

# Externats indiens

## Foire Aux Questions (FAQ)

### Table des matières

<b>Introduction</b> .....	5
<b>Questions générales à propos du Règlement</b> .....	5
1. Qu'est-ce qu'un recours collectif? .....	5
2. En quoi consiste le recours collectif concernant les externats indiens fédéraux?..	5
3. Le terme « Indien » est archaïque, non inclusif et même offensant. Pourquoi l'utiliser? .....	6
4. Pourquoi y a-t-il un règlement?.....	6
5. Quels sont les droits auxquels je renonce, le cas échéant, en prenant part au Règlement? .....	6
6. Qui est inclus dans le Règlement? .....	7
7. Pourquoi le recours n'inclut-il pas les survivants qui sont décédés avant le 31 juillet 2007?.....	8
8. Qui est admissible au Règlement? .....	8
9. J'ai fréquenté un externat indien, mais je ne sais pas qui le dirigeait. Suis-je admissible? .....	8
10. Qu'arrive-t-il si je ne suis pas certain d'être admissible ou inclus dans le Règlement? .....	8
11. Si je suis admissible à une indemnisation et que je ne me suis pas retiré du Règlement, puis-je quand même poursuivre une institution provinciale ou religieuse?.....	8
12. Et si j'ai déjà engagé ma propre procédure judiciaire contre le Canada pour les préjudices que j'ai subis lorsque je fréquentais un externat fédéral? Suis-je quand même admissible à une indemnité en vertu des conditions du Règlement? .....	9
13. Puis-je m'exclure du Règlement?.....	9
14. Que prévoit le Règlement? .....	9
15. Y a-t-il des frais ou des coûts associés à la participation au Règlement? .....	10

16. Qui sont les avocats des demandeurs? .....	10
17. Par qui les avocats seront-ils payés? .....	11
18. Qu'est-ce que le Fonds des legs? .....	11
19. Comment puis-je demander une subvention du Fonds des legs?.....	12
<b>Indemnisation</b> .....	12
20. Qu'arrive-t-il si j'ai également fréquenté un pensionnat indien et que j'ai reçu un paiement d'expérience commune du règlement relatif aux pensionnats indiens? Puis-je quand même présenter une demande d'indemnisation?.....	12
21. Qu'arrive-t-il si je me suis opposé aux conditions du Règlement avant que celui-ci ait été approuvé? Suis-je quand même admissible à une indemnité? ....	12
22. Qu'est-ce que le Règlement prévoit en matière d'indemnisation?.....	13
23. Comment l'indemnisation sera-t-elle distribuée? .....	13
24. Mon indemnisation sera-t-elle imposable ou aura-t-elle une incidence sur les paiements d'assurance, les régimes de retraite, l'aide sociale, etc.?.....	13
25. Qui détermine le niveau d'indemnisation auquel je suis admissible en vertu du Règlement? .....	14
26. Puis-je signer un formulaire de demande d'indemnisation pour un membre de ma famille qui demande une indemnisation? .....	15
27. Et si je ne suis pas satisfait ou pas d'accord avec le montant d'indemnisation que je reçois? .....	15
28. Quand vais-je recevoir mon paiement? .....	15
29. Comment puis-je présenter une demande d'indemnisation?.....	16
30. Et si ma demande d'indemnisation est refusée? .....	17
31. Les membres de la famille sont-ils admissibles à recevoir une indemnisation au nom d'un membre de la famille décédé qui a fréquenté un externat indien fédéral ou un externat fédéral? .....	17
<b>Processus de demande d'indemnisation</b> .....	18
32. Quelle est la date de mise en œuvre? .....	18
33. Le processus de demande d'indemnisation sera-t-il compliqué ou difficile? .....	18
34. Quelle assistance sera fournie pour me soutenir ou aider ma communauté dans le processus de demande d'indemnisation? .....	19
35. Quand la période de présentation des demandes commence-t-elle et combien de temps avons-nous pour présenter une demande? .....	19
36. Quand la période de présentation des demandes se termine-t-elle? .....	19
37. Comment puis-je obtenir un formulaire de demande d'indemnisation? .....	20
38. Puis-je obtenir de l'aide pour remplir le formulaire? .....	20
39. Et si j'ai des questions concernant le formulaire? .....	20
40. Comment dois-je présenter ma demande d'indemnisation?.....	20
41. Quelles sont les options d'envoi par la poste à une case postale (C.P.)? .....	20

