

Lignes directrices sur le rapport sur le point de vue de l'enfant

Information sur la préparation d'un rapport sur le point de vue de l'enfant ordonné par le tribunal dans le cadre d'une procédure en droit de la famille en Nouvelle-Écosse

Ministère de la Justice de la Nouvelle-Écosse
Services judiciaires
2015



Table des matières

Remerciements.....	2
Avant-propos	3
Introduction	4
Objectifs et portée des Lignes directrices	4
Demander et ordonner un rapport sur le point de vue de	5
Renvois aux évaluateurs.....	6
Planification et tenue du processus	7
Préparation du rapport.....	8
Présentation du rapport et témoignage.....	9

Annexe A : Ébauche d'ordonnances

A.1 : Ordonnance de rapport sur le point de vue de l'enfant 10

A.2 : Pièce jointe à une ordonnance — Formulaire de proposition relative aux modalités parentales pour le rapport sur le point de vue de l'enfant..... 12

A.3 : Ordonnance concernant les coûts et les frais du rapport sur le point de vue de l'enfant..... 14

Annexe B : Cadre du rapport sur le point de vue de l'enfant... 16

Remerciements

Les Lignes directrices sur le rapport sur le point de vue de l'enfant ont été rendues possibles par la commandite et l'appui du ministère de la Justice du Canada et du ministère de la Justice de la province de la Nouvelle-Écosse.

Elles ont été élaborées par un comité consultatif formé de professionnels en santé mentale (incluant des représentants du Nova Scotia Board of Examiners in Psychology et de la Nova Scotia Association of Social Workers), de membres du système judiciaire, de conseillers juridiques principaux et de décideurs publics actifs dans des affaires de droit de la famille. Les membres du comité consultatif étaient les suivants :

- **L'honorable Elizabeth Van den Eynden**, juge de la Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse, Halifax
- **L'honorable Carole Beaton**, juge de la Cour suprême de la Nouvelle-Écosse (Division de la famille), Halifax
- **L'honorable Raymond Morse**, juge du Tribunal de la famille, Amherst
- **Pamela Marche**, directrice, Services judiciaires, Sydney
- **Heather Power**, psychologue, Association of Psychologists of Nova Scotia, Halifax
- **Wendy Green**, travailleuse sociale, Bedford
- **Debra Reimer**, travailleuse sociale, Nova Scotia Association of Social Workers, Canning
- **Pamela Morrison**, fonctionnaire judiciaire et travailleuse sociale, Tribunal de la famille, Pictou
- **Lynn Connors**, c.r., avocate, Kentville
- **Linda Tippett-Leary**, avocate, Halifax
- **James Leiper**, avocat, ministère de la Justice, Halifax
- **Christine Carter**, chef de projet, Services judiciaires, Halifax

Avant-propos

Les enfants et les familles sont importants. Et nous sommes tous d'accord pour dire qu'il est essentiel d'établir des modalités parentales sans exposer les enfants à des conflits dommageables. C'est pourquoi l'opinion de l'enfant est importante. Il doit pouvoir faire entendre son point de vue en toute sécurité et d'une manière fiable. Les présentes Lignes directrices fournissent un cadre réfléchi et utile pour obtenir les opinions et les préférences des enfants, lorsqu'il y a lieu de le faire au cours de la procédure judiciaire. À titre de juge et d'avocate ayant pratiqué le droit, je me suis vivement intéressée à trouver de meilleures façons d'aider les familles à régler leurs problèmes. Lorsqu'on m'a demandé de participer à cet important projet, j'ai accepté avec grand plaisir. J'ai eu le privilège de collaborer avec un comité de professionnels qui partagent la même vision. Ces Lignes directrices sont le résultat du travail diligent et approfondi de notre comité. Les membres du comité espèrent que ces Lignes directrices permettront d'aider les familles, les professionnels qui préparent des rapports sur le point de vue de l'enfant, et les juges qui doivent rendre des décisions dans des causes comportant des conflits parentaux.

Elizabeth Van den Eynden,
juge de la Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse

C'est avec plaisir que j'écris cet avant-propos pour présenter le contenu des Lignes directrices sur le rapport sur le point de vue de l'enfant et le processus qui a mené à leur création.

Je tiens tout d'abord à souligner l'excellent travail et l'expertise des membres du comité consultatif dans l'élaboration de ces Lignes directrices. Les membres du comité, qui proviennent de partout en Nouvelle-Écosse et de divers domaines professionnels, se sont regroupés dans le but commun de créer un document visant à servir l'intérêt supérieur des enfants de la province. Ces Lignes directrices représentent l'excellent travail qui peut être réalisé grâce à la collaboration.

Je tiens aussi à souligner l'importance de ces Lignes directrices. Elles reflètent et mettent en évidence l'importance d'entendre le point de vue de l'enfant dans certaines causes où les tribunaux doivent rendre des décisions portant sur la parentalité. De meilleures procédures pour ordonner et préparer les rapports sur le point de vue de l'enfant en Nouvelle-Écosse ne pourront qu'être enrichissantes et précieuses pour toutes les personnes concernées. Ces améliorations se refléteront aussi sur le renforcement des relations familiales, la réduction des conflits et le règlement de davantage de conflits parentaux. De plus, ces Lignes directrices constitueront un autre moyen pour les parties et les enfants en Nouvelle-Écosse d'avoir un meilleur accès à la justice. Enfin, et pour résumer, ce travail est magnifique. Merci à tous ceux et celles qui y ont contribué.

