

FORMULAIRE DE DEMANDE D'INDEMNISATION SUCCESSORALE DANS LE CADRE DU RECOURS COLLECTIF DES ÉLÈVES EXTERNES DES PENSIONNATS INDIENS

- Ce règlement concerne le recours collectif Gottfriedson des élèves externes des pensionnats indiens. **Les élèves externes sont des élèves qui ont fréquenté un pensionnat pendant le jour uniquement, donc sans y dormir le soir.** Les pensionnats indiens qui avaient des élèves externes, ou qui pouvaient en avoir eu, sont indiqués dans le présent formulaire. Cette liste est aussi accessible en ligne au www.justicefordayscholars.com/fr et au www.dayscholarsclaims.com/fr.
- Ce formulaire représente la demande pour paiement d'indemnité de 10 000 \$ dans le cadre du recours collectif des élèves externes des pensionnats indiens au nom d'un élève externe **décédé(e) le ou après le 30 mai 2005.**
- **Ne remplissez ce formulaire que si vous faites une demande au nom d'un élève externe décédé(e).**

Une demande au nom d'un élève externe décédé(e) peut être faite par :

1. L'exécuteur, l'administrateur, le fiduciaire ou le liquidateur de la succession du défunt; **OU**
2. L'héritier vivant prioritaire s'il n'y a pas d'exécuteur testamentaire, d'administrateur, de fiduciaire ou de liquidateur.

- **Avant de commencer à remplir votre demande, consultez le guide accompagné par ce formulaire** et l'avis d'approbation du règlement au www.justicefordayscholars.com/fr. Cela contiendra plus de renseignements sur le fonctionnement du processus de réclamation successorale et sur ce qui se passera après la soumission de votre formulaire.
- Si vous êtes un élève externe et que vous faites une demande pour vous-même, **n'utilisez pas** le présent formulaire. Veuillez remplir le formulaire de demande d'indemnisation pour les survivants : www.justicefordayscholars.com/fr.

VOUS N'AVEZ PAS BESOIN D'INCLURE CETTE PAGE AVEC VOTRE SOUMISSION.

COMMENT SOUMETTRE VOTRE FORMULAIRE

VEUILLEZ SOUMETTRE VOTRE FORMULAIRE UNE SEULE FOIS EN CHOISISANT PARMIS L'UNE DES QUATRES OPTIONS SUIVANTES :

1. **PAR VOIE ÉLECTRONIQUE SUR LE SITE WEB** www.dayscholarsclaims.com/fr

- La soumission par voie électronique est la méthode recommandée pour soumettre votre formulaire, **OU**

2. **PAR COPIE PAPIER ET ENVOYER PAR COURRIEL :** dayscholarsclaims@deloitte.ca, **OU**

3. **PAR COPIE PAPIER ET ENVOYER PAR TÉLÉCOPIEUR :** 416-601-6101, **OU**

4. **PAR COPIE PAPIER ET ENVOYER PAR LA POSTE :**

À : Administrateur des demandes d'indemnisation concernant les élèves externes des pensionnats indiens, a/s de Deloitte

Adresse postale: C.P. 7014, Toronto (Ontario) M5C 0A9, Canada

DATE LIMITE POUR SOUMETTRE UN FORMULAIRE DE DEMANDE: 4 OCTOBRE 2023

AIDE GRATUITE POUR REMPLIR LE FORMULAIRE :

- Si vous avez des questions générales au sujet du formulaire de demande, du processus de demande ou pour signaler un changement d'adresse après avoir soumis votre réclamation, communiquez avec **l'administrateur des réclamations** au **1-877-877-5786**.
- Si vous avez besoin d'aide pour déterminer si vous pouvez présenter une demande et si vous êtes admissible à ce recours collectif, veuillez communiquer avec **les avocats du recours collectif :** dayscholars@waddellphillips.ca ou en composant le **1-888-222-6845**.

Des services de conseils en santé mentale et de soutien en cas de crise sont offerts à ceux qui en ont besoin 24 heures sur 24, 7 jours par semaine, par l'entremise de la ligne d'écoute téléphonique nationale des pensionnats indiens au **1-866-925-4419** ou la ligne d'écoute Espoir pour le mieux-être en composant le **1-855-242-3310** ou branchez-vous en ligne par clavardage à www.espoirpourlemieuxetre.ca.

PARTIE A. RENSEIGNEMENTS DE L'ÉLÈVE EXTERNE DÉCÉDÉ(E)

Veillez remplir cette partie avec **les informations de l'élève externe décédé(e)**, et non les vôtres.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
| REQUIS | 1. Quel est le nom de l'élève externe décédé(e) tel qu'il figure sur ses documents successoraux (si disponibles) ou sur la preuve de décès fournie? Consultez le guide pour connaître les types de documents successoraux requis. | |
| | a. Prénom : _____ | |
| | b. Deuxième prénom (s'il y a lieu) : _____ | |
| | c. Nom de famille : _____ | |
| SI DISPONIBLE | 2. Quelle est sa date de naissance? | 3. Quelle est sa date de décès? |
| | JOUR : _____ | JOUR : _____ |
| | MOIS : _____ | MOIS : _____ |
| | ANNÉE : _____ | ANNÉE : _____ |
| | 4. Veuillez joindre une photocopie ou une photo du certificat de décès de l'élève externe. Si vous ne possédez pas une copie de leur certificat de décès, vous pouvez joindre une photocopie ou une photo d'un autre document indiquant la date du décès, tel que la déclaration de décès du directeur des funérailles ou un certificat d'inhumation. Seuls les élèves externes décédé(e)s le ou après le 30 mai 2005 sont admissibles. | |
| | 5. Le défunt était-il connu sous d'autres noms lorsqu'il était un élève externe? Veuillez fournir tous les noms que vous connaissez ci-dessous. | |
| | a. Avait-il (ou elle) un surnom? Non : <input type="checkbox"/> Oui : <input type="checkbox"/> Inconnu : <input type="checkbox"/> Si oui, veuillez indiquer tous ses autres noms ci-dessous : _____ | |
| | b. Son nom à la naissance était-il différent? (c.-à-d. si la personne a changé de nom en se mariant, quel était son nom avant son mariage?) Non : <input type="checkbox"/> Oui : <input type="checkbox"/> Inconnu : <input type="checkbox"/> Si oui, veuillez inscrire leur nom à la naissance : _____ | |
| | c. La personne avait-elle un nom d'adoption?: Non : <input type="checkbox"/> Oui : <input type="checkbox"/> Inconnu : <input type="checkbox"/> Si oui, veuillez inscrire leur nom préapprouvé : _____ | |
| | 6. Quels sont le prénom et le nom de la mère du défunt (si connus)? _____ | |
| 7. Quels sont le prénom et le nom du père du défunt (si connus)? _____ | | |
| Veillez indiquer les numéros d'identification que l'élève externe possédait parmi les suivants : | | |
| 8. Numéro de certificat de statut indien ou numéro de bande _____ | 10. Nom ou numéro de disque inuit _____ | |
| 9. Numéro de bénéficiaire _____ | 11. Numéro d'assurance sociale _____ | |

