



Nunavut Gazette

Gazette du Nunavut

Part II/Partie II

2024-01-31

Vol. 26, No. 1/ Vol. 26, n°1

Registration No./ N° d'enregistrement	Name of Instrument/ Titre du texte	Page
R-001-2024	Corrections Regulations	1
R-001-2024	Règlement sur le système correctionnel	15
R-002-2024	Corrections Act, coming into force	30
R-002-2024	Loi sur le système correctionnel—Entrée en vigueur	30
R-003-2024	Nursing Professions Regulations	31
R-003-2024	Règlement sur les professions infirmières	35

REGULATIONS / RÈGLEMENTS

CORRECTIONS ACT

R-001-2024

Registered with the Chief Legislative Counsel

2024-01-12

CORRECTIONS REGULATIONS

The Minister, under section 73 of the *Corrections Act*, S.Nu. 2019,c.13, and every enabling power, makes the annexed *Corrections Regulations*.

Definitions

1. (1) In these regulations,

"contraband" means an object or substance that an inmate is prohibited from possessing under subsections 14(2) and (3); (*objet interdit*)

"health care professional" means

- (a) a medical practitioner, or
- (b) a registered nurse, a nurse practitioner or a temporary certificate holder as defined in the *Nursing Act*; (*professionnel de la santé*)

"psychologist" means an individual registered in the Psychologists Register under the *Psychologists Act*; (*psychologue*)

"secure areas" means the parts of a correctional centre that are locked and generally not accessible to the public; (*zones de sécurité*)

"visitor" means an individual present in a correctional centre who is neither an inmate nor an employee. (*visiteur*)

Non-governmental organizations and community agencies

(2) For the purposes of paragraph 27(1)(h) of the Act, non-governmental organizations and community agencies are those entities which

- (a) function independently of the Government of Nunavut and the Government of Canada, whether or not they receive funding from those governments; and
- (b) contribute to inmate rehabilitation or provide support to inmates.

Directives

2. (1) Directives issued under subsection 5(3) of the Act must

- (a) be consistent with
 - (i) the Act and these regulations,
 - (ii) other applicable laws of Nunavut and Canada,
 - (iii) directives issued under the *Financial Administration Act* and the *Public Service Act*,
 - (iv) directions issued under section 5.1 of the *Public Service Act*, and
 - (v) the applicable collective agreement; and
- (b) be reviewed by the Director on a yearly basis.

Exemptions

(2) A directive issued under subsection 5(3) of the Act may provide for the Director to issue exemptions from the provisions of the directive.

Duties of Wardens

3. (1) A Warden must, in respect of the correctional centre for which the Warden is appointed,

- (a) operate and administer the affairs of the correctional centre;

- (b) supervise and direct the employees of the correctional centre;
- (c) exercise a close supervision over the state of the facilities of the correctional centre;
- (d) in general, ensure the proper management, operation and security of the correctional centre;
- (e) ensure a safe and healthful correctional environment;
- (f) ensure compliance with all applicable health, safety, sanitation and fire safety laws;
- (g) ensure that the correctional centre is inspected regularly by persons responsible for enforcing the laws referred to in paragraph (f);
- (h) take reasonable steps to ensure the safety of every inmate;
- (i) take reasonable steps to ensure that every inmate is
 - (i) adequately clothed and fed,
 - (ii) provided with adequate bedding, and
 - (iii) provided with toiletries and any other items that are necessary for personal health and cleanliness;
- (j) issue written standing orders to operationalize directives issued by the Director under subsection 5(3) of the Act;
- (k) designate an employee to exercise the Warden's powers and fulfil their duties when the Warden is absent from the correctional centre; and
- (l) each month, submit a written report to the Director regarding all aspects of the affairs and operations of the correctional centre and its inmates.

Duties of employees

(2) An employee must

- (a) act under the direction of the Warden;
- (b) support the Warden in promoting the purpose of the Corrections Division;
- (c) not judge or administer punishment for a breach of disciplinary rules except in accordance with a decision of the Disciplinary Board;
- (d) be familiar with the Act, these regulations, and every directive issued under subsection 5(3) of the Act that relates to their duties;
- (e) perform their functions in an impartial and diligent manner, in accordance with the principles set out in section 3 of the Act; and
- (f) actively encourage and assist inmates to become law-abiding members of society, including by
 - (i) acting in a manner that minimizes traumatization, and
 - (ii) communicating in a manner that is productive and interactive.

Admission

Proper written authority

4. (1) A Warden must

- (a) not admit a person as an inmate without proper written authority such as a warrant of committal, an order for remand, an order of transfer or other document signed by a competent authority; and
- (b) ensure that the written authority is examined before the person is admitted.

Immediate medical attention

(2) A Warden must not admit a person as an inmate if they appear to be in need of immediate medical attention until that person has been examined and medically cleared for admission by a health care professional.

Upon admission

(3) On the admission of an inmate to a correctional centre, the Warden must ensure that

- (a) all personal property and money in the possession of the inmate is safeguarded and recorded;
- (b) the inmate is searched in accordance with section 28; and
- (c) the inmate is requested to provide an emergency contact.

Exception – release to third party

(4) If an inmate requests, in writing with a signature, that their personal property or money be released to another person, the Warden must make reasonable efforts to release the personal property or money to that person upon them signing for it.

Discharge**Discharge of an inmate**

5. (1) The Warden must ensure that an inmate is discharged on the expiry of their sentence.

Early release – weekends and holidays

(2) If the sentence of an inmate expires on a Saturday, a Sunday or a holiday as defined in the *Public Service Act*, the Warden must consider granting a temporary absence allowing for the inmate to be released on the first preceding day that is not a Saturday, a Sunday or a holiday as defined in the *Public Service Act*.

Early release – inclement weather

(3) The Warden must consider granting a temporary absence allowing for an inmate to be released before their discharge date if, based on the weather forecast issued by the Government of Canada, the weather may prevent discharge on the discharge date.

Exception

(4) If an inmate suffers from an acute or dangerous medical condition, the Warden must ensure that they are not discharged until the earlier of

- (a) the health care professional of the correctional centre providing an opinion that the release of the inmate will not injure their health; or
- (b) the inmate requesting to be discharged.

Personal effects – protection

6. (1) The Warden must make reasonable efforts to ensure that the personal effects that an inmate is permitted to have at the correctional centre are protected from loss or damage.

Personal effects – return

(2) The Warden must ensure that all the personal property, clothing and money belonging to the inmate are returned to them on discharge, other than property

- (a) that the inmate is prohibited from possessing by law or court order; or
- (b) that is required as evidence in any proceeding related to an offence.

Winter clothing

(3) The Warden must ensure that, on discharge, an inmate has or is provided with clothing suitable to the climatic conditions at the

- (a) time of discharge;
- (b) the place of discharge; and
- (c) if applicable, the place to which they are provided transportation under subsection 7(1).

Transportation on discharge

7. (1) The Warden must, on discharge, provide an inmate with transportation to

- (a) the place in Nunavut where they resided at the time of their conviction; or
- (b) on the application of the inmate and with the approval of the Director,
 - (i) another place in Nunavut that is reasonable in the circumstances, or
 - (ii) another place in Canada that will further the rehabilitation of the inmate.

No obligation

(2) For greater certainty, an inmate has no obligation to avail themselves to the transportation provided under this section.

Health care services for inmates

Health care professional at each correctional centre

- 8.** (1) The Director must ensure that, for each correctional centre, health care professionals are available to carry out the functions of health care professionals under these regulations,
- (a) in the correctional centre;
 - (b) within a reasonable distance from the correctional centre; or
 - (c) by virtual care, if virtual care is reasonable in the circumstances.

Scope of practice

- (2) If any of the requirements under these regulations are outside the scope of practice of the health care professional of a correctional centre, the Director must ensure that
- (a) the health care professional can effectively communicate with a health care professional with the appropriate scope of practice; or
 - (b) the matter is referred to a health care professional with the appropriate scope of practice.

General duties

- (3) The health care professional carrying out functions in or for a correctional centre must
- (a) control and direct the hygiene and medical treatment of all inmates in the correctional centre; and
 - (b) report and make recommendation to the Warden regarding any matter of a medical nature that requires the consideration of the Warden, including an inmate's need for an escort for
 - (i) medical purposes, or
 - (ii) operational reasons related to the inmate.

No authorization

- (4) Nothing in these regulations authorizes a health care professional to provide care in a manner that is
- (a) outside their scope of practice; or
 - (b) contrary to their professional standards of practice.

Assessment on admission

- 9.** The Warden must ensure that every inmate's physical and mental health is assessed by a health care professional no later than 48 hours after their admission, including for the purpose of determining if an assessment under paragraph 10(1)(b) is advisable.

Monitoring and assessment of mental health

- 10.** (1) The Warden must ensure that
- (a) each inmate's mental health is monitored on a regular basis by
 - (i) a health care professional,
 - (ii) a psychologist, or
 - (iii) an individual acting under the direction of a health care professional or a psychologist; and
 - (b) whenever a health care professional or psychologist determines it would be beneficial for an inmate, the inmate's mental health is assessed by a health care professional for the purpose of identifying the programs, services and treatment, if any, that the inmate requires.

Mental condition of inmates

- (2) The health care professional carrying out functions in or for a correctional centre must keep every inmate whose mental condition appears to require it under observation and notify the Warden if they have reasonable grounds to believe that administrative segregation of the inmate is necessary for clinical observation.

Mental Health Act

- (3) If the health care professional carrying out functions in or for a correctional centre considers it necessary, they must, in co-operation with the Warden, arrange for the examination and treatment of an inmate under the *Mental Health Act*.

Medical treatment

11. (1) On the advice of a health care professional or in the case of a medical emergency, the Warden must ensure that an inmate is moved to a health centre, hospital or other suitable health facility in Nunavut or elsewhere in Canada for medical treatment.

Warden's access

(2) When an inmate is moved to a facility referred to in subsection (1), the Warden has the right to access the inmate at all times to the extent that the access does not

- (a) unduly interfere with the health care provided to the inmate;
- (b) contravene an order issued under the *Public Health Act*; or
- (c) contravene an order or certificate issued under the *Mental Health Act*.

Secure custody of inmate at health facility

(3) If the Warden considers it necessary to ensure the secure custody of an inmate moved to a health facility under this section, the Warden must designate an employee to ensure the secure custody of the inmate while the inmate is at the health facility.

Consent to health care services

12. For greater certainty, inmates have the same rights with respect to consent to medical treatment and other health care services as any other individual.

Death or serious injury of an inmate

Report respecting death of inmate

13. (1) When an inmate dies, the Warden must notify the following as soon as practicable:

- (a) for greater certainty, immediately notify a coroner or police officer in accordance with section 8 of the *Coroners Act*;
- (b) notify the Director as soon as practicable;
- (c) if applicable, notify the inmate's emergency contact.

Investigation

(2) When an inmate dies or suffers serious injury, the Warden must ensure that the matter is investigated, in particular to determine whether

- (a) there were any breaches of disciplinary rules by an inmate;
- (b) any employees breached their duties under the Act, these regulations, the directives issued by the Director or the standing orders issued by the Warden; or
- (c) there are systemic issues at the correctional centre that contributed to the death or serious injury.

Disciplinary rules

Prohibitions

14. (1) An inmate must not

- (a) disobey a reasonable direction of an employee;
- (b) obstruct an employee in the execution of their duties;
- (c) be disrespectful towards an employee in a manner that could undermine their authority or the authority of employees in general;
- (d) behave in an insulting or abusive manner toward an individual, unless unreasonably provoked by them;
- (e) behave in a manner toward an individual that shows hatred or contempt for the individual based on any of the prohibited grounds of discrimination enumerated in subsection 7(1) of the *Human Rights Act*;
- (f) physically fight with, assault or threaten to assault another individual;
- (g) be in an area of the correctional centre in which the inmate is not authorized to be;
- (h) leave their cell or dormitory without the permission of an employee;
- (i) wilfully or recklessly damage or destroy property that is not theirs;

- (j) keep their person, cell, clothing or bedding in a state that jeopardizes the health and safety of any individual;
- (k) escape from lawful custody;
- (l) fail to return to lawful custody following an authorized absence;
- (m) engage in a disturbance or other activity that jeopardizes or is likely to jeopardize
 - (i) the health and safety of another individual, or
 - (ii) the management, operation and security of the correctional centre.