Tilly Pillay, c.r.,
sous-ministre adjointe de la Justice

Introduction

Pour rendre une décision dans l'intérêt supérieur d'un enfant au cœur d'un conflit parental, le tribunal doit souvent prendre en considération le point de vue de l'enfant. Plusieurs facteurs entrent en ligne de compte dans la décision du tribunal d'entendre le point de vue de l'enfant, et de la façon de l'entendre. L'expression des opinions et des préférences d'un enfant doit être obtenue d'une façon appropriée. Une des méthodes est un rapport sur le point de vue de l'enfant ordonné par le tribunal.

En général, les enfants ont de meilleures relations au sein de leur famille lorsqu'ils sentent que leur point de vue est entendu. Les parties en litige qui entendent les opinions et les préférences des enfants concernés peuvent développer une perspective davantage axée sur l'enfant. Il peut en résulter moins de conflits et plus d'ententes.

Ces Lignes directrices ont été élaborées afin d'aider les participants, les tribunaux et les évaluateurs dans le processus d'ordonner et de préparer des rapports sur le point de vue de l'enfant dans des conflits privés en droit familial en Nouvelle-Écosse. Elles viennent s'ajouter à l'application des codes de conduite et d'éthique ainsi que des normes de pratique des avocats et des évaluateurs.

Objectifs et portée des Lignes directrices

Les objectifs de ces Lignes directrices sont les suivants :

- mieux comprendre le but et la portée d'un rapport sur le point de vue de l'enfant;
- promouvoir des pratiques cohérentes, fiables, éthiques et saines pour la préparation d'un rapport sur le point de vue de l'enfant;
- aider les évaluateurs à fournir des rapports qui répondent aux attentes du tribunal;
- faire en sorte qu'un rapport sur le point de vue de l'enfant permette au tribunal de rendre une décision dans l'intérêt supérieur de l'enfant;
- renforcer le niveau de confiance du tribunal, des parties, des avocats et des enfants dans le processus et le rapport.

Un rapport sur le point de vue de l'enfant présente de l'information exprimée directement par l'enfant sur :

- ses opinions et ses préférences,
- ses inquiétudes et ses préoccupations,
- ses perceptions et ses expériences.

Un rapport sur le point de vue de l'enfant peut être préparé isolément ou dans le cadre d'une plus large évaluation. Préparé isolément, le rapport ne fournit pas une évaluation globale de santé mentale ou une analyse complète des besoins de l'enfant ou de son intérêt supérieur.

[1] United Nations Convention on the Rights of the Child, Article 12, Maintenance and Custody Act, R.S.N.S. 1989, c. 160, s. 18(6)(f), Judicature Act, R.S., c. 240, s. 32F.

[2] Veuillez voir, par exemple, Birnbaum, R. (2009). Le point de vue de l'enfant dans la médiation et les autres méthodes de règlement extrajudiciaire des différends dans les cas de séparation et de divorce : une analyse documentaire. Un rapport préparé pour le ministère de la Justice du Canada, pp. 09-13, 61 et Birnbaum, R. et Saini, M. (2012). A Qualitative Synthesis of Children's Participation in Custody Disputes. *Research on Social Work Practice* 22(4), p. 406. (en anglais seulement)

Demander et ordonner un rapport sur le point de vue de l'enfant

Dans de nombreux cas, les parties s'entendent elles-mêmes sur des conditions parentales qui intègrent le point de vue de l'enfant, ce qui rend inutile l'obtention formelle de son opinion. Mais lorsqu'une telle entente n'est pas possible, une décision concernant la façon d'obtenir le point de vue de l'enfant devrait généralement être prise tôt dans la procédure. Il existe plusieurs façons de vérifier les opinions et les préférences d'un enfant. Le tribunal déterminera laquelle convient le mieux dans chaque cas. Certains facteurs peuvent influencer cette décision, notamment :

- le stade de la procédure,
- la nature des questions en litige,
- l'âge et le stade de développement de l'enfant,
- la possibilité raisonnable de vérifier la fiabilité des opinions et des préférences de l'enfant,
- la meilleure façon d'obtenir de l'information fiable concernant les opinions et les préférences de l'enfant,
- l'importance de minimiser le stress émotionnel de l'enfant,
- le maintien de la relation de l'enfant avec chaque parent,
- le rapport coût-efficacité et l'efficacité,
- la facilitation d'un règlement et la réduction des conflits.

Lorsqu'il est raisonnablement possible de vérifier les opinions et les préférences de l'enfant, plusieurs options existent :

- ordonner un rapport sur le point de vue de l'enfant;
- entendre la preuve d'un témoin ordinaire;
- nommer un tuteur à l'instance;
- entendre la preuve directement de l'enfant dans les cas appropriés;
- tenir une entrevue par le tribunal;
- entendre un témoin expert (un expert désigné par la Cour ou de service privé).