42. Puis-je transmettre d'autres renseignements après avoir présenté ma demande? .....	21
43. Comment puis-je m'informer de la situation de ma demande d'indemnisation? .....	21
<b>Formulaire de demande d'indemnisation</b> .....	<b>22</b>
44. Quelles sections du formulaire dois-je remplir? .....	22
45. Je n'ai pas de numéro d'assurance sociale (NAS). Est-ce obligatoire?.....	22
46. Et si je n'ai pas de numéro de certificat de statut d'Indien ou de numéro de bénéficiaire? .....	22
47. Quelles sont les pièces d'identité émises par le gouvernement acceptables? ....	23
48. Qu'arrive-t-il si je n'ai pas de pièce d'identité émise par le gouvernement?.....	24
49. Je n'ai pas de numéro de téléphone à la maison, de numéro de téléphone cellulaire ou d'adresse courriel. Est-ce obligatoire? .....	25
50. Qu'est-ce qu'un « externat indien »? .....	25
51. Qu'arrive-t-il si j'ai oublié le nom de l'externat que j'ai fréquenté? .....	25
52. Et si j'ai oublié où se trouvait l'externat que j'ai fréquenté? .....	25
53. Qu'arrive-t-il si je ne vois pas l'école que j'ai fréquentée sur la liste des externats admissibles?.....	25
54. Avez-vous une liste des externats que j'ai fréquentés?.....	26
55. Comment puis-je différencier un externat fédéral d'un externat provincial? .....	26
56. Je ne me rappelle pas les années ni quel âge j'avais quand j'ai fréquenté l'externat. ....	26
57. J'ai fréquenté plus d'un externat. ....	26
58. Je ne comprends pas ce que signifie un accord autre ou antérieur et je ne sais pas si je suis concerné. ....	26
59. Pourquoi ai-je besoin d'un témoin? Et si je ne veux pas que quelqu'un d'autre prenne connaissance de ma demande d'indemnisation? .....	27
60. Qui peut signer ma demande en qualité de témoin?.....	27
61. Est-il nécessaire de fournir les renseignements concernant le témoin ou la personne peut-elle simplement signer? .....	27
62. Comment savoir quel niveau d'indemnisation sélectionner? .....	27
63. Quelles sont les exigences à remplir si je demande une indemnisation de niveau 1? .....	28
64. Quelles sont les exigences à remplir si je demande une indemnisation de niveau 2? .....	29
65. Quelles sont les exigences à remplir si je demande une indemnisation de niveau 3? .....	30
66. Quelles sont les exigences à remplir si je demande une indemnisation de niveau 4? .....	31
67. Quelles sont les exigences à remplir si je demande une indemnisation de niveau 5? .....	32
68. Et si je pense pouvoir demander plus d'un niveau d'indemnisation?.....	33
69. Qu'est-ce qu'une « description écrite »?.....	33

70. Que dois-je faire si je manque d'espace pour inclure toute ma description sur le formulaire? .....	34
71. Que signifie « causé des mauvais traitements ou des préjudices »? .....	34
72. Et si je ne me rappelle pas les noms ou les postes des personnes qui m'ont causé des préjudices quand je fréquentais l'externat? .....	34
73. Que dois-je faire si je manque d'espace pour inclure les noms ou les postes des personnes qui m'ont causé des préjudices?.....	35
74. Qu'est-ce qu'une « preuve de fréquentation d'un externat »?.....	35
75. Que faire si je n'ai pas de preuve de fréquentation d'un externat? Je n'en ai jamais eu / je les ai perdues / je les ai détruites. ....	35
76. De quelle façon dois-je transmettre les documents justificatifs et la preuve de fréquentation? .....	35
77. Que signifie « autres témoignages et documents »?.....	36
78. Que faire si je n'ai pas d'« autres témoignages et documents »? .....	36
79. Quels types de dossiers médicaux dois-je envoyer et où puis-je les trouver? ....	37
80. Que faire si je n'ai pas de documents médicaux? .....	37
81. Qu'arrive-t-il si je ne peux pas fournir une partie ou la totalité des documents justificatifs obligatoires pour le niveau d'indemnisation que je demande? .....	38
82. Qu'est-ce qu'une déclaration sous serment? Dois-je en fournir une? .....	39
83. Qu'est-ce qu'un représentant? .....	40
84. Je présente une demande à titre de représentant – où dois-je signer? .....	40
85. Je présente une demande à titre de représentant – quel type de pièce d'identité dois-je fournir? .....	40
86. Je présente une demande à titre de représentant – quel type de document dois-je fournir?.....	41
87. Qu'est-ce que l'administrateur fera de mon formulaire de demande d'indemnisation et de mes documents? .....	42
88. Qu'arrive-t-il si un demandeur décède après avoir soumis une demande d'indemnisation ais avant qu'une décision soit prise ou qu'une indemnisation soit.....	43
89. Puis-je changer le niveau d'indemnisation choisi ou modifier ma demande d'indemnisation après l'avoir soumise?.....	43
90. Si je ne peux pas soumettre mon formulaire de demande d'indemnisation pour le 13 juillet 2022, que dois-je fournir pour être accorder une prolongation et être considéré pour une indemnisation en vertu de l'Entente de règlement?.....	44
91. Quelle est la date limite pour soumettre une demande d'indemnisation?.....	44
92. Quelles sont les exigences pour respecter la date limite de soumission d'une demande d'indemnisation si je soumetts ma demande par courriel ou par télécopieur?.....	44
93. Quelles sont les exigences pour respecter la date limite de soumission d'une demande d'indemnisation si je soumetts ma demande par la poste ou par service de messagerie?.....	44
94. Date limite de réclamation et informations manquantes.....	45

## Introduction

Tous les **documents** mentionnés dans les questions peuvent être consultés sur les sites web de l'administrateur et de l'avocat du groupe (voir les sites web indiqués ci-dessous).