PARTIE B. RENSEIGNEMENTS SUR VOUS (PERSONNE VIVANTE QUI PRÉSENTE CETTE DEMANDE)

Dans cette partie, veuillez inscrire vos informations. Si vous faites cette demande pour vous-même, et non pour une personne décédée, veuillez **ne pas utiliser** le présent formulaire. L'administrateur des réclamations n'évaluera pas la demande pour vous, mais pour l'élève externe décédé(e).

REQUIS

12. Quel est **votre** nom? Si vous fournissez des documents successoraux, votre nom doit correspondre à tous les documents fournis dans lesquels vous êtes nommé. Veuillez fournir votre adresse postale et vos coordonnées actuelles ci-dessous :

a. Prénom : _____

b. Deuxième prénom (s'il y a lieu) : _____

c. Nom de famille : _____

13. Veuillez indiquer **votre** adresse postale et vos coordonnées actuelles ci-dessous :

a. Numéro et nom rue (si ce n'est pas une case postale) :

b. Appartement (s'il y a lieu) : _____

c. Case postale (si vous en avez une) : _____

d. Ville/localité/communauté : _____

e. Province/Territoire : _____

f. Code postal : _____

g. Pays : _____

h. Téléphone cellulaire (si vous en avez un) : _____

i. Téléphone à la maison (si vous en avez un) : _____

j. Courriel (si vous en avez un) : _____

Veuillez cocher cette case si vous préférez être contacté par courriel si l'administrateur a besoin de renseignements supplémentaires de votre part. **Remarque** : Toutes les communications relatives aux décisions finales seront également envoyées par courrier ordinaire.

PARTIE C. RENSEIGNEMENTS SUR LA FRÉQUENTATION DE L'ÉLÈVE EXTERNE DÉCÉDÉ(E)

Vous **devez** tenir compte de ce qui suit pour cette partie :

Inscrivez la ou les date(s) approximatives auxquelles la personne décédée(e) fréquentait le pensionnat indien à titre d'élève externe OU l'âge approximatif de celui-ci lorsqu'il (ou elle) fréquentait le pensionnat indien à titre d'élève externe

- Si la personne a fréquenté plus d'un pensionnat indien en tant qu'élève externe, remplissez le formulaire pour chacun d'eux.
- Lorsque vous entrez les dates ou l'âge approximatifs auxquelles la personne a fréquenté un pensionnat indien en tant qu'élève externe, indiquez **SEULEMENT** les dates ou l'âge qui correspond à la période où il/elle était un élève externe.
- **Ne tenez pas** compte des périodes pendant lesquelles il vivait ou dormait au pensionnat.

Veillez trouver le nom du pensionnat fréquenté par l'élève externe dans la liste ci-dessous. Vous devez indiquer les années pendant lesquelles il a fréquenté le pensionnat ou son âge à ce moment. Si l'élève externe a fréquenté le même pensionnat pendant deux ou plusieurs périodes différentes, veuillez inclure toutes les dates de début et de fin. Si l'élève externe a fréquenté plusieurs pensionnats, remplissez ce tableau pour chacune d'entre elles. Si vous manquez de place, vous pouvez soumettre des pages supplémentaires. Cette page ne doit être soumise que si vous y avez inscrit des informations.