Contraband

- (2) Subject to subsection (3), an inmate is prohibited from possessing
- (a) intoxicants;
 - (b) inhalants that may induce a psychoactive or mind-altering effect;
 - (c) tobacco or smoking products as defined in the *Tobacco and Smoking Act*;
 - (d) a weapon, a component of a weapon, or ammunition for a weapon;
 - (e) any other object or substance that is designed to kill, injure or disable an individual or that is altered so as to be capable of killing, injuring or disabling an individual;
 - (f) currency;
 - (g) a lighter;
 - (h) telecommunications devices, including
 - (i) cellular phones, and
 - (ii) internet-capable devices;
 - (i) an explosive, bomb or a component of an explosive or a bomb; and
 - (j) any other object or substance that could jeopardize the security of a correctional centre or the safety of individuals in a correctional centre.

Authorization

(3) Paragraphs (2)(b) to (h) and (j) do not apply when an inmate possesses the object or substance with the prior authorization of the Warden.

Disciplinary hearings and decision

Notice of decision

- 15.** (1) A notice of a decision of a Disciplinary Board under section 19 of the Act must be in writing and include
- (a) a statement of the charges;
 - (b) the plea, if any, made by the inmate;
 - (c) a summary of the evidence presented before the Disciplinary Board;
 - (d) the determination of the Disciplinary Board in respect of the charges;
 - (e) the corrective measures that were imposed by the Disciplinary Board; and
 - (f) the reasons for the decision of the Disciplinary Board.

Retention of records

(2) The Warden must ensure that the record of a disciplinary hearing is retained for at least two years following the decision, or any longer period required under the *Archives Act*.

Access to records

(3) The Warden must ensure that an inmate has reasonable access to the records of the inmate's disciplinary hearings, unless the records have been destroyed in accordance with the *Archives Act*.

Physical restraint devices

Definitions

- 16.** (1) Only an employee who is authorized in writing by the Director to use physical restraint devices may do so.

Authorization for use over four hours

(2) A physical restraint device must not be used to restrain an inmate for more than four continuous hours unless

- (a) the use is authorized by the Warden; or
- (b) the inmate is on an escorted absence from the correctional centre.

Authorization for use up to 12 hours

- (3) The Warden may authorize the use of a physical restraint device for up to 12 continuous hours when
- (a) the Warden has reasonable grounds to believe that the use of the physical restraint device is necessary for the safety of the inmate or for the safety of another individual; and
 - (b) other means of control of the inmate have been exhausted or are not reasonable in the circumstances.

Periodic review with Director

- (4) A Warden who authorizes the use of a physical restraint device under subsection (3) must review the condition of the inmate with the Director after eight hours while the physical restraint device is being used to determine
- (a) the necessity of the physical restraint; and
 - (b) whether there are reasonable alternatives to physical restraint.

Periodic health care review

- (5) Subject to subsection (6), the Warden must ensure that a health care professional conducts an ongoing assessment and monitoring of an inmate who is kept under physical restraint for longer than four hours.

Exception – transport

- (6) If an inmate is being transported under physical restraint for over four hours and it is not practicable to conduct an ongoing assessment and monitoring of the inmate, the Warden must ensure that a health care professional conducts an assessment of the inmate as soon as practicable during or after transport.

Maximum length of restraint

- (7) An inmate must not be kept under physical restraint for longer than is necessary or for longer than 12 hours.

Rights of inmates

Temporary absences

- 17.** An inmate may be authorized to be temporarily absent from a correctional centre in accordance with sections 7 to 8 of the *Prisons and Reformatories Act* (Canada).

Information for inmates

Information

- 18.** (1) The Warden must give an inmate access to the following in accordance with subsections 1(2) to (4) of the Act:
- (a) the Act;
 - (b) these regulations;
 - (c) information about the daily routine of the correctional centre;
 - (d) information about health care, including access and consent;
 - (e) information respecting the use of Official Languages in the correctional centre, including the inmate's rights under subsections 1(2) to (4) of the Act;
 - (f) disciplinary decisions respecting the inmate;
 - (g) information on how to apply for temporary absence and parole.

Explanation of information

- (2) In addition to the requirements of subsections 1(2) to (4) of the Act, the Warden must make reasonable efforts to ensure that an inmate who is unable to adequately understand the information referred to in subsection (1), or in section 13 of the Act, receives assistance to understand the information.

Correctional programs and other programs

Programs in the community and on the land – prohibition

19. (1) The Director must not authorize the release of an inmate from a correctional centre for the purpose of participation in a correctional program operated in the community or on the land if the Director is of the opinion that the release would constitute a danger to the community.

Programs in the community and on the land – qualified prohibition

(2) Unless the Director is of the opinion that doing so would be in the rehabilitative interest of an inmate, the Director must not authorize the release of the inmate from a correctional centre for the purpose of participation in a correctional program operated in the community or on the land if

- (a) the inmate has served less than one sixth of their total sentence;
- (b) the Director is aware of a warrant that, in the Director's opinion, prevents the release; or
- (c) the inmate has returned to custody as a result of a further offence committed within one month of any previous custody.

Recreational and leisure time programs

20. In addition to the correctional programs established under section 33(1) of the Act, the Warden must establish recreational and leisure time programs and provide facilities and material for participating inmates.

Cultural activities, religious worship and spiritual activities

Expressions of culture, religion and spirituality

21. (1) An inmate has a right to express their culture, religion, and spirituality to the extent that it does not

- (a) jeopardize the safety, security or operation of the correctional centre or the safety or security of persons in the correctional centre; or
- (b) involve contraband.

Consideration of cultural, religious or spiritual objects and substances

(2) If an inmate requires an object or substance that would otherwise be contraband in order to express their culture, religion, or spirituality, the Warden must consider whether it would be reasonable to authorize the possession and use of the object or substance under subsection 14(3).

Right to participate

(3) An inmate has a right to participate, but is not required to participate, in the following activities:

- (a) traditional Inuit practices and ceremonies;
- (b) other Indigenous practices and ceremonies;
- (c) counselling by Elders;
- (d) moral counselling;
- (e) religious worship and instruction.

Awareness and encouragement

(4) To the extent that doing so is culturally, religiously, and spiritually appropriate to the inmate, the Warden must

- (a) ensure that an inmate is aware of the activities listed in subsection (3); and
- (b) encourage the inmate to participate in those activities.

Scheduling

(5) Activities listed in subsection (3) must be held at times mutually agreeable to the Warden and the person leading the activity.

Day of religious or spiritual observance

(6) An inmate must not be assigned any unnecessary work on a recognized day of their religious or spiritual observance.

Precedence

(7) The activities listed in subsection (3) take precedence over any other activities of an inmate.

Place of observance

(8) If there is a place of religious or spiritual observance in a correctional centre, the Warden may permit an inmate to visit the place for personal religious or spiritual observance at any time that the visit

- (a) does not conflict with a correctional program in which the inmate is involved; and
- (b) would not jeopardize the safety, security or operation of the correctional centre.

Inmate funds

Cash incentive

22. (1) The Warden must grant a cash incentive, in an amount established under subsection (2), to every inmate who actively participates in correctional programs established under subsection 33(1) of the Act during the month the incentive is to be earned.

Cash incentive – amount

(2) For each fiscal year, the Director must establish the amounts of cash incentives to be paid to inmates actively participating in each correctional program based on

- (a) the amount budgeted in that fiscal year for cash incentives in the Estimates, as defined in the *Financial Administration Act*;
- (b) the nature of the correctional program; and
- (c) consistency across correctional programs of a similar nature offered by all correctional centres.

Illness

(3) The requirement of subsection (1) does not apply when the health care professional carrying out functions in or for the correctional centre has certified that the inmate is unable to participate in correctional programs.

Inmate welfare fund

23. (1) The Warden must establish and maintain a fund for the welfare of inmates called the inmate welfare fund.

Deductions from earnings

(2) Every inmate must contribute the following amounts to their correctional centre's inmate welfare fund:

- (a) 20% of any money earned by the inmate from the supply of services or the sale of items created or crafted by them;
- (b) the actual cost to the inmate welfare fund of the materials employed in earning monies referred to in paragraph (a).

Surplus

(3) Any monies earned by an inmate from the supply of services or the sale of items created or crafted by them, in excess the deductions under subsection (2), must be credited to the account of the inmate and dealt with in accordance with subsection 36(2) of the Act.

Use of funds

(4) Monies in the inmate welfare fund may be used to purchase products or services that are

- (a) requested by inmates;
- (b) for the benefit of all the inmates of the correctional centre; and
- (c) approved by the Warden.

Amounts to the Government of Nunavut

24. (1) The amount to be disbursed to the Government of Nunavut under paragraph 36(1)(a) of the Act is the lesser of \$50 per week and 20% of the inmate's net earnings under subsection 35(1) of the Act.

Amounts to dependants

(2) The amount to be disbursed for the maintenance and support of the dependants of an inmate under paragraph 36(1)(c) of the Act is any amount of maintenance and support that the inmate is required to pay under a court order.

Security of correctional centres

Secure areas

25. (1) A visitor must not enter secure areas without the approval of the Warden.

Removal of visitors - Warden

(2) If, in the opinion of the Warden, the presence of a visitor is jeopardizing the safety, security or operation of the correctional centre or the safety or security of persons in the correctional centre, the Warden may order the removal of the visitor from the correctional centre or from a part of a correctional centre.

Removal of visitors - employee

(3) If, in the opinion of an employee, the conduct of a visitor, or the conduct of an inmate that the visitor is visiting, is jeopardizing the safety, security or operation of the correctional centre or the safety or security of persons in the correctional centre, the employee

- (a) may order the removal of the visitor from the correctional centre or from a part of a correctional centre; and
- (b) report an order made under paragraph (a) to the Warden as soon as practicable.

Compliance

(4) A visitor must comply with an order made under subsections (2) or (3).

Photography

(5) A person in a correctional centre must not, unless authorized to do so by the Warden, take a photograph or make a sketch, audio recording or video recording.

Firearms

- (6) A person in a correctional centre must not have a firearm or other weapon in their possession, except that
- (a) the Warden may authorize the use of low-impact weapons, including batons, distraction devices and oleoresin capsicum spray, when their use is, in the opinion of the Warden, necessary to ensure the safety, security or operation of the correctional centre or the safety or security of persons in the correctional centre;
 - (b) a member of the Royal Canadian Mounted Police may have a firearm or other weapon in their possession in the areas of a correctional centre that are not secure areas;
 - (c) the Director may authorize a peace officer to have a firearm or other weapon in their possession in any area of a correctional centre; and
 - (d) the Warden may authorize individuals working in and inmates participating in land programs or cultural skills programs to have a firearm in an area designated by the Warden.

Exception

(7) Subsections (1) to (5) do not apply to the Investigations Officer, Deputy Investigations Officer, or a person acting on their behalf while performing their functions under the Act.

Searches

Definitions

26. (1) In this section and sections 27 to 33,

"frisk search" means a manual search of a clothed individual from head to foot, down the front and rear of the body, around the legs, and inside clothing folds, pockets and footwear and includes a search of their possessions; (*fouille par palpation*)

"non-intrusive search" means the search of a clothed individual by technical means such as a hand-held scanner, and includes a search of their possessions; (*fouille discrete*)

"possessions" includes any outer clothing and other objects that an individual is carrying or has been asked to remove, but does not include clothing other than outer clothing that an individual is wearing; (*possessions*)

"strip search" means a visual inspection of the following with respect to an individual, and includes a search of their possessions and the removal and search of any artificial limbs:

- (a) the individual undressing completely,
 - (b) the open mouth, hands or arms of the individual,
 - (c) the soles of the feet and the insides of the ears of the individual,
 - (d) the individual running their fingers through their hair,
 - (e) the individual bending over,
 - (f) the individual otherwise enabling the visual inspection.
- (fouille à nu)

Non-binary individuals

(2) If an individual self-identifies as neither male nor female, a reference in section 28 or 31 to the "same gender" as the individual is a reference to the gender, either male or female, that the individual chooses for the purposes of a search by informing an employee of their choice.