Un rapport sur le point de vue de l'enfant peut être ordonné lorsqu'une question en litige porte sur la parentalité. Une partie à une procédure peut demander que le tribunal ordonne un rapport sur le point de vue de l'enfant, ou le tribunal peut le faire de son propre chef. Le tribunal peut ordonner un rapport lorsque cela est nécessaire et approprié pour rendre une décision dans l'intérêt supérieur de l'enfant.

Le tribunal donnera des directives sur la portée et la nature du rapport. Pour aider l'évaluateur à obtenir de l'information fiable concernant les opinions et les préférences de l'enfant, l'ordonnance du tribunal doit être aussi explicite que possible. En plus d'indiquer des questions précises auxquelles il faudra répondre, le tribunal peut choisir de donner d'autres directives dans son ordonnance. Des modèles d'ordonnance concernant le renvoi à une évaluation et le paiement des évaluations sont accessibles (voir Annexe A). Même si des ébauches d'ordonnance sont disponibles, seul le tribunal a le pouvoir de déterminer la forme et le contenu des ordonnances.

Renvois aux évaluateurs

Le document *Policy and Procedure for the Preparation of Court-ordered Assessments* (en anglais seulement) des Services judiciaires s'applique aux rapports sur le point de vue de l'enfant et guidera le choix des évaluateurs et la perception des frais en conséquence. En vertu de cette politique, les parties doivent être informées de l'évaluateur retenu et de ses qualifications. Lorsque les parties retiennent les services d'un évaluateur privé pour faire préparer un rapport sur le point de vue de l'enfant, cette politique ne s'applique pas.

Dans la majorité des cas, le processus de rapport sur le point de vue de l'enfant ne comporte pas l'examen par l'évaluateur du dossier de la Cour ou d'autres documents judiciaires. Les évaluateurs auront intérêt à obtenir une brève description des propositions parentales divergentes. Le juge peut ordonner de fournir à l'évaluateur les déclarations parentales qui ont été déposées. Dans les cas où de l'information plus actuelle ou détaillée sur la proposition relative aux modalités parentales est nécessaire, le juge peut ordonner aux parties de déposer et d'échanger un formulaire de déclaration parentale, et de fournir ce formulaire à l'évaluateur. Mais il peut aussi ordonner d'autres mesures.

Les parties en litige peuvent être contactées et, dans certains cas, être interrogées, à moins d'indication contraire du tribunal. Un contact avec les adultes en litige peut aider l'évaluateur à faire les présentations, à fixer une date d'entrevue avec l'enfant, à expliquer le processus, à établir les attentes et à recueillir l'information. Le contact ou l'entrevue avec les parents en litige ne doit pas être une évaluation de leurs plans parentaux ou de leurs aptitudes parentales. Un rapport sur le point de vue de l'enfant ne contient normalement pas d'information sur les perceptions qu'ont les adultes en litige des opinions et des préférences de l'enfant, sauf si l'évaluateur le juge nécessaire (par exemple, pour prouver qu'il y a eu du coaching ou de l'influence).

Si l'évaluateur a besoin de faire clarifier l'ordonnance et la portée du renvoi, il peut poser des questions écrites au fonctionnaire judiciaire pour obtenir des directives.

À moins que ses services soient retenus à titre privé, l'évaluateur est considéré comme le témoin expert de la Cour.

Planification et tenue du processus

L'évaluateur doit examiner s'il existe des facteurs qui pourraient affaiblir la validité du processus, notamment :

- si l'enfant veut et peut jouer un rôle important dans le processus;
- s'il est possible de vérifier la fiabilité des opinions et des préférences de l'enfant;
- si l'enfant a été coaché ou indûment influencé.

Afin de faciliter la participation significative de l'enfant, l'évaluateur doit tenir compte des éléments suivants :

- l'âge et le stade de développement de l'enfant,
- la culture et le langage de l'enfant,
- le lieu optimal pour l'entrevue,
- les mesures à prendre pour assurer la discrétion durant l'entrevue,
- le temps nécessaire pour effectuer l'entrevue,
- la nécessité d'une entrevue conjointe lorsqu'il y a plusieurs enfants,
- s'il y a lieu, qui amènera l'enfant à l'entrevue.

Lorsqu'il effectue les entrevues et évalue les interactions avec l'enfant, l'évaluateur doit tenir compte des éléments suivants :

- lorsque l'enfant exprime des opinions et des préférences :
 - s'il les exprime clairement,
 - s'il les soutient fermement,
 - depuis combien de temps il les exprime,
 - si elles ont été indûment influencées;
- le degré de maturité de l'enfant,
- la faisabilité des préférences de l'enfant,
- la nécessité de faire d'autres entrevues avec l'enfant.

Si une question doit être clarifiée durant le processus, l'évaluateur peut communiquer avec le fonctionnaire judiciaire. Ceci inclut le fait, pour l'évaluateur, de savoir si un contact avec des membres de la parenté devrait se produire avant de finaliser le rapport. Dans sa réponse aux questions de l'évaluateur, le fonctionnaire judiciaire peut demander que l'évaluateur pose des questions écrites afin que les parties puissent en être informées. Le fonctionnaire judiciaire peut demander d'autres directives au tribunal pour régler le problème.

