

MISSING PERSONS ACT

**MISSING PERSONS
REGULATIONS**
R-017-2026

AMENDED BY

LOI SUR LES PERSONNES DISPARUES

**RÈGLEMENT SUR LES PERSONNES
DISPARUES**
R-017-2026

MODIFIÉ PAR

This consolidation is not an official statement of the law. It is an office consolidation prepared by Legislation Division, Department of Justice, for convenience of reference only. The authoritative text of regulations can be ascertained from the *Revised Regulations of the Northwest Territories, 1990* and the monthly publication of Part II of the *Northwest Territories Gazette*.

This consolidation and other G.N.W.T. legislation can be accessed online at

<https://www.justice.gov.nt.ca/en/browse/laws-and-legislation/>

La présente codification administrative ne constitue pas le texte officiel de la loi; elle n'est établie qu'à titre documentaire par les Affaires législatives du ministère de la Justice. Seuls les règlements contenus dans les *Règlements révisés des Territoires du Nord-Ouest (1990)* et dans les parutions mensuelles de la Partie II de la *Gazette des Territoires du Nord-Ouest* ont force de loi.

La présente codification administrative et les autres lois et règlements du G.T.N.-O. sont disponibles en ligne à l'adresse suivante :

<https://www.justice.gov.nt.ca/en/browse/laws-and-legislation/>

MISSING PERSONS ACT

MISSING PERSONS REGULATIONS

The Minister, under section 20 of the *Missing Persons Act* and every enabling power, makes the *Missing Persons Regulations*.

Service Requirements

1. (1) A document required to be served under the Act or these regulations is served
 - (a) in the case of an individual,
 - (i) by leaving a copy of the document with the individual, or
 - (ii) by sending a copy of the document by email to the individual's last known email address, if the sender receives confirmation that the transmission was successfully completed;
 - (b) in the case of a corporation,
 - (i) by leaving a copy of the document with a director, officer or agent of the corporation,
 - (ii) by leaving a copy of the document with an individual who appears to have management or control of any place of business or premises operated by or on behalf of the corporation,
 - (iii) by sending a copy of the document by email to the corporation's last known email address, if the sender receives confirmation that the transmission was successfully completed, or
 - (iv) by sending a copy of the document by registered mail to the registered office of the corporation;
 - (c) in the case of any other entity,
 - (i) by leaving a copy of the document with an individual who appears to have management or control of any place of business, facility or premises operated by or on behalf of the entity,
 - (ii) by sending a copy of the document by email to the entity's last known email address, if the sender receives confirmation that the transmission was successfully completed, or

LOI SUR LES PERSONNES DISPARUES

RÈGLEMENT SUR LES PERSONNES DISPARUES

Le ministre, en vertu de l'article 20 de la *Loi sur les personnes disparues* et de tout pouvoir habilitant, prend le *Règlement sur les personnes disparues*.

Exigences en matière de signification

1. (1) La signification des documents en vertu de la loi ou du présent règlement s'effectue :
 - a) dans le cas d'un particulier :
 - (i) soit en lui laissant une copie du document,
 - (ii) soit en lui envoyant une copie du document par courriel à la dernière adresse connue, si l'expéditeur reçoit la confirmation que la transmission a réussi;
 - b) dans le cas d'une personne morale :
 - (i) soit en laissant une copie du document à un dirigeant, administrateur ou mandataire de la personne morale,
 - (ii) soit en laissant une copie du document à un particulier qui semble avoir des fonctions d'administrateur ou de gestionnaire de tout établissement ou lieu exploité par la personne morale, ou en son nom,
 - (iii) soit en envoyant par courriel une copie du document à la dernière adresse connue de la personne morale, si l'expéditeur reçoit la confirmation que la transmission a réussi,
 - (iv) soit en envoyant par courrier recommandé une copie du document au bureau enregistré de la personne morale;
 - c) dans le cas de toute autre entité :
 - (i) soit en laissant une copie du document à un particulier qui semble avoir des fonctions d'administrateur ou de gestionnaire de tout place d'affaire, établissement ou lieu exploité par l'entité, ou en son nom,
 - (ii) soit en envoyant par courriel une copie du document à la dernière adresse connue de l'entité, si l'expéditeur reçoit la confirmation