Public notice

(3) The Warden must ensure that a notice is posted conspicuously and publicly at the main entrance of the correctional centre stating that all individuals, items and vehicles may be subject to search.

Search logs

(4) The Warden must ensure that logs are maintained for the correctional centre and employees must record the following information in the logs:

- (a) the date, time and location of each search;
- (b) results or findings of each search;
- (c) if applicable, the name of the individual responsible for any contraband found during a search, and the name of the employee who found it.

Routine searches of inmates

27. An employee may conduct a non-intrusive search or a frisk search of an inmate at any time for the purpose of detecting contraband.

Strip search of inmates

28. (1) Subject to this section, an inmate must be strip searched by an employee of the same gender as the inmate

- (a) upon initial admission to a correctional centre;
- (b) when an inmate returns from outside the secure perimeter of the correctional centre unless an employee directly supervised the inmate throughout the time the inmate was outside the secure perimeter; and
- (c) when the Warden has reasonable grounds to believe that an inmate is concealing one or more of the following objects or substances and a strip search is necessary to identify them:
 - (i) contraband,
 - (ii) evidence relating to a disciplinary matter or an offence.

Private area

(2) An employee conducting a strip search must ensure that the strip search is conducted in a place that is out of the sight of anyone other than the inmate and the employees conducting the strip search.

Lack of male employees

(3) If two male employees are not available to conduct a strip search required under subsection (1), a male inmate may be strip searched by a male employee while a female employee

- (a) maintains visual contact of the employee conducting the strip search; and
- (b) is within earshot, but outside visual contact, of the inmate.

Gender diversity considerations

(4) If an inmate self-identifies as neither male nor female or is in the process of transitioning from one gender to another, the Warden must ensure that reasonable measures are taken to accommodate the inmate during strip searches, which may include having separate top and bottom strip searches conducted by employees of different genders, in a manner that allows the inmate to maintain the other part of their body covered during each strip search.

Report

(5) Employees who conduct a strip search under subsection (3) must report the reasons to the Director in writing.

Exception

(6) Unless the Warden has reasonable grounds to believe that an inmate is in possession of contraband, an employee must conduct a frisk search of an inmate instead of a strip search if

- (a) the inmate is returning from a temporary absence or release and an employee, the Sheriff or a Deputy Sheriff has had continuous visual observation of the inmate during the temporary absence or release;
- (b) the inmate did not come into contact with members of the public; and
- (c) the inmate did not have an opportunity to pick up and conceal an object or substance.

Technical means

(7) If a technical means of search, such as a body scanner, that is less intrusive but as effective as a strip search is available to an employee, the employee must

- (a) inform the inmate that the inmate may choose between the technical means of search and a strip search; and
- (b) search the inmate in accordance with the inmate's choice.

Routine search plans

29. The Warden may establish a routine search plan designed to detect contraband, or other objects or substances in quantities that could jeopardize the safety, security or operation of the correctional centre, through the systematic searches of areas that are accessible to inmates that set out

- (a) when the systemic searches are to take place;
- (b) the locations of the systemic searches; and
- (c) the means that may be used to conduct the searches.

Initial search of living space

30. (1) The Warden must ensure that each cell or personal living space is searched before an inmate is placed in the cell or personal living space for the first time.

Routine searches

(2) An employee may, without individualized suspicion, conduct searches of cells and personal living spaces and their contents on a periodic basis in accordance with a routine search plan established under section 29.

Search of possession and living area

(3) The Warden may authorize an employee to search the possessions, the cell or personal living space and the shared living space of an inmate.

Representative

(4) Subject to subsection (5), an employee conducting a search under subsection (2) or (3) must inform the inmate of the inmate's right to have a representative – such as another inmate, an employee, or another person present in the correctional centre – present during the search and must allow the representative to be present during the search.

Emergency search

(5) The Warden may authorize an immediate search of an inmate's possessions and cell or personal living space without the right to a representative under subsection (4) if

- (a) there is an event that jeopardizes the safety, security or operation of the correctional centre or the safety or security of persons in the correctional centre;
- (b) at least two employees are present during the search; and
- (c) the Warden has reasonable grounds to believe that contraband or evidence relating to the event may be found in the possession or living area.

Urgent emergency search

(6) Despite subsection (5), an employee may search an inmate's possessions and cell or personal living space without the presence of another employee or the authorization of the Warden if the employee has reasonable grounds to believe that delaying the search in order to have another employee present or to obtain the authorization of the Warden would result in

- (a) danger to the life or safety of any person in the correctional centre; or
- (b) loss or destruction of contraband or evidence relating to an event described in paragraph (5)(a).

Searches of employees

31. The Warden may require that employees submit to a routine non-intrusive search or frisk search by an employee of the same gender before entering or leaving the correctional centre.

Searches of visitors

32. (1) Subject to subsection (2), an employee may conduct a non-intrusive search of every visitor.

Exception

(2) An employee may only conduct a non-intrusive search of the persons listed in paragraphs 27(1)(b) to (g) of the Act if the Warden authorizes it based on having reasonable grounds to believe that the person intends to transfer contraband to an inmate.

Exclusion of visitor

(3) A visitor who refuses or terminates a search under this section may be denied access to the correctional centre or any part of the correctional centre.

Right to terminate search

(4) For greater certainty, a visitor may at any time refuse or terminate a search under this section.

Search of vehicles

(5) If the Warden has reasonable and probable grounds to believe that a vehicle on the grounds of a correctional centre is being used, or is intended to be used, to contravene the Act or these regulations, the Warden may authorize an employee to search the vehicle.

Seizure

33. (1) During a search, the employee conducting the search may seize any object or substance that is

- (a) contraband;
- (b) the property of another person that the individual being searched does not have permission to possess; or
- (c) required as evidence in a disciplinary or criminal proceeding.

Receipt

(2) When an employee seizes an object or substance under subsection (1), they must ensure that, as soon as practicable

- (a) a receipt is issued to the person from whom the object or substance was seized; and
- (b) submit the object or substance to the Warden or an employee designated by the Warden to receive seized items.

Return of items

(3) The Warden must not return an object or substance seized under subsection (1) to the individual from whom it was seized if

- (a) the object or substance is required as evidence in a disciplinary or criminal proceeding;
- (b) it is contraband seized from an inmate; or
- (c) it property of another person that the individual does not have permission to possess.

Return to owner

(4) If an object or substance is not returned because it is the property of another person, the Warden must notify the owner of the seizure and provide them at least 30 days to retrieve the object or substance.

Holding object or substance

(5) The Warden may hold an object or substance that is required as evidence in a disciplinary proceeding until the disposition of the proceeding.

Transfer to a peace officer or court

(6) The Warden may transfer an object or substance that is required as evidence in a criminal proceeding to a peace officer or a court that is ready to receive the object or substance for the purposes of the proceeding.

Coordinating amendments

34. On the coming into force of section 36 of the *Mental Health Act*, S.Nu. 2021,c.19, subsection 10(3) of these regulations is repealed and replaced by:

Initial assessment under *Mental Health Act*

(3) If the health care professional carrying out functions in or for a correctional centre has reasonable grounds to believe that an inmate meets the criteria for involuntary admission under the *Mental Health Act*, they must conduct an initial assessment of the inmate under section 36 of that Act.

Further assessments under *Mental Health Act*

(4) If applicable, the health care professional carrying out functions in or for a correctional centre must, in co-operation with the Warden, arrange for any further assessments of inmates required under the *Mental Health Act*.

35. On the coming into force of section 123 of the *Nursing Professions Act*, or, if it is in force, on coming into force of this section, the definition of "health care professional" in subsection 1(1) of these regulations is repealed and replaced by:

"health care professional" means

- (a) a medical practitioner,
- (b) a registered nurse, a nurse practitioner or a temporary certificate holder of either of those nursing designations, each as defined in subsection 1(1) of the *Nursing Professions Act*, or
- (c) with respect to mental health, a registered psychiatric nurse or a temporary certificate holder of that nursing designation, as defined in subsection 1(1) of the *Nursing Professions Act*; (*professionnel de la santé*)

Repeal

36. The *Corrections Service Regulations*, N.W.T.Reg. R-091-94, are repealed.

Coming into force

37. These regulations come into force on the day that section 73 of the Act comes into force.

LOI SUR LE SYSTÈME CORRECTIONNEL

R-001-2024

Enregistré auprès du premier conseiller législatif

2024-01-12

RÈGLEMENT SUR LE SYSTÈME CORRECTIONNEL

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur le système correctionnel*, L.Nun. 2019, ch.13, et de tout pouvoir habilitant, le ministre prend le *Règlement sur le système correctionnel*, ci-après.

Définitions

1. (1) Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

« objet interdit » Objet ou substance dont la possession par un détenu est interdite en vertu des paragraphes 14(2) et (3). (*contraband*)

« professionnel de la santé » Selon le cas :

- a) un médecin;
- b) une infirmière autorisée ou un infirmier autorisé, une infirmière praticienne ou un infirmier praticien ou un titulaire de certificat temporaire au sens de la *Loi sur les infirmières et infirmiers*. (*health care professional*)

« psychologue » Personne inscrite au registre des psychologues en application de la *Loi sur les psychologues*. (*psychologist*)

« visiteur » Une personne présente au centre correctionnel qui n'est ni un détenu, ni un employé. (*visitor*)

« zones de sécurité » Les zones d'un centre correctionnel qui sont verrouillées et qui sont en général inaccessibles au public. (*secure areas*)

Organisation non gouvernementale ou organisme communautaire

(2) Pour l'application de l'alinéa 27(1)h) de la Loi, les organisations non gouvernementales et les organismes communautaires sont des entités qui :

- a) fonctionnent indépendamment du gouvernement du Nunavut et du gouvernement du Canada, qu'elles reçoivent ou non du financement de ces derniers;
- b) contribuent à la réadaptation des détenus ou leur fournissent du soutien.

Directives

2. (1) Les directives données en vertu du paragraphe 5(3) de la Loi :

- a) doivent être compatibles avec :
 - (i) la Loi et le présent règlement,
 - (ii) les autres lois applicables du Nunavut et du Canada,
 - (iii) les directives données en vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et de la *Loi sur la fonction publique*,
 - (iv) les instructions données en vertu de l'article 5.1 de la *Loi sur la fonction publique*,
 - (v) la convention collective applicable;
- b) doivent être revues annuellement par le directeur.

Exemptions

(2) La directive donnée en vertu du paragraphe 5(3) de la Loi peut comprendre des dispositions qui accordent au directeur le pouvoir d'octroyer des exemptions à cette directive.

Fonctions des administrateurs

3. (1) L'administrateur, relativement au centre correctionnel pour lequel il est nommé, à la fois :

- a) exploite et administre les affaires du centre correctionnel;
- b) supervise et dirige les employés du centre correctionnel;

- c) exerce une surveillance étroite de l'état des installations du centre correctionnel;
- d) veille, de manière générale, à la saine gestion, au fonctionnement et à la sécurité du centre correctionnel;
- e) veille à la sécurité et à la salubrité du milieu correctionnel;
- f) veille au respect de toutes les lois applicables relatives à la santé, à la sécurité, à la salubrité et à la sécurité-incendie;
- g) fait en sorte que le centre correctionnel soit inspecté régulièrement par les responsables de l'application des lois mentionnées à l'alinéa f);
- h) prend des mesures utiles pour garantir la sécurité de tous les détenus;
- i) prend des mesures utiles pour que chaque détenu :
 - (i) soit habillé et nourri convenablement,
 - (ii) reçoive une literie convenable,
 - (iii) reçoive des articles de toilette et tous autres objets nécessaires à la propreté et à l'hygiène personnelles;
- j) donne des consignes écrites pour mettre en œuvre les directives données par le directeur en vertu du paragraphe 5(3) de la Loi;
- k) désigne un employé qui exerce ses attributions lorsqu'il s'absente du centre correctionnel;
- l) remet un rapport écrit au directeur, chaque mois, relativement à tous les aspects de la gestion et du fonctionnement du centre correctionnel et de ses détenus.