Préparation du rapport

Dans son rapport, l'évaluateur doit commenter ou inclure les points suivants :

- une liste des documents fournis,
- les détails du processus d'entrevue (par exemple, qui a été interrogé, où, combien de fois et pendant combien de temps),
- des observations du comportement, y compris toute observation qui pourrait indiquer une influence,
- la capacité de l'enfant à participer,
- toute interaction digne de mention avec les parents ou les gardiens,
- les commentaires de l'enfant sur comment et quand il a formulé ses opinions,
- le fondement des opinions, conclusions ou déclarations de l'évaluateur,
- une réponse directe aux questions posées dans l'ordonnance, ou les raisons pour lesquelles il n'y a pas eu de réponse ou une réponse partielle,
- toute restriction concernant son rapport,
- si l'évaluateur juge que d'autres services ou une évaluation par un expert sont nécessaires, il doit indiquer dans le rapport le service précis ou le genre d'évaluation recommandé, et pourquoi il le recommande.

Les rapports doivent être rédigés en termes simples, sans jargon technique. Si des termes cliniques sont utilisés, ils doivent être définis.

L'évaluateur doit joindre son *curriculum vitae* au rapport. Un résumé du *curriculum vitae* peut être soumis, mais il doit fournir de l'information sur les qualifications universitaires et professionnelles de l'évaluateur, et comprendre :

- le genre et le nombre d'évaluations déjà effectuées,
- une déclaration indiquant que l'évaluateur est qualifié pour témoigner à titre d'expert au tribunal, et la nature de cette qualification,
- une liste de ses publications universitaires et présentations.

Annexe B : Cadre du rapport sur le point de vue de l'enfant aidera les évaluateurs à recueillir et organiser les éléments clés du rapport. L'utilisation de ce cadre est fortement recommandée.

Présentation du rapport et témoignage

Lorsque le rapport est ordonné par le tribunal, l'évaluateur doit le lui remettre directement. Lorsque l'évaluateur dépose son rapport, il doit régler tous les problèmes susceptibles d'en entraver la disponibilité pour les parties ou pour l'enfant. Sous réserve de directives du tribunal sur la distribution du rapport, le fonctionnaire judiciaire doit fournir des copies du rapport aux parties ou à leur avocat.

Lorsque le tribunal juge approprié que les parties contribuent financièrement au coût du rapport, et que celui-ci est ordonné conformément au document *Policy and Procedure for the Preparation of Court-ordered Assessments*, des Services judiciaires, le fonctionnaire judiciaire doit confirmer les montants à payer par chaque partie en vertu de l'ordonnance rendue.

Le rapport ne sera pas fourni à l'enfant sauf avec l'autorisation du tribunal. Le tribunal peut indiquer si de l'information concernant le contenu du rapport peut être fournie à l'enfant, ainsi que la façon de le faire et la teneur de cette information.

Au moment de la conférence préalable à l'audience, le tribunal peut aborder l'admissibilité du rapport, et la possibilité pour l'évaluateur de témoigner. Le tribunal déterminera si, comment ou quand un évaluateur peut être appelé à témoigner et être interrogé ou contre-interrogé.

Annexe A : Ébauche d'ordonnances

Pour la version téléchargeable, visitez <http://nsfamilylaw.ca/other/assessments-VCR/VCR/VCRGuidelines#Appendix%20A:%20Draft%20Orders>

A.1 : Ordonnance de rapport sur le point de vue de l'enfant

20**

N°

[Nom du tribunal]

Entre :

[NOM]

[Demandeur]

-et -

[NOM]

[Défendeur]

Ordonnance relative au rapport sur le point de vue de l'enfant

Devant [nom du ou de la juge] :

Procédure devant le tribunal pour déterminer **[décrire la situation]**;

Les parties ont le/les [enfant(s)] suivants :

[Indiquer le nom et la date de naissance de chaque enfant.];

La signification de [l'avis/de la demande] a été établie, et la preuve présentée par [affidavit/témoignage/affidavit et témoignage] a été examinée;

[Sur requête du juge] **ou** [Sur requête de **nom de l'auteur de la requête, des parties ou de l'avocat**], un rapport sur le point de vue de l'enfant a été demandé afin d'obtenir les points de vue et les préférences de **[indiquer le nom de l'enfant ou des enfants]**;

Le tribunal a déterminé qu'il est approprié et dans l'intérêt supérieur de [indiquer le nom de/des enfant(s)] d'obtenir un rapport sur le point de vue de l'enfant, [et les parties consentent également à la présente ordonnance];

En conséquence, conformément à **[l'article 19 de la loi sur les pensions alimentaires et la garde d'enfants (Maintenance and Custody Act), ou à l'article 32F de la loi sur l'organisation judiciaire (Judicature Act)]**, un rapport sur le point de vue de l'enfant doit être obtenu conformément aux conditions énoncées dans les présentes :

La contribution de chaque partie, établie en application des règlements pris en vertu de la loi sur les coûts et les frais (*Costs and Fees Act*) **[ou toute autre décision relative au paiement ordonné par le juge]** doit faire l'objet d'une autre ordonnance par le présent tribunal.