Liste 1 - Pensionnats indiens avec des élèves externes confirmés

| Pensionnat | Emplacement | Date d'ouverture | Date de fermeture de l'école ou de transfert | Première année (mois/AAAA) ou âge de fréquentation | Dernière année (mois/AAAA) ou âge de fréquentation |
|---|--|--|--|--|--|
| | | | | EXEMPLE : sept/1960 ou 6 ans | EXEMPLE : juin/1964 or 9 ans |
| Pensionnats indiens de la Colombie-Britannique | | | | | |
| Alberni | Port Alberni (réserve Tseshaht) | 1/jan/1920 Fermetures provisoires: 2/juin/17-1/déc/20 21/ fév/37-23/ sept/40 | 31/août/1965 | | |
| Cariboo (St. Joseph's, William's Lake) | Williams Lake | 1/jan/1920 | 28/fév/1968 | | |
| Christie (Clayoquot, Kakawis) | Tofino | 1/jan/1920 | 30/juin/1983 | | |
| Kamloops | Kamloops (réserve indienne de Kamloops) | 1/jan/1920 | 31/août/1969 | | |
| Kuper Island | Île Kuper | 1/jan/1920 | 31/août/1968 | | |
| Lejac (Fraser Lake) | Fraser Lake (sur la réserve) | 1/jan/1920 | 31/août/1976 | | |
| Lower Post | Lower Post (sur la réserve) | 1/sept/1951 | 31/août/1968 | | |
| St. George's (Lytton) | Lytton | 1/jan/1920 | 31/août/1972 | | |
| St. Mary's (Mission) | Mission | 1/jan/1920 | 31/août/1973 | | |
| Sechelt | Sechelt (sur la réserve) | 1/jan/1920 | 31/août/1969 | | |
| St. Paul's (Squamish, North Vancouver) | Squamish, North Vancouver | 1/jan/1920 | 31/août/1959 | | |
| Pensionnats indiens de l'Alberta | | | | | |
| Assumption (Hay Lake) | Assumption (Hay Lakes) | 1/fév/1951 | 8/sept/1968 | | |
| Blue Quills | Réserve de Saddle Lake (1898 - 1931) St. Paul (1931- 1990) | 1/jan/1920 | 31/jan/1971 | | |
| Crowfoot (Blackfoot, St. Joseph's, Ste. Trinité) | Cluny | 1/jan/1920 | 31/déc/1968 | | |
| Desmarais (Wabiscaw Lake, St. Martin's, Wabisca Roman Catholic) | Desmarais, Wabasca / Wabisca | 1/jan/1920 | 1/août/1964 | | |
| Ermineskin (Hobbema) | Hobbema (réserve indienne d'Ermineskin) | 1/jan/1920 | 31/mar/1969 | | |
| Holy Angels (Fort Chipewyan, École des Saint-Ange) | Fort Chipewyan | 1/jan/1920 | 31/août/1956 | | |
| Fort Vermillion (St. Henry's) | Fort Vermillion | 1/jan/1920 | 31/août/1964 | | |
| Joussard (St. Bruno's) | Lesser Slave Lake | 1920 | 31/oct/1969 | | |
| Morley (Stony/Stoney, a remplacé l'orphelinat McDougall) | Morley (réserve indienne Stony) | 1/sept/1922 | 31/jul/1969 | | |
| Old Sun (Blackfoot) | Gleichen (Blackfoot Reserve) | 1/jan/1920 Fermetures provisoires: 1922 - fév/1923 26/juin/28-17/fév/31 | 30/juin/1971 | | |
| Sacred Heart (Peigan, Brocket) | Brocket (réserve indienne de Peigan) | 1/jan/1920 | 30/juin/1961 | | |
| St. Cyprian (Queen Victoria's Jubilee Home, Peigan) | Brocket (réserve indienne de Peigan) | 1/jan/1920 Fermetures provisoires: 1/sept/53-12/oct/53 | 30/juin/1961 | | |
| St. Mary's (Blood, Immaculate Conception) | Cardston (réserve indienne Blood) | 1920 Fermetures provisoires: 1/sept/65-6/jan/66 | 31/août/1969 | | |
| St. Paul's (Blood) | Cardston (réserve indienne Blood) | 1/jan/1920 | 31/août/1965 | | |
| Sturgeon Lake (Calais, St. Francis Xavier) | Calais | 1/jan/1920 | 31/août/1959 | | |
| Wabasca (St. John's) | Wabasca Lake | 1/jan/1920 | 31/août/1965 | | |
| Whitefish Lake (St. Andrew's) | Whitefish Lake | 1/jan/1920 | 30/juin/1950 | | |
| Grouard | West side of Lesser Slave Lake, Grouard | 1/jan/1920 | 30/sept/1957 | | |
| Pensionnats indiens de la Saskatchewan | | | | | |
| Beauval (Lac la Plonge) | Beauval | 1/jan/1920 | 31/août/1968 | | |
| File Hills | Balcarres | 1/jan/1920 | 30/juin/1949 | | |
| Gordon's | Punnichy (réserve Gordon's) | 1/jan/1920 Fermetures provisoires: 30/juin/47-14/oct/49 25/jan/50-1/sept/53 | 31/août/1968 | | |
| Lebret (Qu'Appelle, Whitecalf, St. Paul's High School) | Lebret | 1/jan/1920 Fermetures provisoires: 13/nov/32-29/mai/36 | 31/août/1968 | | |
| Marieval (Cowesess, Crooked Lake) | Réserve Cowesess | 1/jan/1920 | 31/août/1969 | | |

Veillez trouver le nom du pensionnat fréquenté par l'élève externe dans la liste ci-dessous. Vous devez indiquer les années pendant lesquelles il a fréquenté le pensionnat ou son âge à ce moment. Si l'élève externe a fréquenté le même pensionnat pendant deux ou plusieurs périodes différentes, veuillez inclure toutes les dates de début et de fin. Si l'élève externe a fréquenté plusieurs pensionnats, remplissez ce tableau pour chacune d'entre elles. Si vous manquez de place, vous pouvez soumettre des pages supplémentaires. Cette page ne doit être soumise que si vous y avez inscrit des informations.