Fonctions des employés

(2) L'employé :

- a) agit sous l'autorité de l'administrateur;
- b) appui l'administrateur à faire la promotion de l'objectif de la division des services correctionnels;
- c) s'abstient de rendre une décision ou d'administrer une punition pour une dérogation aux règles de discipline, sauf en conformité avec une décision du comité de discipline;
- d) se familiarise avec la Loi, le présent règlement et toute directive donnée, en vertu du paragraphe 5(3) de la Loi, relative à ses fonctions;
- e) s'acquitte de ses devoirs avec impartialité et diligence, conformément aux principes énoncés à l'article 3 de la Loi;
- f) incite et aide activement les détenus à devenir des membres de la société respectueux des lois, notamment en :
 - (i) agissant de façon à minimiser les traumatismes,
 - (ii) communiquant de manière constructive et interactive.

Admission

Document d'autorisation adéquat

4. (1) L'administrateur :

- a) d'une part, s'abstient d'admettre une personne à titre de détenu sans un document d'autorisation adéquat sous forme d'un mandat d'incarcération, d'une ordonnance de renvoi en détention provisoire, d'un transfèrement ou sous forme d'un autre document signé par l'autorité compétente;
- b) d'autre part, veille à ce que ce document soit vérifié avant que la personne ne soit admise.

Soins médicaux immédiats

(2) L'administrateur ne doit pas admettre une personne à titre de détenu, si elle semble avoir besoin de soins médicaux immédiats, avant que cette personne n'ait subi un examen par un professionnel de la santé et que celui-ci lui ait donné une autorisation médicale relativement à l'admission.

Au moment de l'admission

(3) Lors de l'admission de tout détenu dans un centre correctionnel, l'administrateur veille à ce que :

- a) tous les biens personnels et l'argent dont le détenu a en sa possession soient mis en lieu sûr et enregistrés;
- b) le détenu soit fouillé en conformité avec l'article 28;
- c) le détenu se fasse demander de fournir les coordonnées d'un contact en cas d'urgence.

Exception – remise à un tiers

(4) Si un détenu demande, par écrit avec signature, que ses biens personnels ou son argent soient remis à une autre personne, l'administrateur prend les mesures raisonnables dans les circonstances pour remettre les biens personnels ou l'argent à cette personne lors de la signature à cet effet.

Libération**Libération d'un détenu**

5. (1) L'administrateur veille à ce qu'un détenu soit libéré à l'expiration de sa peine.

Libération anticipée – fins de semaine et jours fériés

(2) Si la peine d'un détenu expire un samedi, un dimanche ou un jour férié, au sens de la *Loi sur la fonction publique*, l'administrateur envisage d'accorder la permission de sortir au détenu afin de lui permettre d'être libéré le premier jour précédent qui n'est pas un samedi, un dimanche ou un jour férié, au sens de la *Loi sur la fonction publique*.

Libération anticipée – intempérie

(3) L'administrateur envisage d'accorder une permission de sortir afin de permettre la libération du détenu avant sa date de libération, si selon les prévisions météorologiques émises par le gouvernement du Canada, celles-ci risquent d'empêcher la libération du détenu à la date prévue de sa libération.

Exception

(4) Si un détenu souffre d'une condition médicale grave ou dangereuse pour sa santé, l'administrateur veille à ce qu'il ne soit pas libéré avant que la première des circonstances suivantes se présente :

- a) le professionnel de la santé communique un avis selon lequel la libération du détenu ne portera pas atteinte à la santé de ce dernier;
- b) le détenu demande d'être libéré.

Effets personnels – protection

6. (1) L'administrateur déploie des efforts raisonnables pour faire en sorte que les effets personnels dont le détenu a l'autorisation de posséder lorsqu'il se trouve au centre correctionnel sont protégés contre les pertes ou les dommages.

Effets personnels – restitution

(2) L'administrateur veille à ce que tous les biens personnels, les vêtements et l'argent appartenant au détenu lui soient restitués lors de sa libération, à l'exception des biens :

- a) dont la possession par le détenu est interdite en vertu de la loi ou d'une ordonnance judiciaire;
- b) qui sont requis comme élément de preuve dans toute instance relative à une infraction.

Vêtements d'hiver

(3) L'administrateur, lors de la libération, veille à ce que le détenu ait reçu ou reçoive des vêtements adaptés aux conditions climatiques existantes :

- a) au moment de sa libération;
- b) à l'endroit de sa libération;
- c) le cas échéant, à l'endroit où il sera transporté en vertu du paragraphe 7(1).

Moyens de transport lors de la libération

7. (1) L'administrateur met à la disposition d'un détenu, lors de sa libération, un moyen de transport afin de le transporter, selon le cas :

- a) à l'endroit au Nunavut où il demeurerait lors de sa condamnation;
- b) sur demande du détenu et avec l'approbation du directeur :
 - (i) à un autre endroit au Nunavut qui est raisonnable dans les circonstances,
 - (ii) à un autre endroit au Canada qui favorisera la réadaptation du détenu.

Absence d'obligation

(2) Il est entendu qu'un détenu n'a pas l'obligation de se prévaloir du moyen de transport prévu par le présent article.

Services de soins de santé pour les détenus

Professional de la santé de chaque centre correctionnel

8. (1) Le directeur veille à ce que chaque centre correctionnel dispose d'un professionnel de la santé en mesure d'exercer les devoirs qui lui sont assignés en vertu du présent règlement, selon le cas :

- a) au centre correctionnel;
- b) à une distance raisonnable du centre correctionnel;
- c) par soins virtuels, s'il est raisonnable de prodiguer des soins virtuels dans les circonstances.

Champ d'activité

(2) Si l'une des exigences prévues par le présent règlement ne relève pas du champ d'activité du professionnel de la santé du centre correctionnel, le directeur s'assure, selon le cas, que :

- a) le professionnel de la santé peut communiquer efficacement avec un professionnel de la santé qui pratique dans le champ d'activité pertinent;
- b) l'affaire est confiée à un professionnel de la santé qui pratique dans le champ d'activité pertinent.

Obligations générales

(3) Le professionnel de la santé qui exerce ses devoirs au sein du centre correctionnel ou pour le compte de celui-ci :

- a) veille à l'hygiène et administre les traitements médicaux de tous les détenus du centre correctionnel;
- b) fait un rapport et des recommandations à l'administrateur relativement à toute question de nature médicale qui exige l'attention de ce dernier, y compris lorsqu'un détenu doit être escorté pour :
 - (i) des fins médicales,
 - (ii) des raisons opérationnelles liées au détenu.

Absence d'autorisation

(4) Le présent règlement n'a pas pour effet d'autoriser un professionnel de la santé à prodiguer des soins de manière à :

- a) outrepasser son champ d'activité;
- b) enfreindre ses normes de pratiques professionnelles.

Évaluation lors de l'admission

9. L'administrateur veille à ce que la santé physique et mentale de chaque détenu soit évaluée par un professionnel de la santé dans les 48 heures suivant son admission au centre, notamment afin de déterminer si une évaluation en vertu de l'alinéa 10(1)b) est souhaitable.

Suivi et évaluation de la santé mentale

10. (1) L'administrateur veille à ce que :

- a) d'une part, la santé mentale de chaque détenu fasse régulièrement l'objet d'un suivi par :
 - (i) soit un professionnel de la santé,
 - (ii) soit un psychologue,
 - (iii) soit une personne agissant sous l'autorité d'un professionnel de la santé ou d'un psychologue;
- b) d'autre part, la santé mentale du détenu soit évaluée par un professionnel de la santé afin de cibler les programmes, les services et le traitement indiqué pour le détenu, s'il y a lieu, lorsqu'un professionnel de la santé ou un psychologue considère qu'une telle évaluation serait bénéfique pour le détenu.

L'état mental des détenus

(2) Le professionnel de la santé qui exerce ses devoirs au sein du centre correctionnel ou pour le compte de celui-ci tient sous observation chaque détenu dont l'état mental semble l'exiger et avise l'administrateur s'il a des motifs raisonnables de croire que l'isolement préventif du détenu est nécessaire pour procéder à une observation clinique.

Loi sur la santé mentale

(3) Si le professionnel de la santé qui exerce ses devoirs au sein du centre correctionnel ou pour le compte de celui-ci le juge nécessaire, il planifie, de concert avec l'administrateur, l'examen et le traitement de tout détenu en vertu de la *Loi sur la santé mentale*.

Traitements médicaux

11. (1) L'administrateur veille à ce que le détenu soit transféré à un centre de santé, un hôpital ou un autre établissement de santé acceptable au Nunavut ou ailleurs au Canada pour qu'il y reçoive des traitements médicaux lorsqu'un professionnel de la santé le recommande ou lors d'une urgence médicale.

Droit de visite de l'administrateur

(2) Lorsqu'un détenu est transféré à l'établissement mentionné au paragraphe (1), l'administrateur a le droit de visiter ce détenu en tout temps, dans la mesure où le droit de visite :

- a) n'interfère pas indûment avec les soins de santé administrés au détenu;
- b) ne contrevient pas à une ordonnance rendue en vertu de *Loi sur la santé publique*;
- c) ne contrevient pas à une ordonnance rendue ou à un certificat délivré en vertu de *Loi sur la santé mentale*.

Garde sécuritaire d'un détenu dans un établissement de santé

(3) Si l'administrateur estime nécessaire la garde sécuritaire d'un détenu transféré dans un établissement de santé en vertu du présent article, il attribue la responsabilité de la garde sécuritaire du détenu à un employé pendant que le détenu se trouve à l'établissement de santé.

Consentement aux services de soins de santé

12. Il est entendu que les détenus ont les mêmes droits que toute autre personne relativement au consentement aux traitements médicaux et aux autres services de soins de santé.

Décès ou blessure grave d'un détenu

Rapport concernant le décès d'un détenu

13. (1) Lorsqu'un détenu décède, l'administrateur à la fois :

- a) signale, immédiatement, le décès à un coroner ou à un policier en conformité avec l'article 8 de la *Loi sur les coroners*;
- b) avise, dès que possible, le directeur;
- c) avise, le cas échéant, dès que possible, la personne à contacter en cas d'urgence.

Enquête

(2) Lorsqu'un détenu décède ou subi une blessure grave, l'administrateur veille à ce que l'incident soit enquêté afin de décider, plus particulièrement, si :

- a) un détenu a enfreint les règles de discipline;
- b) des employés ont manqué aux fonctions qui leur sont attribuées par la Loi, le présent règlement, les directives données par le directeur ou les consignes données par l'administrateur;
- c) des problèmes systémiques au sein du centre correctionnel ont contribué au décès ou à la blessure grave.