- (iii) by sending a copy of the document by registered mail to the entity's last known address; or
- (d) by any other method authorized by a justice under subsection (3).
- (2) A document served in accordance with subsection (1) is deemed to be received
- (a) on the day the document is left with an individual;
 - (b) on the day the sender receives confirmation that the transmission was successfully completed by email; or
 - (c) on the tenth day after the document is sent by registered mail.
- (3) A justice may, on application and on being satisfied that service cannot be made effectively in accordance with subsection (1), by order, authorize another manner of service.
- Notice After Emergency Demand**
- 2.** (1) In this section, "decision-making responsibility" means responsibility for making significant decisions about a minor's well-being, including with respect to
- (a) health;
 - (b) education;
 - (c) culture, language, religion and spirituality; and
 - (d) significant extra-curricular activities.
- (2) A notice required by section 11 of the Act to be given by a member who makes an emergency demand to a person whose information has been produced must include
- (a) the member's name, phone number and email address;
 - (b) the address of the detachment and the detachment's mailing address, if different; and
 - (c) one of the following:
 - (i) a description of the records produced relating to the person and a statement that the person may, in writing and not later than 30 days after receiving the notice, request copies of those records,
 - (ii) copies of those records.
- que la transmission a réussi,
- (iii) soit en envoyant par courrier recommandé une copie du document à la dernière adresse connue de l'entité;
- d) par tout autre mode de signification autorisé par un juge de paix en vertu du paragraphe (3).
- (2) Le document signifié conformément au paragraphe (1) est réputé avoir été reçu, selon le cas :
- a) le jour où il est remis au particulier;
 - b) le jour où l'expéditeur reçoit la confirmation que la transmission par courriel a réussi;
 - c) le dixième jour suivant celui de sa mise à la poste par courrier recommandé.
- (3) Sur demande et s'il est convaincu que la signification ne peut être faite efficacement selon un des modes visés au paragraphe (1), le juge de paix peut, par ordonnance, autoriser un autre mode de signification.
- Avis après demande urgente**
- 2.** (1) Dans le présent article, «responsabilité décisionnelle» s'entend de la responsabilité relative à la prise de décisions importantes concernant le bien-être d'un mineur, notamment quant aux questions suivantes :
- a) sa santé;
 - b) son éducation;
 - c) sa culture, sa langue, sa religion et sa spiritualité;
 - d) ses activités parascolaires importantes.
- (2) L'avis qui doit être donné, conformément à l'article 11 de la loi, par le membre ayant présenté une demande urgente à la personne dont les renseignements ont été communiqués, doit comprendre ce qui suit :
- a) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du membre;
 - b) l'adresse et l'adresse postale du détachement, si elles sont différentes;
 - c) selon le cas :
 - (i) une description des documents communiqués à l'égard de la personne et une déclaration à l'effet que cette personne peut demander, par écrit et au plus tard 30 jours après la réception de l'avis, une copie de ces documents,
 - (ii) des copies de ces documents.

- (3) A notice referred to in subsection (2) must be
- (a) in writing; and
 - (b) served, not later than 60 days after the date when the RCMP received the records.

(4) A person who receives a notice referred to in subsection (2) may, in writing and not later than 30 days after receiving the notice, request copies of the records relating to them that were produced under the emergency demand.

(5) A person who has decision-making responsibility for a minor may make a request under subsection (4) on behalf of the minor.

(6) The RCMP shall respond to a request made by a person under subsection (4) not later than 30 days after receiving the request, by sending to the person

- (a) copies of the records relating to the person that were produced under the emergency demand; or
- (b) a statement that the RCMP is refusing to provide copies of those records, in accordance with subsection (8).

(7) The following must not contain information respecting a third party:

- (a) descriptions of records provided under subparagraph (2)(c)(i);
- (b) copies of records provided under subparagraph (2)(c)(ii) or paragraph (6)(a).