Liste 1 – Pensionnats indiens avec des élèves externes confirmés

| Pensionnat | Emplacement | Date d'ouverture | Date de fermeture de l'école ou de transfert | Première année (mois/AAAA) ou âge de fréquentation | Dernière année (mois/AAAA) ou âge de fréquentation |
|--|---|--|--|--|--|
| Pensionnats indiens de la Saskatchewan | | | | | |
| Muscowequan (Lestock, Touchwood) | Lestock | 1/jan/1920 | 31/août/1968 | | |
| Prince Albert (Onion Lake Anglican, St. Alban's, All Saints, St. Barnabas, Lac La Ronge) | Onion Lake/ Lac La Ronge/ Prince Albert | 1/jan/1920 | 31/août/1968 | | |
| St. Anthony's (Onion Lake, Sacred Heart) | Onion Lake | 1/jan/1920 | 31/mar/1969 | | |
| St. Michael's (Duck Lake) | Duck Lake | 1/jan/1920 | 31/août/1968 | | |
| St. Philip's | Kamsack | 16/avr/1928 | 31/août/1968 | | |
| Pensionnats indiens du Manitoba | | | | | |
| Assiniboia (Winnipeg) | Winnipeg | 2/sept/1958 | 31/août/1967 | | |
| Brandon | Brandon | 1920 Fermetures provisoires: 1/juil/29-18/juil/30 | 31/août/1968 | | |
| Churchill Vocational Centre | Churchill | 9/sept/1964 | 30/juin/1973 | | |
| Cross Lake (St. Joseph's, Norway House) | Cross Lake | 1/jan/1920 | 30/juin/1969 | | |
| Fort Alexander (Pine Falls) | Réserve no 3 de Fort Alexander, à proximité de Pine Falls | 1/jan/1920 | 1/sept/1969 | | |
| Guy Hill (Clearwater, the Pas, anciennement Sturgeon Landing, SK) | Clearwater Lake | 5/sept/1952 | 31/août/1968 | | |
| Norway House | Norway House | 1/jan/1920 Fermetures provisoires: 29/mai/46-1/sept/54 | 30/juin/1967 | | |
| Pine Creek (Camperville) | Camperville | 1/jan/1920 | 31/août/1969 | | |
| Portage la Prairie | Portage la Prairie | 1/jan/1920 | 31/août/1960 | | |
| Sandy Bay | Sandy Bay Reserve | 1/jan/1920 | 30/juin/1970 | | |
| Pensionnats indiens de l'Ontario | | | | | |
| Bishop Horden Hall (Moose Fort, Moose Factory) | Île Moose | 1/jan/1920 | 31/août/1964 | | |
| Cecilia Jeffrey (Kenora, Shoal Lake) | Lac Shoal | 1/jan/1920 | 31/août/1965 | | |
| Fort Frances (St. Margaret's) | Fort Frances | 1/jan/1920 | 31/août/1968 | | |
| McIntosh (Kenora) | McIntosh | 27/mai/1925 | 30/juin/1969 | | |
| Pelican Lake (Pelican Falls) | Sioux Lookout | 1/sept/1927 | 31/août/1968 | | |
| Poplar Hill | Poplar Hill | 1/sept/1962 | 30/juin/1989 | | |
| St. Anne's (Fort Albany) | Fort Albany | 1/jan/1920 | 30/juin/1976 | | |
| St. Mary's (Kenora, St. Anthony's) | Kenora | 1/jan/1920 | 31/août/1968 | | |
| Spanish Boys' School (Charles Garnier, St. Joseph's) | Spanish | 1/jan/1920 | 30/juin/1958 | | |
| Spanish Girls' School (St. Joseph's, St. Peter's, St. Anne's) | Spanish | 1/jan/1920 | 30/juin/1962 | | |
| Pensionnats indiens du Québec | | | | | |
| Fort George (anglican) | Fort George | 1/sept/1933 Fermetures provisoires: 26/jan/43-9/juil/44 | 31/août/1971 | | |
| Fort George (catholique romain) | Fort George | 1/sept/1937 | 30/juin/1978 | | |
| Point Bleue | Point Bleue | 6/oct/1960 | 31/août/1968 | | |
| Sept-Îles | Sept-Îles | 2/sept/1952 | 31/août/1969 | | |
| Pensionnats indiens de la Nouvelle-Écosse | | | | | |
| Shubenacadie | Shubenacadie | 1/sept/1929 | 30/juin/1967 | | |
| Pensionnats indiens des Territoires du Nord-Ouest | | | | | |
| Aklavik (Immaculate Conception) | Aklavik | 1/juil/1926 | 30/juin/1959 | | |
| Aklavik (All Saints) | Aklavik | 1/août/1936 | 31/août/1959 | | |
| Fort Providence (Sacred Heart) | Fort Providence | 1/jan/1920 | 30/juin/1960 | | |
| Fort Resolution (St. Joseph's) | Fort Resolution | 1/jan/1920 | 31/déc/1957 | | |
| Hay River (St. Peter's) | Hay River | 1/jan/1920 | 31/août/1937 | | |
| Pensionnats indiens du Yukon | | | | | |
| Carcross (Choooutla) | Carcross | 1/jan/1920 Fermetures provisoires: 15/juin/43-1/sept/44 | 30/juin/1969 | | |
| Whitehorse Baptist Mission | Whitehorse | 1/sept/1947 | 30/juin/1960 | | |
| Shingle Point Eskimo Residential School | Shingle Point | 16/sept/1929 | 31/août/1936 | | |

Veillez trouver le nom du pensionnat que l'élève externe a fréquenté dans la liste ci-dessous. Vous devez indiquer les années pendant lesquelles il a fréquenté le pensionnat ou son âge à ce moment. S'il a fréquenté la même pensionnat pour deux ou plusieurs périodes différentes, veuillez indiquer toutes les dates de début et de fin. S'il a fréquenté plusieurs pensionnats, remplissez ce tableau pour chacun d'eux. Si vous indiquez une école de cette liste, vous devez signer la déclaration solennelle ci-dessous. Si vous manquez de place, vous pouvez soumettre des pages supplémentaires.

