseignements personnels à un tiers sans avoir obtenu au préalable le consentement approprié par écrit et le consentement écrit de la partie qui fournit les renseignements confidentiels ou, dans le cas du directeur, lorsque le directeur a l'obligation légale de fournir les renseignements personnels aux tiers ou, dans le cas d'une association inuite régionale, la divulgation est requise par une ordonnance d'un tribunal compétent ou autrement exigée par la loi. Les

associations inuites régionales peuvent communiquer des renseignements personnels à leurs conseillers professionnels, au besoin, pour les aider dans l'exécution de leurs obligations découlant de la présente entente, et pour faciliter les fins auxquelles les renseignements sont reçus, pourvu que ces conseillers soient liés par le secret professionnel ou l'obligation de confidentialité de ne pas divulguer de tels renseignements.

- d) En vertu de l'article 43 de la LAIPVP, le GN utilisera les renseignements personnels uniquement aux fins auxquelles ils ont été recueillis ou préparés de même que pour les usages qui sont compatibles avec ces fins. Toutes les parties conviennent que les renseignements personnels communiqués par les organismes participants seront uniquement utilisés aux fins exposées dans le présent protocole et conformément aux lignes directrices énoncées à la section 3.

## **6. GESTION DE L'INFORMATION ET ACCÈS À L'INFORMATION**

- a) Chaque association inuite régionale doit tenir ses propres dossiers relatifs à sa participation aux questions relevant des lois, conformément à ses propres politiques, normes et processus de gestion de l'information et à ses responsabilités imposées par la loi.
- b) Chaque association inuite régionale doit s'assurer que les communications électroniques sont sécurisées en envoyant des courriels protégés par mot de passe.
- c) Les procès-verbaux des réunions interorganisationnelles et les documents des comités connexes ne doivent contenir aucun identificateur personnel.
- d) Les participants à la présente entente sont au fait de la LAIPVP (Nunavut) et de la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (Canada) et reconnaissent que les lois lient le GN.

## **7. EXIGENCES ADDITIONNELLES**

- a) Le ministère des Services à la famille entend revoir le protocole tous les trois ans. Dans le cadre de son examen, le ministère devra solliciter les commentaires des associations inuites régionales. Toute modification au présent protocole exigera l'approbation écrite du ministère et des associations inuites régionales. Les formulaires d'adoption à l'annexe II seront examinés par le ministère chaque année. Tout changement aux formulaires devra être approuvé par le ministère des Services à la famille et les associations inuites régionales.

## ANNEXE I

### Glossaire des concepts-clés

Le glossaire des concepts-clés ne vise pas à présenter la définition officielle des termes, mais plutôt à cibler des aspects à prendre en considération tirés de diverses doctrines professionnelles et juridiques aux fins de réflexion et de discussion dans l'interprétation du protocole.

« **adoption administrative** » – Au sens de la Loi sur l'adoption, l'adoption d'un enfant qui a été confié à la garde permanente du directeur des services à l'enfance et à la famille en vertu de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille.

« **adoption privée** » – Au sens de la Loi sur l'adoption, l'adoption lorsqu'un parent place son enfant pour adoption, à l'exclusion de l'adoption par le conjoint.

« **adoption** » – Au sens de la *Loi sur l'adoption*, s'entend d'une adoption par le conjoint, d'une **adoption privée** ou d'une **adoption administrative**.

« **affidavit à l'appui de la requête** » – Affidavit qui appuie une requête d'ordonnance d'un tribunal; habituellement fait sous serment par un préposé à la protection de l'enfance.

« **appréhendé** » – Appréhendé, au sens de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille.

« **atteinte à la vie privée** » – Aux fins du présent protocole, il y a atteinte à la vie privée à l'égard de renseignements personnels dans les cas suivants :

- a) il y a accès aux renseignements alors que le présent protocole et la LAIPVP n'autorisent pas cet accès;
- b) les renseignements sont divulgués alors que le présent protocole et la LAIPVP n'autorisent pas la divulgation;
- c) les renseignements sont perdus et la perte peut occasionner l'accès à ceux-ci ou leur divulgation sans autorisation prévue par le présent protocole et la LAIPVP.

« **avis introductif de la requête** » – Document juridique qui porte un dossier devant le tribunal pour la première fois. Il indique qui dépose la requête; la date, l'heure, le lieu et le tribunal où la requête sera entendue; le type d'ordonnance demandé; et les dispositions législatives autorisant la requête.

« **confidentialité** » – Valeur professionnelle qui exige que l'information acquise dans le cadre de la profession soit gardée confidentielle et ne soit pas communiquée à une tierce personne sans le consentement éclairé du client ou sans qu'il n'existe une obligation professionnelle ou juridique de communiquer ladite information sans le consentement éclairé du client (Code de déontologie de l'Association canadienne des travailleuses et travailleurs sociaux, 2005).

« **directeur adjoint des adoptions** » – Le directeur adjoint des adoptions nommé en vertu du paragraphe 69(1) de la Loi sur l'adoption et d'un pouvoir énoncé à l'alinéa 21(f) de la Loi d'interprétation, pouvant exercer les fonctions et pouvoirs du directeur des adoptions.