Il est ordonné :

1. Qu'un rapport sur le point de vue de l'enfant soit obtenu. Ledit rapport doit être déposé auprès du tribunal au plus tard le **[indiquer la date]**. Le rapport vise à obtenir les points de vue et les préférences **[de l'enfant/des enfants]** en ce qui concerne **[préciser ce qui suit : modalités parentales/garde/accès]**;
2. Que le rapport soit rédigé conformément aux **lignes directrices relatives au rapport sur le point de vue de l'enfant**. Voir les lignes directrices sur <http://www.nsfamilylaw.ca/other/assessments-VCR/VCR/VCRGuidelines>; ou l'évaluateur peut en demander une copie à **[indiquer la personne-ressource au tribunal]**;
3. Que l'évaluateur n'ait pas accès aux documents conservés par le tribunal ou que lesdits documents ne lui soient pas fournis, à moins que le tribunal n'en décide autrement.
4. **[Facultatif]** Que l'évaluateur reçoive une copie de la déclaration parentale déposée par chaque partie, **[et/ou]** que chaque partie remplisse et donne à l'autre partie le formulaire de propositions parentales joint à la présente en tant qu'annexe I. Ce formulaire vise à fournir à l'évaluateur une brève description des propositions avant d'effectuer des entretiens. Les formulaires doivent être déposés auprès du tribunal et échangés par les parties dans un délai de **[7]** jours à compter de la date à laquelle la présente ordonnance est rendue.
5. **[Facultatif]** Que l'évaluateur soit autorisé à communiquer avec les collatéraux **[indiquer le/les nom(s)]** afin de réaliser l'évaluation.
6. Que l'évaluateur fournisse le rapport directement au tribunal. Lorsqu'il dépose le rapport, l'évaluateur doit répondre à toute question au sujet du rapport mis à la disposition des parties ou de l'enfant. Sous réserve des directives du tribunal en matière de distribution, l'officier de justice remettra une copie du rapport aux parties ou à leur avocat et confirmera les frais que l'une ou l'autre des parties doit payer.
7. Que le rapport soit fourni à l'enfant seulement si le tribunal l'autorise. Le tribunal peut décider si des informations sur le contenu du rapport peuvent être fournies à l'enfant, comment et dans quelles conditions.
8. Que les parties donnent rapidement suite à chaque demande raisonnable faite par l'évaluateur et l'officier de justice relativement à la préparation du rapport.
9. Que la nomination de l'évaluateur et que la perception des frais relèvent de la politique et de la procédure relatives à la préparation des évaluations ordonnées par les tribunaux (*Policy and Procedure for the Preparation of Court-ordered Assessments*).
10. **[Lorsqu'aucune contribution n'est imposée aux parties]** Que le rapport soit préparé aux frais du ministère de la Justice **[indiquer si la décision a été prise en application de l'article 20e des règlements du fait de graves difficultés financières ou parce que le revenu des parties est inférieur au seuil énoncé dans les règlements.]**

OU

10. **[Lorsqu'une contribution est imposée aux parties]** Que la manière dont les parties doivent contribuer au coût du rapport fasse l'objet d'une ordonnance distincte du tribunal. **[À noter : Le tribunal peut décider d'insérer dans la présente ordonnance les dispositions relatives aux cautions et aux frais. Voir l'exemple d'ordonnance – A.3]**

Rendue à **[lieu]** le **[date]**.

Officier de justice

A.2 : Pièce jointe à une ordonnance - Formulaire de proposition relative aux modalités parentales pour le rapport sur le point de vue de l'enfant

Ce formulaire sera envoyé à l'évaluateur, accompagné de l'ordonnance relative au rapport sur le point de vue de l'enfant, afin de l'aider à comprendre le plan parental que vous demandez au tribunal d'ordonner. Remplissez ce formulaire pour indiquer les modalités parentales que vous souhaitez mettre en place. Si vous avez plusieurs enfants et des plans différents pour ces derniers, remplissez un formulaire pour chaque plan.

Votre nom : _____ **Numéro du dossier du tribunal :** _____

Date : _____

Ce plan concerne le ou les enfants suivants :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Les modalités parentales que nous avons maintenant sont (cochez tout ce qui s'applique et remplissez les espaces qui s'appliquent, en indiquant le nom de la personne) :

- La plupart du temps, l'enfant ou les enfants vivent avec _____
- L'enfant ou les enfants vivent avec _____ et _____ à peu près le même montant de temps
- _____ a l'enfant ou les enfants _____ jours chaque/toutes les _____ semaines (s) par mois
- _____ n'a aucun contact avec l'enfant ou les enfants
- _____ a des contacts surveillés avec l'enfant ou les enfants

Les principales décisions (p. ex. sur la santé et l'éducation) sont prises ensemble : Oui Non

Si « Non », _____ a le pouvoir de décision

Les modalités parentales que j'aimerais que le tribunal ordonne sont (cochez tout ce qui s'applique et remplissez les espaces qui s'appliquent, en indiquant le nom de la personne) :

- La plupart du temps, l'enfant ou les enfants vivraient avec _____
- L'enfant ou les enfants vivraient avec _____ et _____ à peu près le même montant de temps
- _____ aura l'enfant ou les enfants _____ jours chaque/toutes les _____ semaines (s) par mois

_____ n'aura aucun contact avec l'enfant ou les enfants

_____ aura des contacts surveillés avec l'enfant ou les enfants

Les principales décisions (p. ex. sur la santé et l'éducation) seront prises ensemble : Oui Non
Si « Non », _____ aura le pouvoir de décision.

