

Les présentes lignes directrices visent à renseigner les personnes qui souhaitent accéder aux dossiers de naissance relatifs à une adoption. Les lignes directrices fournissent des renseignements précis sur l'admissibilité, le veto à la divulgation, l'acceptation limitée de prise de contact et le processus de demande.

Pour toutes questions Téléphone: 1-844-851-0999 (numéro sans frais au Canada et aux États-Unis) Courriel : postadoptionsservices@gnb.ca	Postez le formulaire à : Services de divulgation de renseignements après l'adoption Ministère du Développement social C.P. 6000, Fredericton N.-B. Canada E3B 5H1
--	--

Admissibilité

Les personnes ci-dessous peuvent soumettre une demande de service :

- un adopté de dix-huit (18) ans ou plus;
- un parent biologique.

La législation du Nouveau-Brunswick prévoit l'accès à différents documents en fonction de vos liens par rapport à l'adoption. À compter du 1^{er} avril 2018 :

- Si vous êtes le **parent biologique**, vous pouvez demander l'accès à des copies du document d'enregistrement de l'acte de naissance et de l'ordonnance d'adoption. Avant la divulgation de renseignements relatifs à l'adoption à un parent biologique, tous les renseignements identifiants concernant les parents adoptifs sont supprimés pour protéger leur droit au respect à la vie privée.
- Si vous êtes l'**adopté et que vous êtes né et avez été adopté au Nouveau-Brunswick**, vous pouvez utiliser ce formulaire pour demander l'accès à des copies du document d'enregistrement original de l'acte de naissance et de l'ordonnance d'adoption.

Dépôt d'un veto à la divulgation ou d'une acceptation limitée de prise de contact

Veto à la divulgation

Un veto à la divulgation ne peut être déposé que dans le cas d'une adoption prononcée avant le 1^{er} avril 2018.

- Une personne adoptée de dix-huit (18) ans ou plus et les parents biologiques peuvent déposer un **veto à la divulgation** qui interdira la communication de leurs renseignements identifiants sur le document d'enregistrement original de l'acte de naissance à quiconque en fait la demande.
- Un adopté doit être âgé d'au moins dix-neuf (19) ans pour recevoir les documents demandés.
- Lorsqu'une déclaration par écrit a été déposée par un adopté ou un parent biologique ayant déposé un veto à la divulgation, la déclaration sera transmise au demandeur.

Un veto à la divulgation peut être annulé en tout temps par son auteur, ou parvenir à expiration un an après le décès.

- En cas d'expiration ou d'absence de veto, le document identifiant d'enregistrement original de la naissance sera transmis à quiconque en fait la demande.
- Si vous êtes un **parent biologique** et que vous déposez un veto à la divulgation visant plus d'un enfant, vous devez remplir un formulaire distinct pour chaque enfant.
- Si vous êtes un **adopté** et que vous déposez un veto à la divulgation visant vos deux parents biologiques, vous devez remplir un formulaire distinct pour chacun.

Acceptation limitée de prise de contact

L'acceptation limitée de prise de contact s'applique, quelle que soit la date à laquelle l'adoption a été prononcée. Si l'adoption a été prononcée avant le 1^{er} avril 2018, l'adopté ou le parent biologique pourra déposer SOIT un veto à la divulgation, SOIT une acceptation limitée de prise de contact (l'un ou l'autre).

Une acceptation limitée de prise de contact n'empêche pas le Registre de divulgation de renseignements après l'adoption du Nouveau-Brunswick de communiquer les renseignements identifiants qui apparaissent sur le document d'enregistrement original de l'acte de naissance vous concernant. En revanche, elle impose une limite sur le type de prise de contact que la personne qui dépose ce document souhaite avoir avec une autre personne.

- Une personne adoptée âgée d'au moins dix-huit (18) ans et les parents biologiques peuvent déposer une **acceptation limitée de prise de contact** afin de préciser dans le Registre de divulgation de renseignements après l'adoption du Nouveau-Brunswick le type de contact souhaité, s'il y a lieu, entre la personne qui dépose la demande et la personne nommée sur le formulaire.
 - La personne nommée sur le formulaire devra dûment remplir un **formulaire d'engagement lié à une acceptation limitée de prise de contact** afin d'attester qu'elle respectera bien les modalités stipulées par ladite acceptation. Si la personne décide de ne pas remplir le formulaire d'engagement, les renseignements identifiants seront supprimés des documents fournis.

Une acceptation limitée de prise de contact peut être annulée ou modifiée en tout temps par son auteur; elle parvient par ailleurs à expiration au moment de son décès. Vous pouvez en tout temps annuler ou modifier une acceptation limitée de prise de contact en déposant : une demande au registre, une annulation de veto à la divulgation, une annulation ou une modification de l'acceptation limitée de prise de contact et un formulaire de déclaration par écrit (Section D : Acceptation limitée de prise de contact).

- Si vous êtes un **parent biologique** et que vous déposez une acceptation limitée de prise de contact visant plus d'un enfant, vous devez remplir un formulaire distinct pour chaque enfant.
- Si vous êtes une **personne adoptée** et que vous déposez une acceptation limitée de prise de contact visant vos deux parents biologiques, vous devez remplir un formulaire distinct pour chacun.