(8) Notwithstanding subsections (2) and (6), a member may refuse to provide descriptions of records under subparagraph (2)(c)(i) or copies of records under subparagraph (2)(c)(ii) or paragraph (6)(a), if the member has reasonable grounds to believe that providing the descriptions or copies would

- (a) interfere with a member's ability to locate a missing person;
- (b) pose a risk to any person's safety; or
- (c) interfere with a criminal investigation.

(9) A member who refuses to provide descriptions or copies under subsection (8) shall provide them at the next reasonable time when, in the opinion of the member, doing so would not cause an interference or pose a risk referred to in that subsection.

- (3) Cet avis doit, à la fois :
- a) être écrit;
 - b) être signifié, au plus tard 60 jours après la réception des documents par la GRC.

(4) La personne qui reçoit l'avis visé au paragraphe (2) peut, par écrit et au plus tard 30 jours après sa réception, demander des copies des documents qui la concernent qui ont été communiqués dans le cadre de la demande urgente.

(5) La personne investie de la responsabilité décisionnelle à l'égard d'un mineur peut présenter une demande en vertu du paragraphe (4) au nom de celui-ci.

(6) La GRC répond à la demande présentée en vertu du paragraphe (4) au plus tard 30 jours après sa réception, en envoyant à la personne :

- a) soit les copies des documents qui la concernent qui ont été communiqués dans le cadre de la demande urgente;
- b) soit une déclaration à l'effet que la GRC refuse de communiquer les copies de ces documents, conformément au paragraphe (8).

(7) Les renseignements relatifs à un tiers ne sont pas contenus dans ce qui suit :

- a) les descriptions des documents communiqués en vertu du sous-alinéa (2)c)(i);
- b) les copies des documents communiqués en vertu du sous-alinéa (2)c)(ii) ou de l'alinéa (6)a).

(8) Malgré les paragraphes (2) et (6), un membre peut refuser de communiquer les descriptions des documents visés au sous-alinéa (2)c)(i) ou les copies des documents visés au sous-alinéa (2)c)(ii) ou à l'alinéa (6)a), s'il a des motifs raisonnables de croire que leur communication, selon le cas :

- a) risquerait de nuire à la capacité d'un membre de trouver une personne disparue;
- b) présenterait un risque pour la sécurité de quiconque;
- c) entraverait à une enquête criminelle.

(9) Le membre qui refuse de communiquer les descriptions ou les copies en vertu du paragraphe (8) les communique dès qu'il est raisonnable de croire que, de l'avis du membre, cela ne risquerait pas de nuire ou ne présenterait pas un risque visé à ce paragraphe.

Annual Report

3. (1) The annual report prepared under subsection 14(2) of the Act must, in respect of the previous year and in addition to the information required in the Act, contain

- (a) the number of missing person occurrences reported;
- (b) the number of missing persons investigations where the missing person was located;
- (c) the total number of search orders made and the number of missing persons investigations those search orders related to;
- (d) the total number of record access orders made and the number of missing persons investigations those record access orders related to; and
- (e) any other information in the public interest and that the RCMP is by law able to provide without unreasonably interfering with the operations of the RCMP.

(2) The RCMP shall, by May 15 in each year, provide to the Minister the annual report for the previous year.

(3) The Minister shall cause a copy of the annual report to be laid before the Legislative Assembly at the earliest opportunity after receiving the report.

Retention of Records

4. (1) Records obtained by the RCMP under the Act must be stored securely and access to those records must be limited to the members who, as determined by the commanding officer or the commanding officer's delegate, require access for the performance of duties and functions of the RCMP.

(2) Subject to subsections (3) and (4), if a missing person is located alive, the RCMP shall, not later than 90 days after the date when the missing person is located,

- (a) return any original records obtained by the RCMP under the Act to the provider of those records; and
- (b) dispose of all other records relating to the missing person investigation.