Si vous avez d'autres questions ou avez besoin d'éclaircissements après avoir pris connaissance de l'information ci-dessous, veuillez communiquer avec les personnes suivantes :

**Administrateur des demandes d'indemnisation, Deloitte S.E.N.C.R.L./s.r.l. :** Si vous avez des questions concernant l'administration du Règlement, veuillez composer le 1-888-221-2898 ou consulter le site [www.indiandayschoolsclaims.com](http://www.indiandayschoolsclaims.com).

**Avocat du groupe, Gowling WLG :** Pour obtenir gratuitement des conseils juridiques ou de l'aide pour remplir le formulaire de demande d'indemnisation, veuillez composer le 1-844-539-3815 ou consulter le site [www.indiandayschools.com/fr/](http://www.indiandayschools.com/fr/).

**Ligne d'écoute d'espoir pour le mieux-être :** Si vous ressentez une détresse émotionnelle et avez besoin de discuter, vous pouvez obtenir gratuitement du counseling et des services d'intervention en cas de crise, par téléphone au 1-855-242-3310, ou en ligne à l'adresse [www.espoirpourlemieuxetre.ca](http://www.espoirpourlemieuxetre.ca).

## Questions générales à propos du Règlement

### 1. Qu'est-ce qu'un recours collectif?

Dans un recours collectif, une ou plusieurs personnes, les « demandeurs », engagent des poursuites au nom de personnes qui ont des réclamations similaires. L'ensemble de ces personnes constitue le « groupe » ou les « membres du groupe ». La cour règle les réclamations pour tous les membres du groupe, à l'exception de ceux qui s'excluent du recours. Un membre du groupe peut se retirer du recours collectif en « s'excluant ».

### 2. En quoi consiste le recours collectif concernant les externats indiens fédéraux?

L'action judiciaire *McLean c Canada* (dossier de la Cour n° T-2169-16), visait à obtenir du Canada une indemnisation des membres du groupe pour les préjudices subis par les élèves ayant fréquenté un externat indien fédéral ou un externat fédéral. Les élèves des externats indiens fédéraux ou des externats fédéraux ont signalé avoir été victimes de sévices physiques, sexuels et psychologiques de la part du personnel enseignant, des responsables, des élèves et d'autres tiers. Dans certains cas, les sévices étaient graves. Ces sévices s'ajoutaient aux moqueries, au dénigrement et à l'humiliation des élèves en raison de leur culture et de leur langue autochtone. Par l'intermédiaire de l'affaire *McLean*

*c Canada*, les demandeurs ont demandé à être reconnus et à obtenir justice pour les torts causés aux anciens élèves des externats et aux membres de leur famille.

L'action a été certifiée sur consentement à titre de recours collectif par le juge Phelan de la Cour fédérale le 21 juin 2018. Elle avait été introduite par Garry McLean, qui est décédé avant qu'un règlement ne soit conclu. La Cour a nommé Roger Augustine et Claudette Commanda en qualité de représentants des demandeurs pour les membres du groupe des survivants, et Mariette Buckshot en qualité de représentante des demandeurs pour les membres du groupe familial. On peut les joindre par l'intermédiaire de l'avocat du groupe.

### 3. Le terme « Indien » est archaïque, non inclusif et même offensant. Pourquoi l'utiliser?

Employer ce mot n'a pas été un choix facile, car nous reconnaissons qu'il a des connotations négatives pour beaucoup de personnes. Les « externats indiens » fédéraux ont été créés en vertu de la Loi sur les Indiens du Canada, qui s'appliquait aux Premières Nations, aux Inuits et aux peuples métis. Les écoles, ainsi que leur nom, reflètent la sombre réalité de l'histoire du Canada envers les peuples autochtones. Ce règlement apporte un éclairage important sur cette histoire.

### 4. Pourquoi y a-t-il un règlement?

La Cour fédérale a maintenant approuvé un règlement extrajudiciaire entre le Canada et les membres du groupe en ce qui concerne l'établissement, le financement, le contrôle et la gestion des externats indiens fédéraux et des externats fédéraux par le gouvernement fédéral. À la suite de l'audience pour l'approbation du Règlement qui s'est tenue du 13 au 15 mai 2019 à Winnipeg, au Manitoba, la Cour fédérale a déterminé que le Règlement conclu entre le Canada et les membres du groupe est juste, raisonnable et dans l'intérêt du groupe dans son ensemble.