Liste 2 - Pensionnats indiens où il n'y a pas d'élèves externes connus

| Pensionnat | Emplacement | Date d'ouverture | Date de fermeture de l'école ou de transfert | Première année (mois/AAAA) ou âge de fréquentation | Dernière année (mois/AAAA) ou âge de fréquentation |
|---|---|--|--|--|--|
| | | | | EXEMPLE : sept/1960 ou 6 ans | EXEMPLE : juin/1964 or 9 |
| Pensionnats indiens de la Colombie-Britannique | | | | | |
| Ahousaht | Ahousaht (réserve Maktosis) | 1/jan/1920 | 26/jan/1940 | | |
| Coqualeetza de 1924 à 1940 | Chilliwack | 1/jan/1924 | 30/juin/1940 | | |
| Cranbrook (St. Eugene's, Kootenay) | Cranbrook (sur la réserve) | 1/jan/1920 | 23/juin/1965 | | |
| St. Michael's (Alert Bay Girls' Home, Alert Bay Boys' Home) | Alert Bay (sur la réserve) | 1/jan/1920 | 31/août/1960 | | |
| Pensionnats indiens de l'Alberta | | | | | |
| Edmonton (Poundmaker, anciennement Red Deer Industrial) | St. Albert | 1/mar/1924 Fermetures provisoires: 1/juil/46-1/oct/46 1/juil/51-5/nov/51 | 31/août/1960 | | |
| Lesser Slave Lake (St. Peter's) | Lesser Slave Lake | 1/jan/1920 | 30/juin/1932 | | |
| St. Albert (Youville) | St. Albert, Youville | 1/jan/1920 | 30/juin/1948 | | |
| Sarcee (St. Barnabas) | Sarcee Junction, T'suu Tina (réserve indienne Sarcee) | 1/jan/1920 | 30/sept/1921 | | |
| Pensionnats indiens de la Saskatchewan | | | | | |
| Round Lake | Broadview | 1/jan/1920 | 31/août/1950 | | |
| Sturgeon Landing (remplacé par Guy Hill, MB) | Sturgeon Landing | 1/sept/1926 | 21/oct/1952 | | |
| Thunderchild (Delmas, St. Henri) | Delmas | 1/jan/1920 | 13/jan/1948 | | |
| Pensionnats indiens du Manitoba | | | | | |
| Birtle | Birtle | 1/jan/1920 | 30/juin/1970 | | |
| Dauphin (anciennement McKay) | The Pas /Dauphin | Voir McKay ci-dessous | Voir McKay ci-dessous | | |
| Elkhorn (Washakada) | Elkhorn | 1/jan/1920 Fermetures provisoires: 1920 - 1/sept/1923 | 30/juin/1949 | | |
| McKay (The Pas, remplacé par Dauphin) | The Pas / Dauphin | 1/jan/1920 Fermetures provisoires: 19/mar/33-1/sept/57 | 31/août/1968 | | |
| Pensionnats indiens de l'Ontario | | | | | |
| Chapleau (St. John's) | Chapleau | 1/jan/1920 | 31/jul/1948 | | |
| Mohawk Institute | Brantford | 1/jan/1920 | 31/août/1968 | | |
| Mount Elgin (Muncey, St. Thomas) | Muncey | 1/jan/1920 | 30/juin/1946 | | |
| Shingwauk | Sault Ste. Marie | 1/jan/1920 | 30/juin/1970 | | |
| St. Joseph's / Fort William | Fort William | 1/jan/1920 | 1/sept/1968 | | |
| Stirland Lake High School (Wahbon Bay Academy) | Stirland Lake | 1/sept/1971 | 30/juin/1991 | | |
| Cristal Lake High School | Stirland Lake | 1/sept/1976 | 30/juin/1986 | | |
| Pensionnats indiens du Québec | | | | | |
| Amos | Amos | 1/oct/1955 | 31/août/1969 | | |
| La Tuque | La Tuque | 1/sept/1963 | 30/juin/1970 | | |

Si vous croyez que la personne décédée a fréquenté un pensionnat indien à titre d'élève externe à un endroit inscrit à la liste 1 ou la liste 2, mais qu'il le connaissait par un autre nom et que vous ne pouvez pas le localiser, veuillez fournir ce qui suit :

- (1) Le nom du pensionnat indien _____ (2) Le lieu _____
 (3) Années de fréquentation (ou âge) _____ à _____. Vous devez remplir la déclaration solennelle ci-dessous si vous remplissez cette partie.

DÉCLARATION SOLENNELLE

Vous DEVEZ remplir cette partie SEULEMENT si l'élève externe décédé(e) a fréquenté un pensionnat indien de la liste 2 ou si vous avez fourni un nom de pensionnat indien ci-dessus. Le témoin est une personne qui vous voit signer la déclaration solennelle, et non une personne qui a vu l'élève externe pendant qu'il fréquentait le pensionnat indien.

« _____, a fréquenté le ou les pensionnat(s) indiens énumérés à la liste 2 pendant les années indiquées ou le pensionnat _____ (Prénom et nom de l'élève externe décédé(e))
 et les années indiqués ci-dessus dans la boîte. Pendant que cette personne était élève externe, ils vivait avec _____ (Nom de la personne avec qui la personne décédée vivait)
 à _____ (Nom de la communauté).»

Signature de la personne soumettant le formulaire (obligatoire)

Signature du témoin (obligatoire)

Nom du témoin en lettres moulées (obligatoire)

*Les fonctions de témoins valables sont les suivantes : notaire public, commissaire à l'assermentation, secrétaire des villages nordiques, représentant élu (p. ex. chef, conseiller municipal ou leader d'une communauté inuite) et autre professionnel (p. ex. avocat, médecin, comptable [CPA] ou policier). D'autres fonctions valables pour être un témoin sont indiquées dans le guide.

*Fonction du témoin (obligatoire)

PARTIE D. RENSEIGNEMENTS SUR LA SUCCESION DE L'ÉLÈVE EXTERNE DÉCÉDÉ(E)

Cette page doit être soumise s'il y a un exécuteur testamentaire, un administrateur, un fiduciaire ou un liquidateur de la succession de l'élève externe décédé(e). Si vous êtes l'exécuteur testamentaire alternatif nommé dans le testament du défunt, veuillez fournir une preuve de l'incapacité d'agir de l'exécuteur principal, sous la forme d'une lettre du médecin ou d'une preuve de décès.

S'il n'y a pas eu d'exécuteur testamentaire, d'administrateur de la succession, de fiduciaire ou de liquidateur nommé par la succession de l'élève externe décédé(e), veuillez ne pas remplir ou soumettre cette page avec votre formulaire de réclamation et plutôt remplir la partie E de la page 7.

**REQUIS
(SI LA
RÉPONSE
À LA
QUESTION
NO. 14 EST
« OUI »)**

14. Un exécuteur testamentaire, un administrateur, un fiduciaire ou un liquidateur de la succession de l'élève externe décédé(e) a-t-il été nommé :

- Par le testament de l'élève externe défunt; ou
- Par l'ordonnance provenant d'un tribunal provincial ou territorial; ou
- Par une lettre d'administration ordonné par le tribunal ou par AANC/RCAANC/SAC.

Pour le Québec :

- Par le testament notarié enregistré et inscrit par un notaire; ou
- Par un jugement de la Cour du Québec homologuant le testament; ou
- Par une lettre d'administration d'un tribunal ou par AANC/RCAANC/SAC; ou
- Par la désignation d'un liquidateur par les héritiers qui a été inscrit au Registre des droits personnels et réels mobiliers (RDPRM).