Règles de discipline

Interdiction

14. (1) Il est interdit au détenu :

- a) de désobéir à une instruction raisonnable d'un employé;
- b) d'entraver un employé dans l'exécution de ses fonctions;
- c) de manquer de respect à l'égard d'un employé de manière à saper son autorité ou celle des employés en général;
- d) de se comporter de manière insultante ou abusive à l'égard d'une personne, à moins d'avoir été provoqué de manière déraisonnable par celle-ci;

- e) de se comporter à l'égard d'une personne d'une manière qui témoigne sa haine ou son mépris pour l'un des motifs illicites de discrimination visés au paragraphe 7(1) de la *Loi sur les droits de la personne*;
- f) de se battre physiquement avec une autre personne, de l'agresser ou de menacer de l'agresser;
- g) de se trouver dans une partie du centre correctionnel dont l'accès lui est interdit;
- h) de quitter sa cellule ou son dortoir sans l'autorisation d'un employé;
- i) d'endommager ou de détruire de manière soit volontaire, soit imprudente des biens qui ne lui appartiennent pas;
- j) d'avoir une hygiène personnelle, des vêtements ou une literie dans un état qui met en péril la santé et la sécurité de toute personne;
- k) de s'évader d'une garde légale;
- l) de manquer de retourner à une garde légale après avoir obtenu une autorisation d'absence;
- m) de participer à des troubles ou à une autre activité qui met en péril ou qui risque de mettre en péril, selon le cas :
 - (i) la santé et la sécurité d'une autre personne,
 - (ii) la gestion, le fonctionnement et la sécurité du centre correctionnel.

Objet interdit

(2) Sous réserve du paragraphe (3), il est interdit aux détenus de posséder :

- a) des substances intoxicantes;
- b) des inhalants qui peuvent entraîner des effets psychotropes ou psychodysléptiques;
- c) du tabac ou des produits destinés aux fumeurs au sens de la *Loi encadrant la lutte contre le fait de fumer et le tabac*;
- d) une arme, une composante d'une arme ou des munitions d'arme;
- e) tout autre objet ou substance soit conçus pour tuer, blesser ou immobiliser, soit modifié à ces fins;
- f) des montants d'argent;
- g) un briquet;
- h) des appareils de télécommunications, dont :
 - (i) des téléphones cellulaires,
 - (ii) des appareils permettant l'accès à Internet;
- i) un explosif, une bombe ou un composant d'un explosif ou d'une bombe;
- j) tout autre objet ou substance qui peuvent mettre en péril la sécurité du centre correctionnel ou celle des personnes qui s'y trouvent.

Approbaton

(3) Les alinéas (2)b) à h) et j) ne s'appliquent pas lorsque le détenu a obtenu l'autorisation préalable de l'administrateur pour posséder l'objet ou la substance.

Audiences disciplinaires et décision

Avis de décision

15. (1) L'avis de décision du comité de discipline visé à l'article 19 de la Loi doit être par écrit et comprendre :

- a) les accusations;
- b) le plaidoyer présenté par le détenu, le cas échéant;
- c) un résumé des éléments de preuve déposés auprès du comité de discipline;
- d) la décision du comité de discipline quant aux accusations;
- e) les mesures correctives qui ont été imposées par le comité de discipline;
- f) les motifs de la décision du comité de discipline.

Garde des documents

(2) L'administrateur veille à ce que les documents relatifs à l'audience disciplinaire soient gardés pour une période d'au moins deux ans suivant la décision ou toute période plus longue exigée par la *Loi sur les archives*.

Accès aux documents

(3) L'administrateur veille à ce qu'un détenu ait un accès raisonnable aux documents relatifs à ses audiences disciplinaires, sauf lorsque les documents ont été détruits conformément à la *Loi sur les archives*.

Dispositifs de contention

Définitions

16. (1) Les dispositifs de contention peuvent être utilisés uniquement par un employé qui a obtenu l'approbation écrite du directeur pour les utiliser.

Autorisation pour une utilisation de plus de quatre heures

(2) Les dispositifs de contention ne doivent pas être utilisés pour maîtriser un détenu pendant plus de quatre heures consécutives sauf, selon le cas :

- a) avec l'autorisation de l'administrateur;
- b) si le détenu s'absente du centre correctionnel sous escorte.

Autorisation pour une utilisation d'au plus 12 heures

(3) L'administrateur peut autoriser l'utilisation d'un dispositif de contention pendant au plus 12 heures consécutives aux conditions suivantes :

- a) il a des motifs raisonnables de croire qu'une telle utilisation est nécessaire pour assurer la sécurité du détenu ou celle d'une autre personne;
- b) d'autres mesures de surveillance du détenu ont été épuisées ou ne sont pas raisonnables dans les circonstances.

Examen périodique avec le directeur

(4) L'administrateur qui autorise l'utilisation des dispositifs de contention aux termes du paragraphe (3) examine l'état du détenu avec le directeur au terme de huit heures d'utilisation du dispositif afin de décider si :

- a) d'une part, la contention est nécessaire;
- b) d'autre part, des solutions de rechange raisonnables à la contention existent.

Examen périodique par un professionnel de la santé

(5) Sous réserve du paragraphe (6), l'administrateur veille à ce qu'un professionnel de la santé procède à une évaluation et une surveillance continues d'un détenu qui est assujéti à un dispositif de contention pendant plus de quatre heures.

Exception – transfert

(6) Si un détenu est assujéti à un dispositif de contention pendant plus de quatre heures lors de son transfert et qu'il n'est pas possible de procéder à une évaluation et à une surveillance continues du détenu, l'administrateur veille à ce que le professionnel de la santé procède à une évaluation du détenu le plus tôt possible, soit pendant le transfert, soit après celui-ci.

Durée maximale de la contention

(7) Il est interdit d'assujéti un détenu à un dispositif de contention plus longuement que nécessaire ou que 12 heures.

Droits des détenus

Permissions de sortir

17. Un détenu peut obtenir une permission de sortir du centre correctionnel conformément aux articles 7 et 8 de la *Loi sur les prisons et les maisons de correction* (Canada).

Renseignements destinés aux détenus

Renseignements

18. (1) Conformément aux paragraphes 1(2) à (4) de la Loi l'administrateur donne au détenu accès à ce qui suit :

- a) la Loi;
- b) le présent règlement;
- c) les renseignements quant à la routine quotidienne du centre correctionnel;
- d) les renseignements quant aux soins de santé, dont l'accès et le consentement à ceux-ci;

- e) les renseignements quant à l'usage des langues officielles au sein du centre correctionnel, dont les droits qui lui sont accordés aux paragraphes 1(2) à (4) de la Loi;
- f) les décisions disciplinaires concernant le détenu;
- g) les renseignements sur la démarche à suivre pour demander une permission de sortir et une libération conditionnelle.

Explication des renseignements

(2) En plus des exigences prévues aux paragraphes 1(2) à (4) de la Loi, l'administrateur déploie des efforts raisonnables pour faire en sorte qu'un détenu qui n'est pas en mesure de bien comprendre les renseignements visés au paragraphe (1) ou à l'article 13 de la Loi, reçoive de l'aide pour les comprendre.

Programmes correctionnels et autres programmes

Programmes au sein de la collectivité et sur les terres – interdiction

19. (1) Le directeur n'autorise pas la libération temporaire d'un détenu du centre correctionnel pour prendre part à un programme correctionnel offert au sein de la collectivité ou sur les terres s'il est d'avis que la libération temporaire pourrait présenter un danger pour la communauté.

Programmes au sein de la collectivité et sur les terres – interdiction qualifiée

(2) À moins que le directeur soit d'avis que la libération temporaire du détenu favorise sa réadaptation, le directeur n'autorise pas la libération temporaire du détenu du centre correctionnel pour prendre part à un programme correctionnel offert au sein de la collectivité ou sur les terres si, selon le cas :

- a) le détenu a purgé moins du sixième de sa peine totale;
- b) le directeur a connaissance d'un mandat qui, de son avis, empêche sa libération temporaire;
- c) le détenu est détenu à nouveau parce qu'il a commis une nouvelle infraction dans le mois qui a suivi la fin de la détention antérieure et son relâchement.

Programmes de loisirs et de divertissements

20. En plus des programmes correctionnels établis au titre du paragraphe 33(1) de la Loi, l'administrateur établit des programmes de loisirs et de divertissements et fournit des installations et du matériel aux détenus qui y participent.

Activités culturelles, culte religieux et activités spirituelles

Expression de la culture, de la religion et de la spiritualité

21. (1) Le détenu a le droit d'exprimer sa culture, sa religion et sa spiritualité dans la mesure où cela n'a pas pour effet de :

- a) mettre en péril soit la sécurité ou le fonctionnement du centre correctionnel, soit la sécurité des personnes qui s'y trouvent;
- b) comporter un objet interdit.

Considération de la possession et de l'utilisation des objets et des substances liés à la culture, la religion ou la spiritualité

(2) Lorsque le détenu nécessite un objet ou une substance pour pratiquer sa culture, sa religion ou sa spiritualité qui serait autrement un objet interdit, l'administrateur décide s'il est raisonnable de permettre la possession et l'utilisation de l'objet ou de la substance en vertu du paragraphe 14(3).

Droit de participer

(3) Un détenu a le droit, mais pas l'obligation de participer aux activités suivantes :

- a) les cérémonies et les pratiques traditionnelles inuites;
- b) les cérémonies et les pratiques d'autres peuples autochtones;
- c) l'orientation par les aînés;
- d) l'orientation morale;
- e) l'exercice d'un culte religieux et l'enseignement religieux.

Prise de connaissance et encouragement

(4) Dans la mesure où cela est culturellement, religieusement et spirituellement adapté au détenu, l'administrateur :

- a) veille à ce que le détenu prenne connaissance des activités visées au paragraphe (3);
- b) encourage le détenu à participer à ces activités.

Planification

(5) Les activités énumérées au paragraphe (3) sont tenues à des moments qui conviennent tant à l'administrateur qu'au responsable de l'activité.

Jour consacré à l'observance du culte religieux ou spirituel

(6) Aucun détenu ne se voit attribuer de travail superflu le jour consacré à l'observance de son culte religieux ou spirituel.

Préséance

(7) Les activités énumérées au paragraphe (3) prennent préséance sur toutes autres activités d'un détenu.

L'endroit de l'observance

(8) Lorsqu'un centre correctionnel comprend un lieu de culte religieux ou spirituel, l'administrateur peut permettre au détenu de visiter le lieu de culte destiné à l'observance religieuse ou spirituelle en tout temps, lorsque cette visite :

- a) ne crée pas un conflit d'horaires avec un programme correctionnel auquel participe le détenu;
- b) ne risque pas de mettre en péril la sécurité ou le fonctionnement du centre correctionnel.

Fonds pour les détenus

Incitatif financier

22. (1) L'administrateur accorde un incitatif financier, dont le montant est établi conformément au paragraphe (2), à tout détenu qui participe de manière active aux programmes correctionnels, établis au titre du paragraphe 33(1) de la Loi, au cours du mois pendant lequel l'incitatif financier est reçu.

Incitatif financier – montant

(2) Lors de chaque exercice, le directeur établit les montants des incitatifs financiers accordés aux détenus qui participent de manière active à chaque programme correctionnel en fonction, à la fois :

- a) du montant budgété au cours de l'exercice dans le budget des dépenses, au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, pour les incitatifs financiers;
- b) de la nature du programme correctionnel;
- c) de l'uniformité des incitatifs financiers alloués aux programmes correctionnels de nature similaire offerts dans l'ensemble des centres correctionnels.

Maladie

(3) L'exigence prévue au paragraphe (1) ne s'applique pas lorsque le professionnel de la santé qui exerce ses devoirs au sein du centre correctionnel ou pour le compte de celui-ci a certifié que le détenu ne peut pas participer aux programmes correctionnels.

Fonds pour le bien-être des détenus

23. (1) L'administrateur crée et maintient un fonds destiné au bien-être des détenus appelé fonds pour le bien-être des détenus.

Déduction des revenus

(2) Chaque détenu verse au fonds pour le bien-être des détenus de leur centre correctionnel les montants suivants :

- a) 20 % de tout gain monétaire obtenu par le détenu en échange de ses services ou de la vente des objets qu'il a créés ou œuvrés;
- b) le coût réel pour le fonds de bien-être des détenus des matériaux utilisés pour obtenir les gains monétaires auxquels fait référence l'alinéa a).

Surplus

(3) Tout gain monétaire obtenu par un détenu en échange de ses services ou de la vente des objets qu'il a créés ou œuvrés, en sus des déductions visées au paragraphe (2), est porté au crédit du compte du détenu et traité conformément au paragraphe 36(2) de la Loi.