Toutes les coordonnées figurant dans votre déclaration pourront être utilisées pour établir un contact avec vous en cas de maladie grave d'un membre de votre famille biologique.

Demande au Registre, annulation du veto à la divulgation, annulation ou modification de l'acceptation limitée de prise de contact et formulaire de déclaration par écrit

- Veuillez lire les présentes consignes avant de remplir le formulaire.
- Veuillez remplir le formulaire de votre mieux. Laissez en blanc les sections qui ne sont pas applicables ou pour lesquelles vous ne pouvez fournir aucun renseignement.
- **Veillez écrire lisiblement en caractères d'imprimerie, à l'encre.**
- Pour toute question ou demande d'assistance pour remplir le formulaire, veuillez communiquer avec les Services de divulgation de renseignements après l'adoption au 1-844-851-0999 (numéro sans frais au Canada et aux États-Unis).
- Si vous changez de nom ou de numéro(s) de téléphone, ou si vous déménagez après avoir soumis le formulaire, avisez le Registre de divulgation de renseignements après l'adoption du Nouveau-Brunswick.
- **Votre témoin doit lui aussi apposer sa signature et inscrire la date dans les sections pertinentes.** Pour plus de renseignements au sujet des personnes qui peuvent agir comme témoins, consultez la section « Renseignements au sujet des témoins ».

Pièces d'identité délivrées par le gouvernement

- Aux fins de traitement, la **demande au Registre, l'annulation du veto à la divulgation, l'annulation ou la modification de l'acceptation limitée de prise de contact et le formulaire de déclaration par écrit doivent comporter** en pièce jointe une photocopie de DEUX (2) pièces d'identité valides délivrées par le gouvernement (dont l'une avec photo). Exemples de pièces d'identité acceptables : permis de conduire, passeport et carte sécurisée de statut indien. Si vous souhaitez vérifier quels types de pièces d'identité seront acceptés, vous pouvez communiquer avec les Services de divulgation de renseignements après l'adoption à 1-844-851-0999 (numéro sans frais au Canada et aux États-Unis)
 - Les deux (2) photocopies doivent être authentifiées par un commissaire aux serments, un notaire ou un professionnel désigné. Le témoin doit examiner les pièces d'identité originales et attester que la photocopie correspond aux documents originaux.
 - Vos pièces d'identité pourraient ne pas être acceptées si elles ne sont pas valides. Si vous avez récemment déménagé ou changé de nom, vos pièces d'identité pourraient avoir besoin d'être mises à jour avant la soumission de votre demande d'accès à des documents. Si vous habitez dans une autre province ou un autre pays, veuillez fournir des pièces d'identité pertinentes de votre lieu de résidence.
 - Indiquez dans la section au bas du formulaire, sous les signatures, les DEUX (2) pièces d'identité gouvernementale valides (dont l'une avec photo) que vous avez photocopiées et jointes à votre formulaire.

PARTIE 2 : Collecte de renseignements

Section A – Renseignements sur le demandeur

- Fournissez votre prénom, votre ou vos seconds prénoms et votre nom de famille au complet.
- Si votre nom a changé à la suite d'un mariage, d'un divorce ou pour d'autres raisons, veuillez fournir votre ou vos noms antérieurs.

- Précisez votre date de naissance au complet.
- Précisez si vous êtes le parent biologique, un adopté ou un parent adoptif.
- Fournissez votre adresse **actuelle** au complet, en précisant la ville, la province ou l'État, le pays et le code postal/code ZIP.
- Indiquez vos numéros de téléphone **actuels** à domicile, au travail et de cellulaire, ainsi que votre ou vos adresses électroniques.

Section B – Renseignements au sujet de la naissance et de l'adoption

- Remplissez cette section de votre mieux en fournissant les renseignements que vous connaissez. Certains champs pourraient rester vides.
- Le parent biologique remplira la section sous la rubrique « Veuillez remplir les sections ci-dessous si vous êtes le **parent biologique** ». Indiquez le nom de l'enfant à la naissance et la date de naissance de l'enfant, si ces données sont connues. En cas d'incertitude concernant la date exacte de naissance, indiquez l'année, si vous la connaissez. Indiquez le lieu/la localité où la naissance est survenue, si ces données sont connues. Indiquez les noms de la mère biologique et du père biologique au moment où l'enfant qui a été adopté est né, si ces données sont connues.
- L'adopté remplira la section sous la rubrique « Veuillez remplir les sections ci-dessous si vous êtes **l'adopté** ». Indiquez votre nom au complet et votre date de naissance. Indiquez le lieu/la localité où votre naissance est survenue, si ces données sont connues. Indiquez les nom(s) au complet de votre/vos parent(s) adoptif(s).