Les modalités de soins que j'aimerais que le tribunal ordonne sont les suivantes :

Accès raisonnable convenu par les parties

Accès spécifique (cochez et donnez des détails sur ce qui s'applique) :

Semaines, jours, heures de la journée _____

Où l'enfant ou les enfants seront-ils pris en charge et déposés?

Qui emmènera l'enfant ou les enfants?

Comment les vacances de Noël seront-elles partagées? _____

Comment le congé de mars sera-t-il partagé? _____

Comment le congé de Pâques sera-t-il partagé?

Comment la garde de l'enfant ou des enfants sera-t-elle partagée pendant les vacances d'été? _____

Comment les occasions spéciales seront-elles partagées (y compris les autres vacances scolaires et les jours importants, comme les anniversaires, Halloween, la fête des Mères, la fête des Pères, ainsi que les fêtes religieuses importantes)?

Comment se dérouleront les contacts par téléphone/courrier postal/courrier électronique/Skype/textos/médias sociaux, etc.? _____

D'autres détails doivent-ils être pris en compte? _____

A.3 : Ordonnance concernant les coûts et les frais du rapport sur le point de vue de l'enfant

20**

N°

[Indiquer le nom du tribunal.]

Entre :

[NOM]

[Demandeur]

- et -

[NOM]

[Défendeur]

Ordonnance sur les coûts et frais relatifs au rapport sur le point de vue de l'enfant

Devant [nom du ou de la juge] :

En application de l'ordonnance rendue le [date], le tribunal a ordonné un rapport sur le point de vue de l'enfant;

Les parties sont tenues de fournir des informations financières et de contribuer aux coûts du rapport sur le point de vue de l'enfant, conformément aux termes de la présente ordonnance :

Il est ordonné :

1. Afin de déterminer la contribution de chaque partie aux coûts du rapport, conformément aux règlements sur les frais et indemnités (ci-après les « Règlements ») pris en vertu de la loi sur les coûts et les frais (*Costs and Fees Act*), il est établi que [nom de la partie] a un revenu annuel de [montant] \$, et [nom de la partie] a un revenu annuel de [montant] \$.
2. Conformément aux Règlements, les parties doivent contribuer aux coûts du rapport comme suit :

[Nom de la partie] :

- i. Dépôt de [montant] \$ dû à l'émission de la présente ordonnance; et
- ii. Pourcentage de ____ [préciser le % final, après le calcul au prorata, le cas échéant] du coût du rapport, immédiatement exigible une fois le rapport terminé, moins tout dépôt ou autre somme versée pour le rapport.

[Nom de la partie] :

- i. Dépôt de [montant] \$ dû à l'émission de la présente ordonnance; et
- ii. Pourcentage de ____ [préciser le % final, après le calcul au prorata, le cas échéant] du coût du rapport, immédiatement exigible une fois le rapport terminé, moins tout acompte ou autre somme versée pour le rapport.

- I. Afin de déterminer la contribution de chaque partie aux coûts du rapport, conformément aux Règlements pris en vertu de la loi sur les coûts et les frais (*Costs and Fees Act*), l'officier de justice déterminera le revenu des parties conformément à l'article 16 des Lignes directrices fédérales sur les pensions alimentaires pour enfants pris en vertu de la Loi sur le divorce (*Canada*).
- a. Les parties doivent déposer auprès du tribunal leur déclaration de revenus, leur avis de cotisation ou de nouvelle cotisation pour _____ [année d'imposition] dans les ___ jours suivant la date d'émission de la présente ordonnance.
 - b. L'officier de justice doit calculer le revenu de chaque partie conformément aux règlements sur les frais et indemnités (ci-après les « Règlements ») pris en vertu de la loi sur les coûts et les frais (*Costs and Fees Act*) ainsi qu'à partir des renseignements fiscaux devant être déposés en vertu de la présente ordonnance, et l'officier de justice doit informer les parties et le tribunal du revenu qui a été déterminé.
 - c. Les parties seront réputées avoir le revenu déterminé par l'officier de justice conformément aux Règlements et à la présente ordonnance.
 - d. Toute partie qui ne dépose pas, dans les 30 jours suivant la date de la présente ordonnance, les renseignements fiscaux exigés en vertu du paragraphe a) de la présente ordonnance sera réputée avoir un revenu annuel de [montant] \$ conformément aux Règlements.
 - e. Les parties verseront un acompte et paieront un pourcentage du coût du rapport, conformément aux Règlements et aux instructions écrites de l'officier de justice. Les instructions de l'officier de justice concernant le paiement du rapport feront partie de la présente ordonnance.
- 2. ou 3.** Les frais exigibles en vertu de la présente ordonnance sont considérés comme une créance, avec les dépens, envers Sa Majesté la Reine du chef de la province de la Nouvelle-Écosse et sont remboursables à ce titre, conformément à l'article 9 de la loi sur les coûts et les frais (*Costs and Fees Act*).