Rapport annuel

3. (1) Le rapport annuel rédigé en vertu du paragraphe 14(2) de la loi, pour l'année antérieure et en plus des renseignements exigés par la loi, contient ce qui suit :

- a) le nombre de cas de personnes disparues signalés;
- b) le nombre d'enquêtes sur des personnes disparues où la personne a été retrouvée;
- c) le nombre total d'ordonnances de recherche rendues et le nombre d'enquêtes sur des personnes disparues auxquelles ces ordonnances se rapportent;
- d) le nombre total d'ordonnances d'accès aux documents rendues et le nombre d'enquêtes sur des personnes disparues auxquelles ces ordonnances se rapportent;
- e) tout autre renseignement d'intérêt public que la GRC est légalement autorisée à communiquer sans nuire indûment à ses activités.

(2) Au plus tard le 15 mai de chaque année, la GRC remet au ministre le rapport annuel de l'année antérieure.

(3) Dès que possible après l'avoir reçu, le ministre fait déposer une copie du rapport annuel devant l'Assemblée législative.

Conservation des documents

4. (1) Les documents obtenus par la GRC en vertu de la loi sont entreposés en lieu sûr et leur accès est limité aux membres qui, selon le commandant divisionnaire ou son délégué, en ont besoin pour l'exercice des attributions de la GRC.

(2) Sous réserve des paragraphes (3) et (4), si une personne disparue est retrouvée vivante, la GRC, dans les 90 jours de la date à laquelle la personne est retrouvée :

- a) d'une part, retourne tous les documents originaux obtenus par la GRC en vertu de la loi au fournisseur de ces documents;
- b) d'autre part, élimine les autres documents relatifs à l'enquête sur la personne disparue.

(3) The RCMP may retain records after the expiration of the 90-day period referred to in subsection (2) or paragraph (4)(b) if

- (a) the missing person is not located or is located deceased;
- (b) the missing person investigation becomes a criminal investigation; or
- (c) retention of the records is otherwise required by law.

(4) If notice required by section 11 of the Act is given by a member who makes an emergency demand to a person whose information has been produced, the RCMP shall retain records that relate to the person

- (a) at least until the expiration of the 30-day period referred to in subsection 2(4); and
- (b) not later than 90 days after the day when notice was given, subject to subsection (3).

(5) Records disposed of under this section must be disposed of in accordance with the methods outlined in the applicable RCMP schedule governing the retention and disposal of records.

5. Nothing in these regulations authorizes the disposal of records that are otherwise required to be retained by law or by the applicable RCMP schedule governing the retention and disposal of records.

6. *The Missing Persons Regulations*, established by regulation numbered R-015-2026, are repealed.

© 2026 Territorial Printer
Yellowknife, N.W.T.

(3) La GRC peut conserver les documents après l'expiration de la période de 90 jours visée au paragraphe (2) ou à l'alinéa (4)b) dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) la personne disparue n'est pas retrouvée ou elle est retrouvée morte;
- b) l'enquête sur une personne disparue devient une enquête criminelle;
- c) la conservation des documents est exigée par la loi.

(4) Si l'avis exigé à l'article 11 de la loi est donné par un membre ayant présenté une demande urgente à une personne dont les renseignements ont été communiqués, la GRC conserve les documents relatifs à cette personne :

- a) au moins jusqu'à l'expiration de la période de 30 jours visée au paragraphe 2(4);
- b) au plus tard 90 jours après la date à laquelle l'avis a été donné, sous réserve du paragraphe (3).

(5) Les documents éliminés en vertu du présent article doivent l'être conformément aux méthodes prévues dans le calendrier applicable de la GRC régissant la conservation et l'élimination des documents.

5. Le présent règlement n'a pas pour effet d'autoriser l'élimination des documents qui auraient autrement été conservés en vertu de la loi ou du calendrier applicable de la GRC régissant la conservation et l'élimination des documents.

6. *Le Règlement sur les personnes disparues*, pris par le règlement n° R-015-2026, est abrogé.

© 2026 l'imprimeur territorial
Yellowknife (T. N.-O.)