« **directeur des adoptions** » – Le directeur des adoptions nommé en vertu du paragraphe 69(1) de la Loi sur l'adoption.

« **directeur des services à l'enfance et à la famille** » – Le directeur des services à l'enfance et à la famille nommé en vertu du paragraphe 51(1) de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille.

« **Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP)** » –  
<http://www.atipp.gov.nu.ca/pdf/ATIPP%20Act.pdf>

« **parent** » – Au sens de la Loi sur l'adoption, relativement à un enfant, s'entend, selon le cas :

- a) de la mère de l'enfant;
- b) de la personne présumée être le père de l'enfant;
- c) de la personne autre que le directeur des services à l'enfance et à la famille qui a la garde légale de l'enfant.

« **parent** » – Au sens de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille, s'entend de la personne, autre que le directeur, qui assume la garde légale d'un enfant.

« **plan de rechange** » – Aux fins du présent protocole, un plan de rechange s'entend des considérations offertes par l'association inuite régionale. Il peut s'agir de faire en sorte que l'enfant ou le jeune garde un lien, dans la mesure du possible, avec sa famille, sa famille élargie, sa communauté et sa culture, et de favoriser le bien-être émotionnel, social, cognitif, culturel et spirituel de l'enfant ou du jeune.

« **représenté à la protection de l'enfance** » – Représenté à la protection de l'enfance nommé en vertu du paragraphe 54(2) ou (3) de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille.

« **protection des renseignements personnels** » – Le responsable d'un organisme public protège les renseignements personnels en prenant les mesures de sécurité voulues contre des risques tels que l'accès, la collecte, l'usage, la divulgation ou le retrait non autorisé. (Codification administrative de la LAIPVP)

« **renseignements personnels** » – Renseignements concernant un individu identifiable, notamment :

- a) son nom ou l'adresse ou le numéro de téléphone de sa résidence ou de son lieu de travail;
- b) sa race, sa couleur, son origine nationale ou ethnique et ses croyances ou appartenances religieuses ou politiques;
- c) son âge, son sexe, son orientation sexuelle et son état matrimonial ou familial;
- d) tout numéro ou symbole, ou toute autre indication identificatrice qui lui est propre;
- e) ses empreintes digitales, son groupe sanguin ou ses traits héréditaires;
- f) les renseignements relatifs à sa santé et à son dossier médical, y compris ceux qui ont trait à une incapacité physique ou mentale;
- g) les renseignements relatifs à ses antécédents scolaires, financiers, criminels ou professionnels;
- h) les opinions d'autrui sur lui;
- i) ses opinions personnelles, sauf dans le cas où elles ont trait à autrui.

(Codification administrative de la LAIPVP)



Autre : \_\_\_\_\_  
(lien avec l'enfant)

Localité des parents : \_\_\_\_\_

---

Sheila Hidgon  
Directrice adjointe des adoptions  
Ministère des Services à la famille  
867 975-5232  
C. P. 1000, succursale 1240  
Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0





Autre : \_\_\_\_\_ JJ/MM/AAAA : \_\_\_\_\_  
(lien avec l'enfant)

Si vous avez des questions concernant l'utilisation de vos renseignements personnels, veuillez communiquer avec :

Sheila Hidgon  
Directrice adjointe des adoptions  
Ministère des Services à la famille  
867 975-5232  
C. P. 1000, succursale 1240  
Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0

## RÉPONSE À L'AVIS D'INTENTION À L'ASSOCIATION INUITE DE PLACER UN ENFANT POUR ADOPTION

Destinataire : Sheila Higdon  
Directrice adjointe des adoptions  
Ministère des Services à la famille  
C. P. 1000, succursale 1240  
Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0

Télécopieur : 867 975-5298

L' \_\_\_\_\_ a reçu l'*Avis d'intention à l'association inuite de*  
(Nom de l'association inuite régionale)

*placer un enfant pour adoption* pour \_\_\_\_\_,  
(Nom de l'enfant)

dont la date de naissance ou la date de naissance prévue est le \_\_\_\_\_.  
(JJ/MM/AAAA)

Nous avons reçu le *Formulaire de consentement pour la consultation d'associations inuites* dûment signé.

Nous avons été consultés, et nous consentons au placement proposé de l'enfant.

Nous souhaitons soumettre les commentaires suivants au directeur des adoptions sur cette adoption :

---

---

---

---

---

---

---

---

Des commentaires additionnels sont à l'annexe A ci-jointe.