Grâce à la conclusion d'un Règlement et à son approbation par la Cour fédérale, les parties ont évité l'incertitude quant à l'issue d'un procès, les retards éventuels dans l'obtention d'un jugement définitif et la probabilité que des coûts importants soient liés à une poursuite d'une telle ampleur et d'une telle complexité.

En plus de l'indemnisation que recevront les membres du groupe des survivants, le Règlement approuvé prévoit des avantages qui ne seraient pas offerts en vertu d'un jugement, notamment la création d'un fonds de legs de 200 000 000 \$ (CA) destiné à soutenir des projets de commémoration, de santé et mieux-être, ainsi que de langue et de culture.

### 5. Quels sont les droits auxquels je renonce, le cas échéant, en prenant part au Règlement?

Le Règlement a maintenant été approuvé. Son approbation par la Cour lie tous les membres du groupe qui ne se sont pas exclus avant le 18 novembre 2019.

Si vous ne vous êtes PAS exclu du Règlement, vous ne pourrez pas tenter votre propre poursuite concernant les préjudices causés par la gestion et le contrôle des externats par le Canada. Autrement dit, vous avez renoncé à votre droit d'intenter une poursuite individuelle contre le gouvernement fédéral pour les préjudices subis en raison de votre fréquentation d'un externat indien fédéral ou d'un externat fédéral.

Si vous ne vous êtes PAS exclu du Règlement, vous serez réputé avoir « dégage » le Canada de toute responsabilité pour tous les préjudices que vous avez subis à l'externat ou aux externats que vous avez fréquentés. En contrepartie, cependant, si vous y êtes admissible, vous recevrez une indemnisation pour les préjudices subis alors que vous fréquentiez un externat indien fédéral ou un externat fédéral, à condition que vous répondiez aux exigences indiquées dans le formulaire de demande d'indemnisation.

La Convention de règlement fournit une description précise de la renonciation. Veuillez la lire attentivement et communiquer avec l'avocat du groupe si vous avez des questions. Les détails de la renonciation figurent également dans l'Ordonnance de la Cour fédérale approuvant le Règlement.

Enfin, rien dans le Règlement ne vous oblige à renoncer à votre droit de poursuivre une province ou une institution religieuse pour sa participation à la gestion ou au contrôle d'un externat indien fédéral ou d'un externat fédéral.

## 6. Qui est inclus dans le Règlement?

Les anciens élèves des externats indiens fédéraux et des externats fédéraux (« membres du groupe des survivants ») et les membres de leur famille (« membres du groupe familial ») sont inclus dans le Règlement.

Pour avoir droit à une indemnisation à titre de membre du groupe des survivants, le demandeur doit avoir fréquenté au moins un des externats visés par le recours alors que le Canada avait la responsabilité de son exploitation ou de son contrôle, et il doit avoir subi un préjudice reconnu en conséquence de la fréquentation du ou des externats. La liste des externats visés par le recours figure à [l'annexe K](#) de la Convention de règlement, accessible sur le site web du recours. Chaque membre survivant admissible devra fournir des pièces justificatives à l'appui de sa demande d'indemnisation.

Les membres du groupe des survivants qui sont décédés le 31 juillet 2007 ou après cette date peuvent également être admissibles à une indemnité. Tous les paiements seront faits à la succession (émis à la succession de « Nom du demandeur ») et postés au liquidateur de la succession.

Les membres du groupe familial ne recevront aucune indemnisation directe en vertu du Règlement. Un Fonds de legs de 200 000 000 \$ (CA) est plutôt en voie de création afin de soutenir des projets de commémoration, de mieux-être ou de guérison, ainsi que la restauration et la préservation de la culture et des langues autochtones.

## 7. Pourquoi le recours n'inclut-il pas les survivants qui sont décédés avant le 31 juillet 2007?

Cette date n'est pas une date arbitraire choisie par les parties, mais plutôt basée sur la date de dépôt initiale de 2009 et sur l'application du délai de prescription général de deux ans. Le recours collectif concernant les externats indiens fédéraux a été déposé en 2009, donc la date limite est le 31 juillet 2007 pour ce recours.

## 8. Qui est admissible au Règlement?

Pour être admissibles à une indemnisation, les survivants doivent avoir fréquenté l'un des externats figurant sur la liste des externats fédéraux ([annexe K](#)) et avoir subi des préjudices.

## 9. J'ai fréquenté un externat indien, mais je ne sais pas qui le dirigeait. Suis-je admissible?

Certains externats indiens étaient gérés par des entités autres que le gouvernement fédéral, par exemple par les gouvernements provinciaux. Le Règlement ne s'applique qu'aux personnes qui ont fréquenté des externats gérés et exploités par le gouvernement fédéral. Pour savoir si votre école était administrée par le gouvernement fédéral, veuillez consulter la liste des externats approuvés ([annexe K](#)), ou encore communiquer directement avec Gowling WLG en composant le numéro sans frais 1-844-539-3815, ou consulter le site [www.indiandayschools.com/fr/](http://www.indiandayschools.com/fr/).