Oui, un exécuteur testamentaire, un administrateur, un fiduciaire ou un liquidateur de la succession a été nommé pour gérer la succession de l'élève externe décédé(e). Seulement un exécuteur testamentaire, un administrateur, un fiduciaire ou un liquidateur de la succession peut déposer une demande au nom de l'élève externe décédé(e).

OU

Non : Ne tenez pas compte de cette partie et passez à la partie E de la page 7.

15. Si un exécuteur testamentaire, un administrateur, un fiduciaire ou un liquidateur de la succession a été désigné pour la succession, êtes-vous le principal exécuteur/administrateur/fiduciaire/liquidateur successoral?

Oui : Veuillez-vous assurer que toutes les pages du document juridique qui vous désigne comme un exécuteur testamentaire, un administrateur, un fiduciaire ou un liquidateur de la succession sont inclus au présent formulaire de réclamation. Il peut s'agir d'une photocopie ou d'une photo du document indiqué à la question no. 14; **OU**

Non :

L'exécuteur testamentaire, l'administrateur, le fiduciaire ou le liquidateur de la succession doit présenter la demande. Si l'exécuteur testamentaire, l'administrateur, le fiduciaire ou le liquidateur de la succession est dans l'impossibilité d'agir, vous devez fournir une preuve de décès ou d'incapacité. À ce moment-là, l'exécuteur testamentaire, l'administrateur, le fiduciaire ou le liquidateur de la succession nommé dans l'alternatif ou un nouvel exécuteur/administrateur/fiduciaire/liquidateur doit présenter la demande.

Pour de plus amples renseignements, visitez www.justicefordayscholars.com/fr ou appelez les avocats du recours collectif au 1-888-222-6845. Si vous êtes un héritier et qu'un exécuteur testamentaire, un administrateur, un fiduciaire ou un liquidateur de la succession n'a pas été nommé, veuillez sauter à la partie E de la page 7.

PARTIE E. RENSEIGNEMENTS SUR LES HÉRITIERS DE L'ÉLÈVE EXTERNE

Remplissez cette partie seulement si aucun exécuteur testamentaire, administrateur, fiduciaire ou liquidateur n'a été désigné pour gérer la succession de l'élève externe. Ces informations sont nécessaires pour que la demande au nom de l'élève externe décédé(e) peut être évalué. Dans les cas où aucun exécuteur, administrateur, fiduciaire ou liquidateur n'a été nommé pour gérer la demande de l'élève externe, seul l'héritier prioritaire peut présenter une demande. Consultez le guide pour déterminer si vous êtes l'héritier prioritaire vivant. Si un exécuteur, un administrateur, un fiduciaire ou un liquidateur a été désigné pour gérer la succession, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie.

Vous n'avez pas à retourner cette page avec votre soumission si vous avez rempli la partie D et que vous avez répondu « Oui » à la question no. 14 de la page 6.

Remarque : Si vous présentez une demande à titre d'héritier vivant, l'évaluation de votre demande ne commencera pas avant le 4 janvier 2024. Voir le guide pour plus d'informations.

16. Le défunt avait-il laisser un testament?

Oui : **Si oui, ne tenez pas compte de cette partie et allez à la partie D; ou**

Non : En choisissant cette option, je déclare que, au meilleur de mes connaissances et de mes croyances, l'élève externe décédé(e) nommé dans le présent formulaire n'avait pas de testament valide au moment de son décès et aucun exécuteur, administrateur, fiduciaire ou liquidateur n'a été désigné par un tribunal provincial ou territorial, par les héritiers (au Québec), par AANC, par RCAANC ou par SAC pour la succession de l'élève externe décédé(e).

17. Quelle est votre relation avec le défunt (en ordre de priorité des héritiers)? Je suis son ou sa :

| | | | | | | |
|--|---|---------------------------------------|--|------------------------------------|--|--|
| 1. <input type="checkbox"/> Mari/ femme | 2. <input type="checkbox"/> Conjoint ou conjointe de fait | 3. <input type="checkbox"/> Enfant | 4. <input type="checkbox"/> Petit- enfant | 5. <input type="checkbox"/> Parent | 6. <input type="checkbox"/> Frère ou sœur | 7. <input type="checkbox"/> Neveu ou nièce |
|--|---|---------------------------------------|--|------------------------------------|--|--|

18. Veuillez joindre une photocopie ou une photo d'une preuve de votre relation avec l'élève externe. Consultez le guide pour savoir quel document peut être utilisé. Si vous ne possédez pas de preuve de votre relation avec l'élève externe, vous devez remplir la déclaration solennelle à la page 9.

19. Joignez une photocopie ou une photo de votre pièce d'identité gouvernementale.

20. Êtes-vous l'héritier vivant ayant la priorité la plus élevée selon la liste de priorité ci-dessus à la question no. 17?

Non : Vous n'êtes pas admissible à présenter une demande au nom de la succession de l'élève externe. Seul l'héritier vivant ayant la priorité la plus élevée peut présenter une demande; ou

Oui : Je déclare que, au meilleur de mes connaissances et de mes croyances, et conformément à la liste de priorité des héritiers désignés, aucun héritier vivant de l'élève externe décédé(e) nommé dans le présent formulaire de demande n'a priorité sur moi.

21. Si vous êtes l'héritier vivant prioritaire, mais qu'il y a d'autres héritiers vivants qui ont le même rang de priorité (p. ex. les enfants du défunt), veuillez les énumérer ci-dessous. Si vous manquez de place, vous pouvez joindre une feuille supplémentaire.

Noms des autres héritiers vivants

Relations des héritiers (p. ex. enfants du défunt)

Si des héritiers vivants ont le même rang de priorité (p. ex. des frères et sœurs), vous devez obtenir leur consentement. Le formulaire de consentement se trouve à la page 10.

REQUIS
(SI LA
RÉPONSE
À LA
QUESTION
NO. 16 EST
« NON »)

PARTIE F. INFORMATION DE PAIEMENT**REQUIS**

22. Si votre demande au nom de l'élève externe décédé(e) est approuvée par l'administrateur, quelle méthode de paiement préférez-vous? Veuillez cocher une seule case.