Utilisation des fonds

(4) Les gains monétaires du fond pour le bien-être des détenus peuvent être utilisés pour se procurer des produits ou des services qui sont, à la fois :

- a) demandés par les détenus;
- b) au profit de tous les détenus du centre correctionnel;
- c) approuvés par l'administrateur.

Montants affectés au gouvernement du Nunavut

24. (1) Le montant à être affecté au gouvernement du Nunavut en vertu de l'alinéa 36(1)a) de la Loi équivaut au moindre de 50 \$ par semaine et de 20 % des gains nets d'un détenu obtenus en vertu du paragraphe 35(1) de la Loi.

Montant pour les personnes à charge

(2) Le montant à être affecté pour l'entretien et le soutien des personnes à charge d'un détenu en vertu de l'alinéa 36(1)c) de la Loi équivaut à tout montant d'entretien et de soutien que le détenu verse en vertu d'une ordonnance judiciaire.

Sécurité des centres correctionnels

Zones de sécurité

25. (1) Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les zones de sécurité sans l'approbation de l'administrateur.

Retrait des visiteurs - administrateur

(2) Si de l'avis de l'administrateur, la présence d'un visiteur met en péril soit la sécurité ou le fonctionnement du centre correctionnel, soit la sécurité des personnes qui s'y trouvent, il peut ordonner au visiteur de se retirer du centre correctionnel ou d'une partie de celui-ci.

Retrait des visiteurs – employé

(3) Si de l'avis d'un employé, la conduite d'un visiteur ou du détenu que visite ce dernier met en péril soit la sécurité ou le fonctionnement du centre correctionnel, soit la sécurité des personnes qui s'y trouvent, l'employé :

- a) d'une part, peut ordonner au visiteur de se retirer du centre correctionnel ou d'une partie de celui-ci;
- b) d'autre part, fait rapport, dès que possible, à l'administrateur de l'ordre donné au titre de l'alinéa a).

Conformité

(4) Le visiteur se conforme à l'ordre donné en vertu des paragraphes (2) ou (3).

Photos

(5) Il est interdit de prendre des photos, de tracer des croquis ou de faire un enregistrement audio ou vidéo dans un centre correctionnel à moins d'y être autorisé par l'administrateur.

Armes à feu

(6) Il est interdit d'avoir en sa possession une arme à feu ou toute autre arme dans un centre correctionnel, sauf dans les cas suivants :

- a) l'administrateur peut autoriser l'utilisation d'armes à faible impact, y compris des bâtons, des artifices de distraction et du neutralisant en aérosol à base d'oléorésine capsicum lorsque, de l'avis de l'administrateur, leur utilisation est nécessaire pour assurer le maintien soit de la sécurité du centre correctionnel ou de son fonctionnement, soit la sécurité des personnes qui s'y trouvent;
- b) un agent de la Gendarmerie royale du Canada peut avoir en sa possession une arme à feu ou une autre arme dans les zones du centre correctionnel qui ne sont pas des zones de sécurité;

- c) le directeur peut autoriser un agent de la paix à avoir en sa possession une arme à feu ou une autre arme dans toute zone du centre correctionnel;
- d) l'administrateur peut autoriser les travailleurs des programmes sur les terres ou des programmes d'habiletés culturelles ainsi qu'aux détenus qui participent à ces programmes d'avoir en leur possession une arme à feu dans la zone désignée par l'administrateur.

Exception

(7) Les paragraphes (1) à (5) ne s'appliquent pas à l'agent enquêteur, l'agent enquêteur adjoint ou à une personne agissant en son nom dans l'exercice de ses devoirs au titre de la Loi.

Fouilles

Définitions

26. (1) Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article et aux articles 27 à 33.

« fouille à nu » Examen visuel d'une personne, y compris la fouille de ses possessions ainsi que le retrait et la fouille de tout membre artificiel, de la manière suivante :

- a) la personne se dévêtit complètement;
- b) la personne ouvre la bouche, les mains ou écarte les bras;
- c) la personne montre la plante de ses pieds et l'intérieur de ses oreilles;
- d) la personne se passe les doigts dans les cheveux;
- e) la personne se penche;
- f) la personne permet de toute autre manière de faire l'examen visuel.
(*strip search*)

« fouille discrète » Fouille d'une personne vêtue par des moyens techniques comme un détecteur portatif manuel, y compris la fouille de ses possessions. (*non-intrusive search*)

« fouille par palpation » Fouille de la tête au pied d'une personne vêtue, le long de l'avant et de l'arrière du corps, autour des jambes, à l'intérieur des plis des vêtements, des poches et des chaussures, y compris la fouille de ses possessions. (*frisk search*)

« possessions » Comprend notamment les vêtements extérieurs et autres objets qu'une personne porte ou qu'on lui a demandé d'enlever, mais ne comprend pas les vêtements autres que les vêtements extérieurs qu'une personne porte. (*possessions*)

Personnes non binaires

(2) Si une personne s'identifie au genre non binaire, la mention aux articles 28 et 31 « du même genre », vaut mention du genre, homme ou femme, que la personne choisit aux fins de la fouille après avoir informé un employé de son choix.

Avis public

(3) L'administrateur veille à ce qu'un avis bien en vue et public précisant que toutes personnes, tous objets et tous véhicules peuvent faire l'objet d'une fouille est affiché à l'entrée principale du centre correctionnel.

Registres de fouille

(4) L'administrateur veille à ce que les registres du centre correctionnel soient conservés et les employés inscrivent dans les registres les renseignements suivants :

- a) la date, l'heure et le lieu de chaque fouille;
- b) les résultats ou les conclusions de chaque fouille;
- c) le cas échéant, le nom de la personne responsable de tout objet interdit trouvé lors de la fouille ainsi que le nom de l'employé qui l'a trouvé.

Fouilles ordinaires des détenus

27. L'employé peut, en tout temps, procéder à une fouille discrète ou par palpation d'un détenu afin de déceler un objet interdit.

Fouille à nu des détenus

28. (1) Sous réserve du présent article, un détenu est fouillé à nu par un employé du même genre que lui dans les cas suivants :

- a) lors de l'admission initiale du détenu au centre correctionnel;
- b) lorsque le détenu revient de l'extérieur du périmètre de sécurité du centre correctionnel, à moins que le détenu ait été sous la supervision directe d'un employé tout au long de la période pendant laquelle le détenu était à l'extérieur du périmètre de sécurité;
- c) lorsque l'administrateur a des motifs raisonnables de croire qu'une fouille à nu est nécessaire pour déceler un ou plusieurs :
 - (i) objets interdits,
 - (ii) éléments de preuve relatifs à une affaire disciplinaire ou à une infraction.

Endroit privé

(2) L'employé qui procède à la fouille à nu veille à ce que la fouille à nu s'effectue à l'abri des regards de toute personne autre que le détenu et les employés qui procèdent à la fouille à nu.

Pénurie d'employé de genre masculin

(3) Si deux employés de genre masculin ne sont pas disponibles pour procéder à la fouille à nu exigée au titre du paragraphe (1), un détenu de genre masculin peut être fouillé à nu par un employé de genre masculin pendant qu'une employée de genre féminin, à la fois :

- a) garde un contact visuel avec l'employé qui procède à la fouille à nu;
- b) se trouve à portée de voix du détenu sans toutefois être en mesure d'avoir un contact visuel avec celui-ci.

Considérations liées à la diversité de genres

(4) Lors de la fouille à nu d'un détenu qui s'identifie au genre non binaire ou qui a entamé le processus de changement de genre, l'administrateur veille à ce que des mesures raisonnables soient prises pour l'accommoder. Cet accommodement peut prendre la forme d'employés de genre différent qui procèdent à des fouilles à nu séparées de la partie supérieure et inférieure du corps afin de permettre au détenu de garder la partie de son corps qui ne fait pas l'objet de la fouille d'être couverte pendant chaque fouille à nu.

Rapport

(5) Les employés qui procèdent à la fouille à nu prévue au paragraphe (3) font rapport de leurs motifs par écrit au directeur.

Exception

(6) À moins que l'administrateur ait des motifs raisonnables de croire que le détenu a en sa possession un objet interdit, un employé procède à une fouille par palpation plutôt qu'une fouille à nu si les conditions suivantes sont réunies :

- a) le détenu revient d'une permission de sortir ou d'une libération et un employé, le shérif ou le shérif adjoint a gardé une observation visuelle continue du détenu pendant la permission de sortir ou la libération;
- b) le détenu n'est pas entré en contact avec des membres du public;
- c) le détenu n'a pas eu la possibilité de récupérer et de dissimuler un objet ou une substance.

Moyens techniques

(7) Si des moyens techniques moins intrusifs mais aussi effectifs qu'une fouille à nu, comme un détecteur à balayage corporel, sont à la disposition d'un employé, celui-ci :

- a) informe le détenu de son droit de choisir entre les moyens techniques moins intrusifs et la fouille à nu;
- b) fouille le détenu en fonction du choix qu'il fait.

Plans de fouille ordinaire

29. L'administrateur peut élaborer un plan de fouille ordinaire, qui a pour but de déceler un objet interdit ou d'autres objets ou substances qui en quantité suffisante pourraient mettre en péril la sécurité ou le fonctionnement du centre correctionnel, au moyen de fouilles systématiques des zones accessibles aux détenus qui spécifie :

- a) le moment pendant lequel les fouilles sont effectuées;

- b) les endroits des fouilles systématiques;
- c) les moyens qui peuvent être utilisés pour procéder aux fouilles.

Fouille initiale de l'espace de vie

30. (1) L'administrateur veille à ce que chaque cellule ou espace de vie personnel soient fouillés avant qu'un détenu y soit installé pour la première fois.

Fouilles ordinaires

(2) L'employé peut périodiquement, sans soupçon précis, procéder à la fouille des cellules ou des espaces de vie personnels et de tout ce qui s'y trouve conformément au plan de fouille ordinaire élaboré en vertu de l'article 29.

Fouille des possessions et de l'espace de vie

(3) L'administrateur peut autoriser un employé à procéder à la fouille des possessions, de la cellule ou de l'espace de vie personnel et partagé du détenu.

Représentant

(4) Sous réserve du paragraphe (5), l'employé qui procède à la fouille visée au paragraphe (2) ou (3) informe le détenu de son droit d'avoir un représentant présent lors de la fouille et permet au représentant d'y être présent. Ce représentant peut être un autre détenu, un employé ou une autre personne présente au centre correctionnel.

Fouille d'urgence

(5) L'administrateur peut autoriser une fouille immédiate des possessions et de la cellule du détenu ou de son espace de vie personnel sans que l'employé ait à faire valoir le droit à un représentant prévu au paragraphe (4) lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- a) une situation qui met en péril la sécurité ou le fonctionnement du centre correctionnel ou la sécurité des personnes qui s'y trouvent survient;
- b) au moins deux employés sont présents lors de la fouille;
- c) l'administrateur a des motifs raisonnables de croire qu'un objet interdit ou des éléments de preuve relatifs à l'incident puissent se trouver parmi les possessions ou au sein de l'espace de vie.

Fouille d'urgence dans les cas extrêmes

(6) Malgré le paragraphe (5), l'employé peut fouiller les possessions et la cellule d'un détenu ou son espace de vie personnel sans la présence d'un autre employé ou l'autorisation de l'administrateur s'il a des motifs raisonnables de croire que le fait de retarder la fouille afin d'attendre la présence d'un autre employé ou d'obtenir l'autorisation de l'administrateur risque d'entraîner, selon le cas :

- a) un danger pour la vie ou la sécurité de toute personne qui se trouve au centre correctionnel;
- b) la perte ou la destruction d'un objet interdit ou d'un élément de preuve lié à une situation visée à l'alinéa (5)a).