Association inuite régionale

\_\_\_\_\_  
Nom (en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Titre (en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date de signature (JJ/MM/AAAA)

**ANNEXE III**  
**Documents juridiques de protection de l'enfance – avis introductif**  
**de la requête**

**INSTANCE DE LA COUR DE JUSTICE DU NUNAVUT**

**RELATIVEMENT À** la Loi sur les services à l'enfance et à la famille  
L.T.N.-O, 1998, ch. 34, modifiée par  
la loi édictée en vertu de l'article 76.05  
de la Loi sur le Nunavut

**ET RELATIVEMENT À** l'enfant  
(*Nom de famille, prénom de l'enfant*)

Né le : (*date de naissance*),

Appréhendé :

**AVIS INTRODUCTIF DE LA REQUÊTE**

**SACHEZ** qu'une demande sera présentée au juge qui préside l'instance, au (*adresse ou édifice*) à (*localité*), Nunavut, le (*jour de la semaine*) (*jour, mois, année*) à (*heure*) ou le plus tôt possible après cette heure, afin d'obtenir :

1. un délai de signification, si nécessaire, conformément à la règle 713 des règles de procédure de la Cour de justice du Nunavut.
  
2. une déclaration que l'enfant ci-nommé a besoin de protection en vertu de l'alinéa 7(3)(j) de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille, L.T.N.-O, 1998, ch. 34.
  - a) (*nom*), né le (*date de naissance*);en application du paragraphe 31(9) de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille, L.T.N.-O, 1998, ch. 34, dans sa version modifiée;
  
- et/ou* 3. une exemption de l'exigence du consentement de (*nom des parents ou de la personne ayant la garde ou tutelle légale autre qu'un parent*), (*parent ou tuteur légal*) de l'enfant (*nom de l'enfant*) aux soins médicaux ou au traitement médical;

- et/ou* 4. une autorisation du tribunal pour les soins médicaux ou le traitement médical suivants :
- a) (*indiquer en termes généraux les soins médicaux ou le traitement médical requis*);
  - b) etc.
- et/ou* 5. l'obligation pour (*nom de la personne*) d'amener l'enfant à (*endroit où seront fournis les soins médicaux ou le traitement médical*);
- et/ou* 6. l'interdiction pour (*nom de la personne OU toute autre personne*) de faire obstruction à l'administration des soins médicaux ou du traitement médical;
- et/ou* 7. le retour de l'enfant auprès de (*nom du parent ou de la personne ayant la garde de l'enfant au moment de l'appréhension*) le (*date*);
- et/ou* 8. l'application de l'ordonnance pour la période de (*durée de l'ordonnance demandée*);
- et/ou* 9. (*indiquer toute autre condition demandée*) et d'autres conditions que le tribunal estime nécessaires.

**SACHEZ DE PLUS** que les motifs sur lesquels se fonde le directeur des services à l'enfance et à la famille sont les suivants :

1. L'enfant a besoin de protection au sens de l'alinéa 7(3)(j) de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille, L.T.N.-O, 1998, ch. 34, dans sa version modifiée.
2. L'enfant s'est vu refuser les soins médicaux ou le traitement médical dont il a besoin :  
(*résumer le type de traitement ou de soins*).
3. Il est dans l'intérêt supérieur de l'enfant de recevoir les soins médicaux ou le traitement médical.

4. Tout autre motif jugé pertinent lorsque la présente motion sera renvoyée et que le tribunal peut autoriser.

**SACHEZ AUSSI** qu'à l'appui de la requête sera lu l'affidavit de (*nom du préposé*), préposé à la protection de l'enfance dûment autorisé (*et indiquer tout autre affidavit ou document qui sera présenté*).

**DATÉ** à (*localité*), Nunavut, le (*jour, mois, année*).

(*Nom du préposé à la protection de l'enfance*),

Préposé à la protection de l'enfance

DESTINATAIRE : (*Insérer le nom et l'adresse de chaque personne à qui l'avis doit être signifié*)

## Annexe III

# Documents juridiques de protection de l'enfance – Affidavit

### INSTANCE DE LA COUR DE JUSTICE DU NUNAVUT

**RELATIVEMENT À** la Loi sur les services à l'enfance et à la famille

L.T.N.-O, 1998, ch. 34, modifiée par

la loi édictée en vertu de l'article 76.05  
de la Loi sur le Nunavut

**ET RELATIVEMENT À** l'enfant  
(*Nom de famille, prénom de l'enfant*)

Né le : (*Date de naissance*)

Appréhendé :

### AFFIDAVIT

Je, (*nom de la personne qui fait l'affidavit*), préposé à la protection de l'enfance de (*localité*), au Nunavut, DÉCLARE SOUS SERMENT ce qui suit :

1. Je suis un préposé à la protection de l'enfance dûment autorisé du Nunavut et à ce titre, je suis personnellement au courant des faits déclarés aux présentes, excepté là où j'indique que mes énoncés sont fondés sur des renseignements tenus pour véridiques, auquel cas je crois que ces renseignements sont exacts.
2. Je (*indiquer tous les faits et événements menant à croire que l'ordonnance de surveillance ou de garde temporaire devrait être prolongée, modifiée ou annulée en vertu du paragraphe 28(9)*).
3. (*En cas de prolongation d'une ordonnance de garde temporaire ou du remplacement d'une ordonnance de surveillance par une ordonnance de garde temporaire, ajouter un paragraphe sur la contribution pour l'enfant.*)