## 10. Qu'arrive-t-il si je ne suis pas certain d'être admissible ou inclus dans le Règlement?

Si vous n'êtes pas certain d'être inclus dans le Règlement, vous pouvez communiquer avec l'avocat du groupe en composant le numéro sans frais 1-844-539-3815, ou consulter le site [www.indiandayschools.com/fr/](http://www.indiandayschools.com/fr/).

Si vous avez des questions concernant le recours collectif et le processus d'administration, vous pouvez communiquer avec l'administrateur en composant le numéro sans frais 1-888-221-2898, ou consulter le site [www.indiandayschoolsclaims.com](http://www.indiandayschoolsclaims.com).

## 11. Si je suis admissible à une indemnisation et que je ne me suis pas retiré du Règlement, puis-je quand même poursuivre une institution provinciale ou religieuse?

Oui. Rien dans la Convention de règlement ne vous interdit de poursuivre une province, une institution religieuse ou une entité, autre que le gouvernement fédéral, pour les préjudices que vous avez subis dans une école qu'ils dirigeaient.

## 12. Et si j'ai déjà engagé ma propre procédure judiciaire contre le Canada pour les préjudices que j'ai subis lorsque je fréquentais un externat fédéral? Suis-je quand même admissible à une indemnité en vertu des conditions du Règlement?

Si vous avez engagé une procédure judiciaire contre le Canada concernant le financement, le contrôle et la gestion des externats et **ne l'avez pas interrompue** avant la date limite du **18 novembre 2019**, vous serez réputé avoir choisi de ne pas participer au Règlement. Vous **ne pourrez pas** présenter de demande d'indemnisation dans le cadre de ce recours collectif.

## 13. Puis-je m'exclure du Règlement?

L'ordonnance de la Cour lie tous les membres du groupe qui ne s'excluent pas du recours (Règles de la Cour fédérale, règle 334.32(5)(f)).

Si vous êtes un membre du groupe admissible, vous devez, pour ne pas participer au Règlement, avoir envoyé un formulaire d'exclusion signé et daté avant la fin de la période d'exclusion, qui est de quatre-vingt-dix (90) jours après l'approbation de la Convention de règlement par la Cour fédérale.

### **La période d'exclusion a pris fin le 18 novembre 2019.**

Si vous avez antérieurement engagé une procédure judiciaire contre le Canada relativement au financement, au contrôle et à la gestion d'un externat indien fédéral et **n'avez pas** interrompu votre demande individuelle au plus tard le **18 novembre 2019**, vous êtes réputé vous être exclu du Règlement.

## 14. Que prévoit le Règlement?

Le Règlement prévoit une indemnisation directe pour les membres du groupe des survivants qui ont subi des préjudices alors qu'ils fréquentaient un externat indien fédéral ou un externat fédéral répertorié pendant la période visée (« membres du groupe admissibles »). Les externats répertoriés figurent à [l'annexe K](#) de la Convention de règlement.

La Convention de règlement prévoit également 200 000 000 \$ (CA) pour soutenir des projets de commémoration et de santé et mieux-être, ainsi que des initiatives liées à la langue et à la culture. Cette indemnisation sera offerte sous forme de financement fondé sur des propositions par la McLean Day Schools Settlement Corporation, qui distribuera l'argent à des organisations et des initiatives existantes.

Les membres du groupe admissibles devront présenter une demande à l'administrateur des demandes d'indemnisation pour obtenir une indemnité. Le Canada a accepté de les indemniser en fonction de la gravité des préjudices qu'ils ont subis alors qu'ils fréquentaient un externat figurant à [l'annexe K](#). La gravité est mesurée par rapport à une

grille d'évaluation des préjudices qui prévoit cinq (5) niveaux d'indemnisation. Voici les niveaux et les indemnités correspondantes :

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5
10 000 \$	50 000 \$	100 000 \$	150 000 \$	200 000 \$

En vertu du Règlement, les membres du groupe admissibles recevront un paiement unique correspondant aux préjudices les plus graves qu'ils ont subis en fréquentant un externat indien fédéral ou un externat fédéral, indépendamment du nombre d'écoles fréquentées. Chaque niveau contient des exigences de validation.

### 15. Y a-t-il des frais ou des coûts associés à la participation au Règlement?

Non. Il n'y a aucuns frais ni coûts juridiques associés à la demande d'indemnisation. Pour être admissible à une indemnisation, vous devez avoir fréquenté l'un des externats répertoriés figurant à [l'annexe K](#), et subi des préjudices.

Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec l'avocat du groupe, Gowling WLG, sans frais, par téléphone au 1-844-539-3815, ou par courriel à l'adresse [dayschools@gowlingwlg.com](mailto:dayschools@gowlingwlg.com).