Fouille des employés

31. L'administrateur peut exiger aux employés de se soumettre à une fouille discrète ou à une fouille par palpation ordinaire, par un employé du même genre qu'eux, avant d'entrer au centre correctionnel ou d'en sortir.

Fouille des visiteurs

32. (1) Sous réserve du paragraphe (2), un employé peut procéder à une fouille discrète de tout visiteur.

Exception

(2) Un employé peut procéder à une fouille discrète, des personnes visées aux alinéas 27(1)b) à g) de la Loi, uniquement si l'administrateur l'autorise parce qu'il a des motifs raisonnables de croire que cette personne a l'intention de transférer un objet interdit à un détenu.

Exclusion des visiteurs

(3) Le visiteur qui refuse de se soumettre à une fouille prévue au présent article ou qui y met fin peut se voir refuser l'accès au centre correctionnel ou à toute autre partie de celui-ci.

Droit de mettre fin à une fouille

(4) Il est entendu qu'un visiteur peut à tout moment refuser de se soumettre à une fouille prévue au présent article ou y mettre fin.

Fouille des véhicules

(5) L'administrateur peut autoriser un employé de procéder à la fouille d'un véhicule qui se trouve sur les terrains d'un centre correctionnel, lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire que ce véhicule est utilisé pour contrevenir à la Loi ou au présent règlement ou qu'une personne a l'intention de l'utiliser à cette fin.

Saisie

- 33.** (1) Lors d'une fouille, l'employé qui y procède peut saisir tout objet ou substance qui :
- a) est un objet interdit;
 - b) est la propriété d'une autre personne que celle de la personne fouillée et que cette dernière n'a pas la permission de la posséder;
 - c) est un élément de preuve nécessaire dans une procédure pénale ou disciplinaire.

Reçu

(2) Lorsqu'un employé saisit un objet ou une substance visé au paragraphe (1), il s'assure, dès que possible, à ce que soit remis :

- a) un reçu à la personne dont l'objet ou la substance a été saisi;
- b) l'objet ou la substance à l'administrateur ou à l'employé qu'il désigne pour recevoir ceux-ci.

Interdiction de restitution des objets

(3) L'administrateur ne restitue pas un objet ou une substance saisi en vertu du paragraphe (1) à la personne dont il a été saisi si l'objet ou la substance :

- a) est requis comme élément de preuve nécessaire dans une procédure pénale ou disciplinaire;
- b) est un objet interdit saisi d'un détenu;
- c) est la propriété d'une autre personne et que la personne dont il a été saisi n'a pas la permission de l'avoir en sa possession.

Restitution au propriétaire

(4) Si un objet ou une substance n'est pas restitué car il appartient à une autre personne, l'administrateur avise le propriétaire de la saisie et lui donne au moins 30 jours pour demander la restitution de l'objet ou de la substance.

Retenu de l'objet ou de la substance

(5) L'administrateur peut retenir un objet ou une substance qui doit être conservé comme élément de preuve nécessaire dans une procédure disciplinaire jusqu'à ce que cette procédure soit terminée.

Transfert à l'agent de la paix ou à un tribunal

(6) L'administrateur peut transférer l'objet ou la substance qui doit être conservé comme élément de preuve nécessaire dans une procédure pénale à un agent de la paix ou à un tribunal qui est disposé à recevoir l'objet ou la substance pour les fins de la procédure.

Dispositions de coordination

34. À l'entrée en vigueur de l'article 36 de la *Loi sur la santé mentale*, L.Nun. 2021, ch. 19, le paragraphe 10(3) du présent règlement est abrogé et remplacé par les paragraphes suivants :

Évaluation initiale au titre de la *Loi sur la santé mentale*

(3) Si un professionnel de la santé qui exerce ses devoirs au sein du centre correctionnel ou pour le compte de celui-ci a des motifs raisonnables de croire qu'un détenu satisfait aux critères relatifs aux admissions non volontaires, au sens de *Loi sur la santé mentale*, il procède à une évaluation initiale du détenu au titre de l'article 36 de cette loi.

Nouvelles évaluations au titre de la *Loi sur la santé mentale*

(4) Le cas échéant, le professionnel de la santé qui exerce ses devoirs au sein du centre correctionnel ou pour le compte de celui-ci planifie, de concert avec l'administrateur, toutes nouvelles évaluations des détenus exigées au titre de la *Loi sur la santé mentale*.

35. À l'entrée en vigueur de l'article 123 de la *Loi sur les professions infirmières* ou, si elle est en vigueur, à l'entrée en vigueur du présent article la définition de « professionnel de la santé » au paragraphe 1(1) du présent règlement est abrogée et remplacée par la définition suivante :

« professionnel de la santé » Selon le cas :

- a) un médecin;
- b) un infirmier autorisé, un infirmier praticien ou un titulaire de certificat temporaire de l'une ou l'autre de ces désignations de la profession infirmière, chacune au sens du paragraphe 1(1) de la *Loi sur les professions infirmières*;
- c) en matière de santé mentale, un infirmier psychiatrique autorisé ou un titulaire de certificat temporaire de cette désignation de la profession infirmière, au sens du paragraphe 1(1) de la *Loi sur les professions infirmières. (health care professional)*

Abrogation

36. Le *Règlement sur les services correctionnels*, R.T.N.-O R-091-94, est abrogé.

Entrée en vigueur

37. Le présent règlement entre en vigueur à la date d'entrée en vigueur de l'article 73 de la Loi.

CORRECTIONS ACT, coming into force

R-002-2024

Registered with the Chief Legislative Counsel

2024-01-12

The Commissioner in Executive Council, under section 75 of the *Corrections Act*, S.Nu. 2019,c.13, and every enabling power, orders that the Act comes into force ten days after the later of

- (a) the day this instrument is registered by the Chief Legislative Counsel under the *Legislation Act*; and
- (b) the first day that regulations made under section 73 of the Act are registered by the Chief Legislative Counsel under the *Legislation Act*.

LOI SUR LE SYSTÈME CORRECTIONNEL—Entrée en vigueur

R-002-2024

Enregistré auprès du premier conseiller législatif

2024-01-12

En vertu de l'article 75 de la *Loi sur le système correctionnel*, L.Nun. 2019, ch.13, et de tout pouvoir habilitant, la commissaire en conseil exécutif décrète que la Loi entre en vigueur dix jours après la plus tardive des dates suivantes :

- a) la date de l'enregistrement du présent règlement par le premier conseiller législatif en vertu de la *Loi sur la législation*;
- b) la date du premier enregistrement d'un règlement pris en vertu de l'article 73 de la Loi par le premier conseiller législatif en vertu de la *Loi sur la législation*

NURSING PROFESSIONS ACT

R-003-2024

Registered with the Chief Legislative Counsel
2024-01-12**NURSING PROFESSIONS REGULATIONS**

The Minister, under section 103 of the *Nursing Professions Act*, S.Nu. 2023,c.16, and every enabling power, makes the annexed *Nursing Professions Regulations*.

Complaints

Making a complaint

1. (1) A complainant may make a complaint to the Complaints Officer,
- (a) by writing to the Complaints Officer in any Official Language; or
 - (b) in the case of an illiterate person, orally in any Official Language with a person designated by the Complaints Officer.

Recording

(2) In the case of a complaint filed orally under paragraph (1)(b), the person designated by the Complaints Officer must

- (a) record the complaint in a manner approved by the Complaints Officer;
- (b) if the complaint is recorded as a sound recording,
 - (i) play back the recording to the complainant, and
 - (ii) allow the complainant to have their words re-recorded until the complainant is satisfied that the recording accurately captures their words; and
- (c) if the complaint is recorded in writing,
 - (i) record the words of the complaint in the Official Language they were provided in,
 - (ii) read back the recorded words to the complainant, and
 - (iii) make any corrections to the written record that the complainant requests until the complainant is satisfied that the recording accurately captures their words.

Transmission of complaint

(3) A person recording a complaint under subsection (2) must provide the recorded complaint to the Complaints Officer as soon as practicable after it is made.

Designation

(4) The Complaints Officer may designate persons for the purposes of receiving oral complaints under paragraph (1)(b) either individually or by class.

Review of a dismissal of a complaint

2. An application made by a complainant for the review of a dismissal of a complaint, made under subsection 55(1) of the Act, may be made in the same manner as a complaint.

Fitness to Practice Committee

Referral to Fitness to Practice Committee

3. When determining whether it is appropriate to refer a complaint to the Fitness to Practice Committee, the Complaints Officer or the Chairperson of the Fitness to Practice Committee as the case may be, must take into consideration all relevant factors, including

- (a) the respondent's prior conduct history and fitness to practice history; and
- (b) other factors relevant to the particular matter under consideration.

Members

4. (1) Subject to subsection (2), the Fitness to Practice Committee is composed of
- (a) at least four members of the college, including

- (i) one registered psychiatric nurse,
- (ii) one licensed practical nurse,
- (iii) one or two registered nurses, and
- (vi) one or two nurse practitioners; and
- (b) two other persons who are
 - (i) residents of Nunavut,
 - (ii) not qualified to practice nursing in Nunavut, a province, or another territory, and
 - (iii) not employees of the department responsible for the administration of the Act.

Exception

(2) Subparagraph (1)(a)(i) does not apply if there are no registered psychiatric nurses willing to serve on the Fitness to Practice Committee.

Restriction

(3) A member of the Fitness to Practice Committee must not be a member of the Board of Directors, the Professional Conduct Committee, the Board of Inquiry or the Appeals Committee.

Term of membership

(4) A member of the Fitness to Practice Committee holds office for a term of two years and may be re-appointed.

Expiration of registration

(5) If a member of the Fitness to Practice Committee's registration with the college expires while serving on the Committee, and it is not renewed, the member remains eligible to serve on the Committee until the expiry of their term.

Term of Chairperson and Deputy Chairperson

(6) The Chairperson and the Deputy Chairperson of the Fitness to Practice Committee hold office for a term of two years and may be re-appointed.

Quorum

(7) The quorum for meetings of the Fitness to Practice Committee is three members, one of whom must be a member meeting the requirements under paragraph 4(1)(b).

Complaint against members

(8) If a complaint is made against a member of the Fitness to Practice Committee under subsection 51(1) of the Act, the member must recuse their membership on the Committee unless the Chairperson of the Committee determines otherwise.

Conflict of interest

(9) A member of the Fitness to Practice Committee who has a conflict of interest in respect of a matter that is before the Committee must

- (a) disclose the general nature of the conflict of interest to the Committee; and
- (b) refrain from participating in consideration of the matter.

Representations to the Fitness to Practice Committee

5. Arguments and evidence may be presented to the Fitness to Practice Committee under subsection 57(5) of the Act

- (a) in person;
- (b) by telecommunication;
- (c) by electronic mail; or
- (d) in the case of a document, by serving the document on the college.

Failure to comply

6. The Chairperson of the Fitness to Practice Committee must make a referral under subsection 57(8) of the Act if the Chairperson is of the opinion that a respondent has failed to comply with any of the requirements made by the Fitness to Practice Committee.

Alternative Dispute Resolution Process

Procedure

- 7.** If the Complaints Officer or Chairperson of the Professional Conduct Committee determines that a complaint should be referred to an alternative dispute resolution process, they must provide to the complainant and the respondent
- (a) written notice of the referral; and
 - (b) a form for written consent to participate in the alternative dispute resolution process.

Facilitator

- 8.** The Chairperson of the Professional Conduct Committee must designate a facilitator for an alternative dispute resolution process, giving consideration to
- (a) the ability of the facilitator to communicate in the preferred Official Languages of the complainant and the respondent; and
 - (b) if appropriate for the complainant or the respondent, the ability of the facilitator to resolve the matter in a manner consistent with Inuit culture and Inuit societal values.

Fulfillment of terms of agreement

- 9.** The Chairperson of the Professional Conduct Committee must determine whether a respondent has properly fulfilled the terms of a settlement agreement for the purposes of subsection 58(5) of the Act.

Censure

Appearance

- 10.** A respondent may appear before the Professional Conduct Committee to be censured in person or by videoconference.