- Par chèque, envoyé à l'adresse inscrite à la question no. 13 de la page 2. S'il y a un exécuteur testamentaire, le paiement sera effectué à la « succession du » défunt.
- Par dépôt direct (un formulaire de dépôt direct ou un chèque annulé doit être joint)

- Si vous souhaitez que le paiement soit déposé directement dans votre compte bancaire, joignez un formulaire de dépôt direct ou un chèque annulé pour le compte bancaire de dépôt.
- Le compte bancaire doit être au nom de la succession de l'élève externe décédé(e) ou au nom de la personne soumettant cette demande, si elle la dépose en tant qu'héritière. Les fonds ne peuvent être récupérés si des informations inexacts sont fournies et que les fonds sont déposés dans le mauvais compte. Aucun paiement de remplacement ne sera émis. Par exemple, si vous fournissez les informations bancaires d'un membre de votre famille, et non les vôtres, nous ne pouvons pas récupérer les fonds pour vous.
- Si vous ne disposez pas d'un compte bancaire, l'option de dépôt direct n'est pas possible. Si vous sélectionnez cette option sans joindre de formulaire de dépôt direct valide ou de chèque annulé répondant aux exigences ci-dessus, un chèque vous sera envoyé à titre de paiement.

PARTIE G. AUTORISATION**23. En soumettant ce formulaire de demande d'indemnisation dans le cadre du recours collectif des élèves externes des pensionnats indiens :**

a. Je consens à ce que l'administrateur des demandes d'indemnité transmette ce formulaire ainsi que tout document ou information que je fournis dans le cadre de cette demande d'indemnisation pour un élève externe décédé(e) au Canada, à l'examinateur indépendant et aux avocats chargés du recours collectif et j'atteste à l'administrateur de le faire. Je consens à ce que l'administrateur des demandes et le Canada aient accès aux renseignements personnels qu'ils pourraient avoir en leur possession et qui sont pertinents pour la présente demande, conformément au processus de demande d'indemnisation établi dans l'entente de règlement, y compris, sans s'y limiter, les documents concernant une demande dans le cadre du recours collectif relatif aux externats indiens fédéraux (McLean), les documents concernant une demande de Paiement d'expérience commune (PEC) dans le cadre du recours collectif relatif aux pensionnats indiens, tout autre règlement ou procédure judiciaire et toute information contenue dans le système de la liste nominative. Les informations et les documents que je fournis ou qui sont consultés ne seront utilisés qu'aux fins autorisées par l'entente de règlement.

b. Je comprends que l'administrateur des demandes peut communiquer mes renseignements personnels à toute autre personne qui soumet une demande pour le même élève externe décédé(e).

c. Je conviens que le Canada, les représentants des demandeurs, les avocats chargés du recours collectif, l'administrateur des demandes et l'examinateur indépendant ne seront pas tenus responsables de toute demande d'indemnisation, de toute demande reconventionnelle, de toute poursuite, de toute action, de tout motif d'action, de toute demande, de tous dommages et intérêts, de toute pénalité, de tout préjudice, de toute compensation, de tout jugement, de toute dette, de tout coût, de toute dépense (y compris, sans s'y limiter, les frais juridiques, honoraires d'avocat et débours) ou de toute autre obligation de quelque nature que ce soit découlant d'un paiement ou d'un non-paiement, conformément à cette entente et à tout autre ordre du tribunal l'approuvant, et que je les dégage de toute responsabilité à cet égard.

d. Je reconnais que l'administrateur et l'examinateur indépendant ne représentent ni les pensionnats ni le Canada. Ils n'agissent pas à titre de mandataires ou de conseillers juridiques auprès de l'une ou l'autre des parties, et n'offrent pas de conseils juridiques. Ils n'ont pas le mandat de faire valoir ou de protéger les droits légaux de l'une ou l'autre des parties, ni de soulever un problème qui n'a pas été soulevé par une partie.

e. Aucun double paiement pour la même année scolaire. Je comprends que ni l'élève externe décédé(e) ni sa succession ou ses héritiers ne peuvent demander de compensation pour une année pour laquelle l'élève externe décédé(e), sa succession ou ses héritiers ont reçu une compensation en vertu du Paiement d'expérience commune (PEC) de la convention de règlement relative aux pensionnats indiens, du recours collectif relatif aux externats indiens fédéraux (McLean) ou d'autres procédures judiciaires ou règlements.

24. En signant ce document, je déclare que les informations ci-dessus, y compris toutes les déclarations, sont exactes au meilleur de mes connaissances et de mes croyances.

Signature de la personne soumettant le formulaire (obligatoire) : _____

Date de la signature (obligatoire) : _____

DÉCLARATION SOLENNELLE : RELATION AVEC L'ÉLÈVE EXTERNE DÉCÉDÉ(E)

Cette déclaration solennelle n'est requise que si vous n'avez pas fourni une photocopie ou une photo d'un document prouvant votre relation avec l'élève externe à la question no. 18 de la partie E.

TOUTES LES INFORMATIONS DOIVENT ÊTRE INDIQUÉES CI-DESSOUS

« Je, _____, déclare que je suis _____
(Prénom et nom de famille du demandeur) (Relation avec l'élève externe décédé(e) indiqué à la page 7, question no. 17)

et le (ou la) premier(ère) héritier(ère) vivant(e) de l'élève externe décédé(e). »

Signature du demandeur (obligatoire)

Signature du témoin (obligatoire)

Nom du témoin en lettres moulées (obligatoire)

***Fonction du témoin (obligatoire)**

*Le témoin est une personne qui vous voit signer la déclaration solennelle. Le témoin peut être l'une des personnes suivantes :

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Agent(e) des services frontaliers • Gestionnaire financier(ère) autochtone accrédité(e) • Comptable professionnel(le) agréé(e), • Commissaire à l'assermentation • Agent(e) correctionnel(le) • Chef • Juge de la Cour fédérale ou d'une cour provinciale ou juge de paix • Conseiller(ère) du gouvernement • Administrateur(trice) du registre des Indiens • Agent(e) de liaison pour les communautés autochtones • Chef d'une communauté inuite | <ul style="list-style-type: none"> • Avocat(e) • Médecin détenant une licence ou un permis de pratique • Secrétaire des villages nordiques • Notaire • Agent(e) de la paix • Pharmacien(ne) • Agent(e) de police • Psychologue ou psychiatre • Conseiller(ère) canadien(ne) certifié(e) • Infirmier(ère) autorisé(e) • Ergothérapeute inscrit(e) • Travailleur(euse) social(e) détenant un permis de pratique • Enseignant(e) (au primaire ou au secondaire) |
|---|---|

Pour plus d'informations concernant les fonctions des témoins, veuillez consulter le guide.