### 16. Qui sont les avocats des demandeurs?

#### A. Quel cabinet d'avocats agit à titre d'avocat du groupe?

Gowling WLG (Canada) S.E.N.C.R.L. a été nommé en qualité d'avocat du groupe par le juge Phelan de la Cour fédérale le 21 juin 2018.

Les avocats principaux du recours sont Robert Winogron, Jeremy Bouchard et Mary M. Thomson du cabinet juridique Gowling WLG (Canada) S.E.N.C.R.L. M. Winogron et M. Bouchard comptent plus de 30 ans d'expérience juridique combinée dans le domaine du droit et des litiges relatifs aux Autochtones. M<sup>me</sup> Thomson est une spécialiste des recours collectifs et elle possède plus de 35 années d'expérience dans le domaine des litiges. Gowling WLG (Canada) S.E.N.C.R.L. est un cabinet d'avocats national dont le travail de représentation au nom des organisations autochtones partout au Canada est reconnu de manière constante.

Aucuns frais ne sont exigés pour parler à l'avocat du groupe.

Voici les coordonnées :

Gowling WLG – Services de soutien concernant les externats indiens	
Par la poste	Gowling WLG (Canada) S.E.N.C.R.L. 160, rue Elgin, bureau 2600 Ottawa (ON) K1P 1C3
Courriel	dayschools@gowlingwlg.com
Téléphone	1-844-539-3815

## **B. Puis-je retenir les services d'un autre avocat (autre que l'avocat du groupe) pour m'aider à soumettre ma demande d'indemnisation?**

Oui. Les membres du groupe peuvent choisir un avocat différent de celui du groupe pour les représenter lors du processus d'indemnisation. Les membres du groupe recevront toutes les communications concernant leur demande directement de la part de l'administrateur. Les membres du groupe admissibles qui doivent recevoir une indemnisation seront payés directement par chèque (émis au nom du membre du groupe et posté à son domicile), sauf si une personne est inapte ou que le chèque doit être émis à une succession.

L'avocat choisi ne pourra pas facturer de frais aux membres du groupe, à moins qu'il n'ait obtenu au préalable l'autorisation de la Cour pour le faire. Avant de payer de tels frais, les membres du groupe devraient demander à leur avocat une copie de l'approbation de la Cour concernant les frais. En vertu de la règle 334.4 des Règles de la Cour fédérale, aucun paiement, y compris ceux effectués de façon indirecte, ne peut être fait à un avocat à partir des sommes recouvrées dans le cadre d'un recours collectif sans approbation de la Cour. En ce qui concerne les externats indiens, le juge en l'instance a déterminé que l'approbation doit être demandée par l'avocat lorsque les services juridiques pertinents auront été fournis.

### **17. Par qui les avocats seront-ils payés?**

Le Canada a accepté de payer directement à l'avocat du groupe ses honoraires et débours. Aucune partie des honoraires de l'avocat du groupe ne proviendra de l'argent alloué pour indemniser les membres survivants ou de l'argent du Fonds des legs.

La Cour fédérale a approuvé pour les avocats du groupe des honoraires de 55 000 000 \$ (CA), taxes en sus.

La Cour a également approuvé le paiement par le Canada d'un montant de 7 000 000 \$ (CA) à l'avocat du groupe pour les services juridiques fournis aux membres du groupe pendant le processus de demande d'indemnisation. Tous les honoraires et débours juridiques, incluant ceux de l'avocat du groupe, sont assujettis à l'approbation de la Cour.

Les membres du groupe qui reçoivent de l'aide de l'avocat du groupe pendant le processus de demande d'indemnisation n'ont aucuns frais à payer.

### **18. Qu'est-ce que le Fonds des legs?**

Le Règlement comprend un fonds spécial de 200 M\$ pour soutenir des projets de commémoration, des programmes de santé et de mieux-être, des événements de « vérité », ainsi que la restauration et la préservation des langues et de la culture autochtones (« projets d'héritage »).

L'argent du fonds sera versé par le Canada à la McLean Day Schools Settlement Corporation (la « société »). La société sera établie en vertu de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif pour promouvoir les projets commémoratifs. Les

administrateurs de la société géreront ou superviseront les activités et les affaires de la société qui sera responsable de recevoir, de détenir, d'investir, de gérer et d'utiliser l'argent versé au Fonds des legs. Dans le cadre de leurs responsabilités de financement des projets commémoratifs, les administrateurs tiendront compte des recommandations et des conseils périodiques du conseil consultatif des externats décrit dans le plan de distribution du Fonds des legs (consultez [l'annexe J](#) de la convention de règlement définitive pour en savoir plus).

## 19. Comment puis-je demander une subvention du Fonds des legs?

La McLean Day Schools Settlement Corporation versera des subventions en réponse aux propositions formulées. Des lignes directrices et des procédures seront mises en place pour la sélection des organisations candidates à ces subventions. Si une organisation reçoit une subvention, elle aura la responsabilité de réaliser un projet d'héritage dans sa communauté.