Rendue à [lieu] le [date].

Officier de justice

Annexe B : Cadre du rapport sur le point de vue de l'enfant

Introduction

Une méthode systématique pour la préparation d'un rapport sur le point de vue de l'enfant vise à aider les évaluateurs à atteindre les objectifs des Lignes directrices et à présenter l'information spécialisée et particulière exigée dans le rapport.

Ce cadre contient les éléments standards qui devraient être inclus dans la plupart des rapports. Certaines circonstances spéciales doivent aussi être abordées et intégrées au rapport lorsque le tribunal l'ordonne ou qu'elles sont repérées par l'évaluateur au cours de l'évaluation. Le rapport doit traiter en détail seulement les aspects que l'évaluateur juge pertinents à la cause. L'absence d'éléments prévus dans le cadre doit être brièvement motivée. Lorsque le tribunal ordonne d'aborder certaines questions ou préoccupations, le rapport doit reproduire les directives données et indiquer clairement où l'information pertinente concernant la question se trouve dans le rapport, ou en justifier l'absence.

Une version simplifiée du cadre à l'usage des évaluateurs se trouve ici : http://nsfamilylaw.ca/sites/default/files/video/simplified_voice_of_the_child_report_framework.pdf

Cadre du rapport

A. Information générale

1. Page couverture

Joignez une page couverture qui comprend les renseignements suivants :

- No du dossier de la Cour,
- Nom du tribunal référant,
- Nom du juge référant,
- Nom complet des parties,
- Nom complet, date de naissance et âge réel des enfants évalués,
- Nom de l'évaluateur,
- Qualifications professionnelles de l'évaluateur,
- Adresse professionnelle de l'évaluateur.

2. Objectif

Fournissez un résumé de la portée du rapport. Expliquez pourquoi le rapport est préparé, et indiquez :

- les directives données par le juge dans son ordonnance, ou d'autres directives (précisez),
- les directives provenant de toute autre source (p. ex., personnel du tribunal, document d'engagement).

3. Limites du processus ou du rapport

Donnez de l'information sur les limites du rapport. Les rapports sur le point de vue de l'enfant comportent certaines limites. Ces rapports sont contextuels et leur portée est restreinte. Ils témoignent du point de vue de l'enfant à un moment précis. Sans directives précises du tribunal, l'évaluateur n'aura pas accès à l'historique judiciaire ou aux documents déposés au tribunal. Le rapport sera limité à l'information obtenue par l'évaluateur au moment de la rédaction du rapport. Toute intervention ou événement subséquent dans la vie de l'enfant pourra influencer la validité du rapport.

Dans chaque rapport, précisez :

- les limites,
- les implications des limites sur le processus, la préparation du rapport, les constatations, les opinions, les conclusions, etc.

4. Résumé des sources d'information

Dans chaque rapport, indiquez les éléments suivants (précisez si les sources ont été interrogées ou contactées) :

a. Nom de l'enfant (ou des enfants) interrogé ou contacté

- Date à laquelle il a été interrogé ou contacté,
- Temps passé avec l'enfant (ou les enfants);

b. Résumé des propositions de modalités parentales de chaque partie en litige à la suite du renvoi (précisez la source d'information)

- **Confirmez les documents provenant du tribunal,**
- **confirmez les autres documents reçus et la source de chacun;**

c. Résumé du contact avec les parties en litige, s'il y a lieu

- les noms, les dates et le contexte du contact.

Indiquez les renseignements suivants seulement dans des circonstances spéciales, lorsqu'un juge a précisé qu'ils sont nécessaires pour le rapport. Au besoin, communiquez par écrit avec le fonctionnaire judiciaire si vous avez des questions sur les directives. Lorsque cela est demandé, indiquez :

Les détails de tout dossier judiciaire ou des autres documents fournis et/ou examinés

d. Le nom de membres de la parenté interrogés ou contactés

- Les dates auxquelles ils ont été interrogés ou contactés,
- Le temps passé avec les membres de la parenté;

e. Les détails de l'utilisation d'outils formels ou informels

- les outils administrés,
- la date de leur administration.

B. Corps du rapport

5. Détails du contact ou de l'entrevue avec l'enfant

a. Information préliminaire

Établissez les limites de la confidentialité :

- les mesures prises pour assurer la discrétion durant les entrevues,
- la présence d'autres personnes durant les entrevues, et les raisons d'une entrevue conjointe, s'il y a lieu,
- la discussion du processus de consentement qui a eu lieu avec l'enfant,
- les endroits où les entrevues ont eu lieu,
- les personnes qui ont amené les enfants aux entrevues;

b. Les observations détaillées et l'information recueillie

Indiquez les détails de l'information recueillie et des observations faites par rapport à chaque enfant. Indiquez si l'enfant était capable de donner de l'information, si cette information était exacte, et si elle provenait d'une autre source.