FORMULAIRE DE CONSENTEMENT POUR LES HÉRITIERS VIVANTS AYANT LE MÊME RANG DE PRIORITÉ POUR LA NOMINATION D'UNE PERSONNE POUR PRÉSENTER CETTE DEMANDE AU NOM DE L'ÉLÈVE EXTERNE

Ce formulaire de consentement doit être rempli pour chaque héritier vivant ayant une priorité égale énumérés à la page 7, question no. 21

TOUTES LES INFORMATIONS DOIVENT ÊTRE COMPLÉTÉ CI-DESSOUS

_____, était mon _____.
 (Prénom et nom de famille de l'élève externe décédé(e)) (la relation avec l'élève externe décédé(e) avec vous)

Je, _____, prends connaissance que _____
 (Votre prénom et nom de famille) (Nom de la personne [Représentant désigné] qui présente la demande au nom de l'élève externe décédé(e))

qui est mon _____ présente une demande d'indemnisation au nom
 (relation avec la personne qui présente la demande avec vous)

de l'élève externe décédé(e) et nommé dans ce formulaire et je consens à ce qu'il (ou elle) présente cette demande.

Votre signature (obligatoire)

Date de votre signature (obligatoire)

Veillez fournir **votre adresse postale actuelle** et vos coordonnées ci-dessous **(obligatoire)** :

- a. Numéro et nom rue (si ce n'est pas une case postale) : _____
- b. Appartement (s'il y a lieu) : _____
- c. Case postale (si vous en avez une) : _____
- d. Ville/localité/communauté : _____
- e. Province/Territoire : _____
- f. Code postal : _____
- g. Pays : _____
- h. Numéro de téléphone (si vous en avez un) : _____
- i. Courriel (si vous en avez un) : _____

LISTE DE VÉRIFICATION POUR LE FORMULAIRE DE RÉCLAMATION SUCCESSORALE**Avant de soumettre votre demande, assurez-vous qu'elle est complète et comprend :**

- Les parties A, B, C, D ou E, F et G remplies, y compris la déclaration solennelle à la page 5 si le pensionnat indien fréquenté ne figure pas sur la liste 1. Formulaire de demande de règlement signé à la partie G, page 8.
- Le certificat de décès de l'élève externe de la partie A, page 1, question no. 4.
- (Facultatif)** : Si l'élève externe avait auparavant présenté une demande de Paiement d'expérience commune (PEC) en vertu de la Convention de règlement relative aux pensionnats indiens (CRRPI) et a été refusé pour une période d'un an ou plus parce qu'il était considéré être un élève externe, s'il vous plaît joindre une copie de la lettre de refus seulement si elle est disponible.
- Le formulaire de dépôt direct ou un chèque annulé seulement si vous avez choisi l'option de dépôt direct.
- SEULEMENT POUR LA SUCCESSION (PARTIE D) :
 - Assurez-vous que toutes les pages du document juridique qui vous désigne comme exécuteur, administrateur, fiduciaire ou liquidateur de la succession ont été inclus avec ce formulaire. Il peut s'agir d'une photocopie ou d'une photo du document indiqué à la question no. 14;
 OU
- SEULEMENT POUR LES HÉRITIERS (PARTIE E) :
 - Vous avez joint une photocopie ou une photo d'une pièce d'identité gouvernementale appartenant au représentant légale (l'héritier vivant de la plus haute priorité). Veuillez consulter le guide pour la liste complète des pièces d'identité gouvernementales acceptées.
 - Vous avez rempli la déclaration solennelle en ce qui a trait à votre relation avec l'élève externe, et ce seulement si vous n'avez pas fourni de document prouvant votre relation avec l'élève externe défunt. Veuillez consulter le guide pour la liste complète des documents acceptés.
 - Vous avez joint le formulaire de consentement, et ce seulement s'il y a plusieurs héritiers vivants ayant le même rang de priorité.

DATE LIMITE POUR SOUMETTRE UN FORMULAIRE DE DEMANDE : 4 OCTOBRE 2023**VEUILLEZ SOUMETTRE VOTRE FORMULAIRE UNE SEULE FOIS EN CHOISISANT PARMIS L'UNE DES QUATRES OPTIONS SUIVANTES :****1. PAR VOIE ÉLECTRONIQUE SUR LE SITE WEB www.dayscholarsclaims.com/fr**

- La soumission par voie électronique est la méthode recommandée pour soumettre votre formulaire, **OU**

2. PAR COPIE PAPIER ET ENVOYER PAR COURRIEL : dayscholarsclaims@deloitte.ca, **OU****3. PAR COPIE PAPIER ET ENVOYER PAR TÉLÉCOPIEUR : 416-601-6101, **OU******4. PAR COPIE PAPIER ET ENVOYER PAR LA POSTE :**

À : Administrateur des demandes d'indemnisation concernant les élèves externes des pensionnats indiens, a/s de Deloitte

C.P. 7014, Toronto (Ontario) M5C 0A9, Canada

- Assurez-vous de conserver une copie de votre trousse de demande de règlement et des documents ci-joints pour vos dossiers personnels.
- **Veillez ne pas envoyer de documents originaux** – les photocopies ou les photos seront acceptées. L'administrateur ne peut garantir que les documents originaux envoyés seront retournés.