Une fois établie, la McLean Day Schools Settlement Corporation élaborera et diffusera les lignes directrices et les procédures à suivre par les organisations pour demander des subventions en vertu du Fonds des legs.

## Indemnisation

### 20. Qu'arrive-t-il si j'ai également fréquenté un pensionnat indien et que j'ai reçu un paiement d'expérience commune du règlement relatif aux pensionnats indiens? Puis-je quand même présenter une demande d'indemnisation?

Oui. Dans la mesure où vous avez fréquenté un externat indien fédéral admissible à un moment donné pendant qu'il était exploité et géré par le gouvernement du Canada et que vous avez subi des préjudices, vous êtes admissible à présenter une demande d'indemnisation en vertu du règlement.

### 21. Qu'arrive-t-il si je me suis opposé aux conditions du Règlement avant que celui-ci ait été approuvé? Suis-je quand même admissible à une indemnité?

Oui. Même si vous vous êtes opposé au Règlement, vous êtes quand même admissible à une indemnité. S'opposer n'est pas la même chose que s'exclure.

S'exclure signifie que vous vous retirez du groupe. Les personnes qui ont choisi de s'exclure ne recevront aucune indemnisation en vertu du Règlement. Elles conserveront toutefois le droit d'intenter leur propre poursuite contre le Canada pour les préjudices subis en fréquentant un externat indien fédéral ou un externat fédéral, si elles le souhaitent. **La période d'exclusion est terminée.**

Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec l'avocat du groupe en composant le 1-844-539-3815.

## 22. Qu'est-ce que le Règlement prévoit en matière d'indemnisation?

Les membres du groupe admissibles recevront une indemnisation allant de 10 000 \$ à 200 000 \$ et reflétant les préjudices les plus graves qu'ils ont subis en fréquentant un externat indien. Le nombre d'écoles fréquentées ou la durée de la présence à l'école n'ont aucune incidence sur le niveau d'indemnisation.

Le Règlement reconnaît que des préjudices ont été subis non seulement par des personnes individuelles, mais aussi par des familles et des communautés entières. C'est pourquoi il comprend également un Fonds de legs de 200 M\$ pour appuyer des projets de commémoration, de santé et mieux-être, ainsi que des initiatives relatifs à la langue et à la culture des communautés autochtones.

## 23. Comment l'indemnisation sera-t-elle distribuée?

L'administrateur des demandes d'indemnisation (l'administrateur) est responsable de la distribution des indemnités individuelles aux membres du groupe des survivants. L'indemnité sera versée sous forme de chèque payable à l'ordre du demandeur. Pour ce qui est des membres du groupe des survivants admissibles qui sont décédés le 31 juillet 2007 ou après cette date, le paiement sera versé à leur succession (émis à la succession de « Nom du demandeur ») et posté au liquidateur de la succession.

## 24. Mon indemnisation sera-t-elle imposable ou aura-t-elle une incidence sur les paiements d'assurance, les régimes de retraite, l'aide sociale, etc.?

### Prestations sociales

En vertu de la Convention de règlement, il ne devrait pas y avoir d'incidence sur les prestations, y compris l'aide sociale, la Sécurité de la vieillesse et le RPC. (Voir le paragraphe 5.06 de la Convention de règlement).

Le gouvernement du Canada s'est engagé à collaborer avec les gouvernements provinciaux et territoriaux et avec les ministères fédéraux pour veiller à ce que tout paiement que les demandeurs reçoivent n'ait aucune incidence sur le montant, la nature ou la durée de leurs prestations sociales. Des efforts semblables ont eu du succès en ce qui concerne les paiements en vertu de la Convention de règlement relative aux pensionnats indiens et nous continuerons de soulever cette question auprès du Canada.

### Impôts

Les paiements effectués dans le cadre de cette poursuite ne sont pas imposables. Les paiements provenant du recours collectif McLean concernant les externats indiens

compensent les sévices et les préjudices subis dans les externats fédéraux. L'Agence du revenu du Canada (« ARC ») indique clairement que les dommages-intérêts pour préjudice personnel ne sont pas imposables. Ils n'auront par ailleurs aucune incidence sur les prestations sociales.

#### Sécurité de la vieillesse et son supplément

Il n'y aura aucune répercussion. La Loi sur la sécurité de la vieillesse définit le revenu conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu. Les paiements versés dans le cadre d'un litige pour des préjudices corporels, y compris des préjudices psychologiques, ne sont pas visés par la définition du revenu de l'Agence du revenu du Canada.

La pension de la Sécurité de la vieillesse est un paiement mensuel offert aux personnes âgées 65 ans ou plus qui satisfont aux exigences canadiennes en matière de statut juridique et de résidence. Les personnes âgées à faible revenu sont également admissibles au Supplément de revenu garanti qui s'ajoute à la Sécurité de la vieillesse. Ni l'un ni l'autre ne seront touchés.