Indiquez des observations concernant l'enfant sur les plans affectif et comportemental :

- son stade de développement,
- son apparence générale,
- son comportement observable,
- son activité motrice observable,
- ses émotions, ses sentiments, son affect,
- sa culture, son élocution, son langage,
- ses interactions pertinentes avec un parent ou un gardien.

Vérification des opinions et des préférences de l'enfant

Fournissez de l'information détaillée sur les opinions et les préférences de l'enfant et le contexte dans lequel il les a exprimées. Cette section décrit l'information exprimée par l'enfant. Indiquez si l'enfant n'a pas voulu exprimer d'opinion ou de préférence, n'en a pas exprimé ou semble ne pas en avoir formulé. L'information concernant l'enfant devrait comprendre les éléments suivants, s'ils sont disponibles :

- sa situation de vie actuelle,
- l'école ou la garderie, etc., qu'il fréquente,
- sa vision de ses relations avec les parties au litige et des relations entre ces parties,
- ses pensées et ses sentiments concernant les transitions entre les foyers,
- ses sentiments envers d'autres personnes importantes, y compris des membres de la parenté, des beaux-parents, des frères et sœurs, etc.,
- le plan de modalités parentales qu'il préfère,
- ses pensées et ses sentiments concernant le plan de modalités parentales qu'il préfère,
- les inquiétudes et inquiétudes qu'il a exprimées.

c. Résumé des opinions et préférences de l'enfant et impressions

Exposez toute information concernant les opinions et préférences exprimées par l'enfant. Cette information peut comprendre :

- s'il les soutient fermement,
- depuis combien de temps elles semblent avoir été exprimées,
- les personnes à qui il les a exprimées et sa perception des réactions reçues,
- la clarté et la cohérence de ses opinions tout au long du processus,
- comment l'enfant en est arrivé à concevoir ces opinions et préférences,
- les raisons qu'il évoque pour justifier ses opinions et préférences,
- les réactions émotionnelles et comportementales de l'enfant lorsqu'il exprime et discute de ses opinions et préférences.

6. Détails des contacts avec les parties en litige

À part des contacts fortuits, si une des parties en litige est contactée, indiquez si le contact a été imposé et par qui. S'il n'était pas imposé, expliquez pourquoi ce contact était nécessaire, en indiquant :

- la date du contact et le moyen utilisé (téléphone, en personne, le lieu),e
- informations pertinentes recueillies,
- les questions pertinentes posées et les réponses données,
- les observations concernant des interactions ou un comportement pertinents.

7. Résumés, conclusions et, au besoin, recommandations

a. Impressions générales sur la validité du processus

Les impressions générales de l'évaluateur concernant la validité du processus, et toute réserve sur ces impressions, doivent être présentées ici. L'évaluateur se fie beaucoup au point de vue de l'enfant dans ce processus spécialisé, et il est difficile d'évaluer la validité dans ce contexte. Dans certains cas, une évaluation plus globale peut être nécessaire pour établir la validité. Dans tous les cas, abordez les éléments suivants et exposez ce qui motive votre conclusion, en tenant compte des points suivants :

- L'enfant a-t-il voulu et pu jouer un rôle important dans le processus?
- Est-il possible de vérifier la fiabilité des opinions et des préférences de l'enfant?
- Y a-t-il des preuves évidentes ou des préoccupations concernant ou suggérant du coaching ou une influence induite?

b. Recommandations en vue d'autres interventions, s'il y a lieu

Lorsque le tribunal demande une recommandation, celle-ci doit être faite, sinon il faut expliquer pourquoi il est impossible d'en faire une. Lorsque le tribunal ne demande pas de recommandation, l'évaluateur peut choisir d'en faire une, mais il doit expliquer pourquoi il a fait ce choix.

c. Résumé de la conformité aux codes de conduite, de déontologie et aux devoirs statutaires

Consignez toute action digne de mention qui a été nécessaire pour assurer la conformité aux codes de conduite professionnelle et de déontologie, aux normes de pratique ou aux devoirs statutaires, et pourquoi elle était nécessaire.

d. Accès au rapport et distribution

L'évaluateur doit remettre le rapport directement au tribunal. Lorsque l'évaluateur dépose son rapport, il doit régler tous les problèmes susceptibles d'en entraver la disponibilité pour les parties ou pour l'enfant.

8. Pièces jointes

Certains éléments d'information aident à établir le fondement et la crédibilité du rapport, comme :

a. Le curriculum vitae de l'évaluateur

L'évaluateur doit joindre son curriculum vitae au rapport. Un résumé du curriculum vitae peut être soumis, mais il doit fournir de l'information sur les qualifications universitaires et professionnelles de l'évaluateur, et comprendre :

- le genre et le nombre d'évaluations déjà effectuées,
- une déclaration indiquant que l'évaluateur est qualifié pour témoigner à titre d'expert au tribunal, et la nature de cette qualification,
- une liste de ses publications universitaires et présentations.

b. Une référence à des publications de recherche

Dans de rares situations où il est fait référence, dans la conclusion, à une recherche publiée, cette publication doit être citée dans le rapport.



© Ministère de la Justice de la Nouvelle-Écosse,
tous droits réservés - 2015