Public information

- 11.** Any information required to be made public in respect of a censure under the Act must
- (a) be made available on the college's website;
 - (b) be written in the preferred Official Language of the complainant and respondent; and
 - (c) include a written statement in all Official Languages indicating that upon request, the information can be made available in any Official Language.

Notice to Employers

Notice to Employer requirements

- 12.** Notice of the suspension or cancellation of a respondent's registration and certificate, or the placing of limitations, terms or conditions on a respondent's entitlement to practice, required under subsection 85 of the Act, must
- (a) be written in any Official Language;
 - (b) include a written statement in all Official Languages indicating that, upon request, the notice can be made available in any Official Language.

Public Register

Public register requirements

- 13.** The public register under section 93 of the Act must
- (a) be written in any Official Language;
 - (b) include a written statement in all Official Languages indicating that, upon request, information on the public register can be made available, in any Official Language.

Correspondence

Correspondence

- 14.** (1) For the purposes of this section, "correspondence" means invitations under subsection 55(5) of the Act, notices, summaries, decisions, directions or other information required under the Act, that must be provided in accordance with regulations.

Correspondence to the complainant or respondent

(2) Correspondence provided to the complainant or the respondent by the Complaints Officer, the Professional Conduct Committee, the Chairperson of the Professional Conduct Committee, the Chairperson of the Board of Inquiry or the Registrar must

- (a) be written in any Official Language;
- (b) include a written statement in all Official Languages indicating that, upon request, the correspondence can be made available in any Official Language.

Preferred Official Language

(3) If the preferred Official Language of correspondence of the complainant or respondent is known, correspondence must be in that language unless otherwise requested by the respondent.

General

Request in any Official Language

15. If information, notice or correspondence includes a written statement indicating that it may be made available in any Official Language under paragraphs 11(c), 12(b), 13(b) or 14(2)(b), it must be made available as soon as reasonably practicable after a request for has been made.

Service

16. For the purposes of subsections 99(1) and (2) of the Act, service by registered mail is deemed to be effected no more than 28 days after the notice or other document is sent.

LOI SUR LES PROFESSIONS INFIRMIÈRES

R-003-2024

Enregistré auprès du premier conseiller législatif
2024-01-12**RÈGLEMENT SUR LES PROFESSIONS INFIRMIÈRES**

En vertu de l'article 103 de la *Loi sur les professions infirmières*, L.Nun. 2023, ch.16, et de tout pouvoir habilitant, le ministre prend le *Règlement sur les professions infirmières*, ci-après.

Plaintes

Dépôt d'une plainte

1. (1) Le plaignant peut déposer une plainte auprès du préposé aux plaintes :
- a) par écrit dans l'une ou l'autre des langues officielles;
 - b) dans le cas d'une personne analphabète, verbalement dans l'une ou l'autre des langues officielles auprès d'une personne que le préposé aux plaintes désigne.

Paroles consignées

(2) Dans le cas d'une plainte déposée oralement aux termes de l'alinéa 1b), la personne que désigne le préposé aux plaintes :

- a) consigne la plainte d'une manière qu'approuve le préposé aux plaintes;
- b) si la plainte est consignée sous forme d'enregistrement sonore :
 - (i) d'une part, fait écouter l'enregistrement sonore au plaignant,
 - (ii) d'autre part, lui permet que ses paroles soient enregistrées de nouveau jusqu'à ce qu'il soit satisfait que l'enregistrement représente fidèlement ses paroles;
- c) si la plainte est consignée par écrit :
 - (i) consigne les paroles dans la langue officielle dans laquelle elles ont été prononcées,
 - (ii) lit au plaignant les paroles consignées,
 - (iii) à la demande du plaignant, apporte toute correction aux paroles consignées par écrit jusqu'à ce que le plaignant soit satisfait que ce qui est consigné représente fidèlement ses paroles.

Transmission de la plainte

(3) La personne qui consigne la plainte aux termes du paragraphe (2) fournit la plainte consignée au préposé aux plaintes dès que possible.

Désignation

(4) Le préposé aux plaintes peut désigner, individuellement ou par catégorie, des personnes afin de recevoir les plaintes orales pour l'application de l'alinéa 1b).

Réexamen du rejet de la plainte

2. La demande de réexamen du rejet de la plainte faite par le plaignant, aux termes du paragraphe 55(1) de la Loi, peut être faite de la même manière que la plainte.

Comité sur l'aptitude professionnelle

Renvoi au comité sur l'aptitude professionnelle

3. Lorsqu'il décide s'il est approprié de renvoyer la plainte au comité sur l'aptitude professionnelle, le préposé aux plaintes ou le président du comité sur l'aptitude professionnelle, selon le cas, prend en considération tous les facteurs pertinents, notamment :

- a) le dossier de conduite et d'aptitude professionnelle de l'infirmier visé;
- b) les autres facteurs pertinents ayant trait à l'affaire qui lui est soumise.

Membres

4. Sous réserve du paragraphe (2), le comité sur l'aptitude professionnelle est composé des personnes suivantes :

- a) au moins quatre membres de l'ordre, dont :
 - (i) un infirmier psychiatrique autorisé,
 - (ii) un infirmier auxiliaire,
 - (iii) un ou deux infirmiers autorisés,
 - (iv) un ou deux infirmiers praticiens;
- b) deux autres personnes qui, à la fois :
 - (i) sont résidentes du Nunavut,
 - (ii) ne sont pas qualifiées pour exercer les professions infirmières au Nunavut, dans une province, ou un autre territoire,
 - (iii) ne sont pas des employées du ministère responsable de l'application de la Loi.

Exception

(2) Le sous-alinéa (1)a(i) ne s'applique pas si aucun infirmier psychiatrique autorisé ne désire siéger au comité sur l'aptitude professionnelle.

Restriction

(3) Un membre du comité sur l'aptitude professionnelle ne doit pas être membre du conseil d'administration, du comité de déontologie, de la commission d'enquête ou du comité d'appel.

Durée du mandat

(4) Les membres du comité sur l'aptitude professionnelle occupent leur poste pour un mandat renouvelable de deux ans.

Expiration de l'inscription

(5) Si l'inscription d'un membre du comité sur l'aptitude professionnelle auprès de l'ordre expire pendant la durée de son mandat et que celui-ci n'est pas renouvelé, le membre peut continuer à siéger au comité jusqu'à l'expiration de son mandat.

Durée du mandat du président et du vice-président

(6) Le président et le vice-président du comité sur l'aptitude professionnelle occupent leur poste pour un mandat renouvelable de deux ans.

Quorum

(7) Le quorum du comité sur l'aptitude professionnelle est de trois membres dont l'un satisfait aux exigences de l'alinéa 4(1)b).

Plainte à l'endroit des membres

(8) Si une plainte est déposée à l'endroit d'un membre du comité sur l'aptitude professionnelle aux termes du paragraphe 51(1) de la Loi, le membre du comité se récuse, sauf décision contraire du président du comité.

Conflit d'intérêts

(9) Le membre du comité sur l'aptitude professionnelle qui a un conflit d'intérêts à l'égard d'une question à l'étude par le comité, à la fois :

- a) divulgue, en terme général, au comité la nature du conflit d'intérêts;
- b) s'abstient de participer à l'étude de la question.

Présentation d'observations auprès du comité sur l'aptitude professionnelle

5. Des arguments et des éléments de preuve peuvent être présentés au comité sur l'aptitude professionnelle en vertu du paragraphe 57(5) de la Loi :

- a) en personne;
- b) au moyen d'un appareil de télécommunication;
- c) par courriel;
- d) dans le cas d'un document, par signification du document à l'ordre.

Défaut de se conformer

6. Si le président du comité sur l'aptitude professionnelle estime que l'infirmier visé a omis de se conformer à l'une ou l'autre des exigences imposées par le comité sur l'aptitude professionnelle, il procède au renvoi prévu au paragraphe 57(8) de la Loi.

Mode alternatif de résolution des différends

Procédure

7. Si le préposé aux plaintes ou le président du comité de déontologie estime que la plainte devrait être renvoyée à un mode alternatif de résolution des différends, il fournit au plaignant et à l'infirmier visé, à la fois :

- a) un avis écrit du renvoi;
- b) une formule de consentement écrite pour participer au mode alternatif de résolution des différends.

Facilitateur

8. Lorsque le président du comité de déontologie désigne un facilitateur au mode alternatif de résolution des différends, il prend en considération les facteurs suivants :

- a) la capacité du facilitateur à communiquer dans la langue officielle de préférence du plaignant et de l'infirmier visé;
- b) si le plaignant ou l'infirmier visé l'estime approprié, la capacité du facilitateur à résoudre le différend d'une manière compatible avec la culture et les valeurs sociétales des Inuits.

Conformité aux modalités de l'entente

9. Le président du comité de déontologie doit déterminer si l'infirmier visé s'est conformé aux modalités de l'entente pour l'application du paragraphe 58(5) de la Loi.

Réprimande formelle

Comparution

10. L'infirmier visé peut comparaitre devant le comité de déontologie en personne ou par vidéoconférence afin de recevoir une réprimande.

Communication au public

11. Tout renseignement lié à une réprimande qui doit être rendu accessible au public en vertu de la Loi doit, à la fois :

- a) être publié sur le site web de l'ordre;
- b) être rédigé dans la langue officielle de préférence du plaignant et de l'infirmier visé;
- c) comprendre une mention écrite dans toutes les langues officielles selon laquelle, sur demande, les renseignements peuvent être rendus publics dans l'une ou l'autre des langues officielles.

Avis aux employeurs

Exigences de l'avis aux employeurs

12. L'avis de la suspension ou de l'annulation de l'inscription et du certificat ou l'imposition de restrictions ou de conditions au droit d'exercice de l'infirmier visé en vertu de l'article 85 de la Loi doit :

- a) être rédigé dans l'une ou l'autre des langues officielles;
- b) comprendre une mention écrite dans toutes les langues officielles selon laquelle, sur demande, l'avis peut être rendu public dans l'une ou l'autre des langues officielles.

Registre public

Exigences du registre public

13. Le registre public visé à l'article 93 de la Loi doit :

- a) être rédigé dans l'une ou l'autre des langues officielles;
- b) comprendre une mention écrite dans toutes les langues officielles selon laquelle, sur demande, le registre public peut être rendu public dans l'une ou l'autre des langues officielles.

Correspondance

Correspondance

14. Pour l'application du présent article, « correspondance » s'entend des invitations prévues au paragraphe 55(5) de la Loi, des avis, des résumés, des décisions, des directives ou des autres renseignements exigés en vertu de la Loi qui doivent être fournis conformément aux règlements.

Correspondance fournie au plaignant ou à l'infirmier visé

(2) La correspondance fournie au plaignant ou à l'infirmier visé par le préposé aux plaintes, le comité de déontologie, le président du comité de déontologie, le président de la commission d'enquête ou le registraire doit :

- a) être rédigée dans l'une ou l'autre des langues officielles;
- b) comprendre une mention écrite dans toutes les langues officielles selon laquelle, sur demande, la correspondance peut être rendue publique dans l'une ou l'autre des langues officielles.

Langue officielle de préférence

(3) Si la langue officielle de préférence du plaignant ou de l'infirmier visé est connue, la correspondance doit se faire dans cette langue, sauf si une demande contraire est présentée par l'infirmier visé.

Général

Demande dans l'une ou l'autre des langues officielles

15. Si les renseignements, l'avis ou la correspondance comprennent une mention écrite selon laquelle ceux-ci peuvent être rendus publics dans l'une ou l'autre des langues officielles en vertu des alinéas 11c), 12b), 13b) ou 14(2)b), ils doivent être rendus publics dès que possible après la présentation de la demande.

Signification

16. Aux fins des paragraphes 99(1) et (2) de la Loi, la signification par courrier recommandé est réputée avoir été effectuée au plus tard 28 jours après l'envoi de l'avis ou de l'autre document.