Section C – Service demandé

- Le veto à la divulgation empêche la communication de vos renseignements. Il s'agit d'une option qui n'est applicable que pour les adoptions prononcées avant le 1^{er} avril 2018.
- Sous « Acceptation limitée de prise de contact », vous pouvez préciser le type de prise de contact souhaité, comme :
 - Aucun contact
 - Par téléphone
 - Par courriel
 - Lettres et renseignements (fournissez votre nom et votre adresse postale actuelle)
 - En personne (détaillez la manière dont vous souhaitez vous rencontrer)

Partie 3 : Déclaration par écrit facultative

- Vous pouvez fournir des renseignements non identifiants dans votre veto à la divulgation ou votre acceptation limitée de prise de contact.
- Cette déclaration est facultative et n'est pas exigée pour la soumission du veto à la divulgation ou du formulaire de l'acceptation limitée de prise de contact. La déclaration écrite comprend trois sections pour la transmission des renseignements qui visent les aspects suivants : motifs entourant le refus de divulguer les renseignements identifiants; autres renseignements non identifiants personnels, sociaux ou familiaux; antécédents médicaux.
- N'incluez pas, dans la déclaration de renseignements, les informations que vous ne souhaitez pas divulguer.

- Lorsque votre veto à la divulgation et votre acceptation limitée de prise de contact sont en vigueur, la personne demandant une copie d'un document sera avisée qu'un veto à la divulgation a été déposé et les Services de divulgation après l'adoption du Nouveau-Brunswick fourniront à l'intéressé la déclaration par écrit ayant été soumise avec le veto à la divulgation.

Liste de contrôle

Avez-vous rempli les parties suivantes?

- Votre NOM AU COMPLET, clairement indiqué en caractères d'imprimerie sur le formulaire, sans initiales ni omissions, et vos noms antérieurs ont été fournis dans les espaces prévus.
- Un commissaire aux serments, un notaire ou un professionnel désigné a agi comme témoin sur le formulaire en apposant sa signature, en inscrivant la date et en précisant son titre (pour plus de renseignements au sujet des personnes pouvant agir comme témoins, veuillez consulter la section « Renseignements au sujet des témoins »).
- Vous avez fourni une PHOTOCOPIE de DEUX (2) pièces d'identité valides délivrées par le gouvernement, dont l'une avec photo, **ayant été authentifiée comme copie conforme des originaux, signée et datée par le témoin.**
- Le témoin a fourni ses COORDONNÉES sur la PHOTOCOPIE de vos pièces d'identité, y compris sa profession ou son titre, son lieu de travail, son adresse et un numéro de téléphone où il peut être rejoint pendant le jour. Les commissaires aux serments doivent également fournir la date d'expiration de leur mandat.
- Le formulaire a été signé et daté.

Remarque : Aucuns frais ne sont exigés pour ce service.

Renseignements au sujet du témoin

VEUILLEZ NOTER : L'OMISSION DE L'AUTHENTIFICATION DE VOS PIÈCES D'IDENTITÉ PHOTOCOPIÉES PAR UN TÉMOIN EMPÊCHERA LE TRAITEMENT DE VOTRE FORMULAIRE.

Pour que votre formulaire soit traité, il doit être accompagné d'une photocopie de DEUX (2) pièces d'identité gouvernementale valide, dont l'une avec photo. Vos pièces d'identité photocopées doivent être authentifiées et signées par un *témoin*. Les commissaires aux serments, les notaires et les professionnels désignés constituent des témoins acceptables.

- Les notaires exercent généralement dans un cabinet d'avocat.
- Les commissaires aux serments peuvent exercer dans :
 - une agence immobilière ou une compagnie d'assurance générale;
 - un cabinet de comptables professionnels;
 - un bureau de poste rural;
 - un bureau municipal;
 - un poste de police.

Remarque : Un rendez-vous pourrait être nécessaire et des frais pourraient être exigés pour ce service.

Le terme professionnel désigné comprend les personnes suivantes aux fins de l'attestation de votre signature à titre de témoin à la partie 1 et de l'authentification de la photocopie de vos pièces d'identité :

- Dentiste/médecin/chiropraticien/optométriste/psychologue
- Avocat
- Prêtre
- Pharmacien
- Directeur d'école ou enseignant d'une école primaire ou secondaire
- Juge/magistrat/policier/agent de la GRC
- Juge de paix
- Maître de poste
- Comptable professionnel titulaire d'un titre
- Signataire autorisé ou directeur d'une banque, d'une caisse populaire, d'une société de fiducie ou d'une autre institution financière
- Gestionnaire supérieur, enseignant, professeur d'un collège communautaire ou d'une université
- Vétérinaire
- Travailleur social
- Chef d'une bande des Premières Nations
- Directeur funéraire
- Infirmière praticienne/immatriculée
- Député fédéral
- Député provincial
- Fonctionnaire municipal
- Fonctionnaire d'un ministère fédéral ou provincial ou de l'un de leurs organismes
- Agent d'une ambassade ou d'un consulat
- Ingénieur de profession

*****IMPORTANT :** Votre témoin doit signer et dater la photocopie de vos pièces d'identité. **Il doit également fournir ses coordonnées**, notamment sa profession ou son titre, son lieu de travail, son adresse et un **numéro de téléphone** où il peut être rejoint pendant le jour. Les commissaires aux serments doivent également fournir la date d'expiration de leur mandat.