#### Régime de pensions du Canada (RPC) (retraite)

Il n'y aura aucune répercussion. L'admissibilité au RPC est fondée sur l'âge et les cotisations versées au RPC en travaillant au Canada. Elle n'est pas fonction des niveaux de revenu actuels, mais plutôt des cotisations versées au cours de la vie du bénéficiaire.

### 25. Qui détermine le niveau d'indemnisation auquel je suis admissible en vertu du Règlement?

Vous devez indiquer sur le formulaire de demande d'indemnisation le niveau d'indemnisation que vous demandez (niveau 1 ou 2 ou 3 ou 4 ou 5).

Si vous êtes un membre du groupe admissible et n'avez pas déjà été indemnisé à la suite de votre fréquentation d'un externat indien fédéral ou d'un externat fédéral, l'administrateur des demandes d'indemnisation évaluera votre demande et approuvera un niveau d'indemnisation conformément à la grille d'évaluation des préjudices.

Si l'administrateur approuve votre demande pour un niveau d'indemnisation inférieur et que vous estimez avoir le droit de recevoir un niveau d'indemnisation supérieur selon la grille d'évaluation des préjudices, vous avez la possibilité de fournir des informations supplémentaires et de faire réévaluer votre demande. Vous serez ensuite informé de la réévaluation de l'administrateur.

Si l'administrateur confirme son évaluation initiale d'un niveau d'indemnisation inférieur, vous aurez la possibilité de faire examiner votre demande par un tiers évaluateur. La décision du tiers évaluateur est définitive.

Dans des cas particuliers précis, le tiers évaluateur peut soumettre une demande d'indemnisation au Comité des exceptions pour qu'il l'examine. Dans ces cas, le Comité des exceptions prendra une décision définitive concernant la demande.

## 26. Puis-je signer un formulaire de demande d'indemnisation pour un membre de ma famille qui demande une indemnisation?

Pour signer le formulaire de demande d'indemnisation d'une autre personne, vous devez être nommé pour agir comme représentant personnel. Un représentant personnel est nommé par un tribunal pour gérer les affaires de la personne inapte ou pour exercer son jugement ou prendre des décisions raisonnables concernant ses affaires.

Si vous agissez en qualité de représentant personnel, vous devez joindre des documents attestant de votre admissibilité à agir pour le compte du demandeur, y compris une preuve que vous détenez une procuration pour gérer ses finances.

Pour obtenir plus de renseignements, reportez-vous à la partie 7 du formulaire de demande d'indemnisation ou communiquez avec l'avocat du groupe ou l'administrateur.

## 27. Et si je ne suis pas satisfait ou pas d'accord avec le montant d'indemnisation que je reçois?

Si vous êtes un membre du groupe admissible et n'avez pas déjà été indemnisé à la suite de votre fréquentation d'un externat indien fédéral ou d'un externat fédéral, l'administrateur des demandes d'indemnisation évaluera votre demande et approuvera un niveau d'indemnisation conformément à la grille d'évaluation des préjudices.

Si l'administrateur approuve votre demande pour un niveau d'indemnisation inférieur à celui auquel vous estimez avoir droit en vertu de la grille d'évaluation des préjudices (et à celui que vous avez demandé dans votre formulaire), vous avez la possibilité de fournir des informations supplémentaires et de faire réévaluer votre demande à la lumière de ces informations. Vous serez ensuite informé de la réévaluation de l'administrateur.

Si l'administrateur confirme son évaluation initiale, vous aurez la possibilité de faire examiner votre demande par un tiers évaluateur.

La décision du tiers évaluateur est finale. S'il lui est impossible de prendre une décision, il soumettra votre demande au Comité des exceptions pour qu'il l'examine. Dans ces cas, le Comité des exceptions prendra une décision définitive concernant la demande.

Pour obtenir plus de renseignements concernant ce processus, consultez [l'annexe B](#) de la Convention de règlement.

## 28. Quand vais-je recevoir mon paiement?

Pour recevoir une indemnisation en vertu du Règlement approuvé, les membres du groupe doivent présenter un formulaire de demande d'indemnisation dûment rempli à l'administrateur des demandes d'indemnisation.

Le formulaire de demande d'indemnisation est accessible sur les sites web de l'administrateur et de l'avocat du groupe. L'indemnisation sera accordée une fois que

l'administrateur aura examiné la demande et les documents justificatifs conformément au processus d'indemnisation énoncé dans la Convention de règlement.

Les membres du groupe admissibles recevront une indemnité une fois que leur formulaire de demande d'indemnisation aura été :

- (1) examiné et approuvé par l'administrateur; et
- (2) en ce qui a trait aux demandes d'indemnisation des niveaux 2 à 5 seulement, examiné par le gouvernement du Canada pour en déterminer l'admissibilité (dans un délai de 60 à 90 jours).

Si l'administrateur a besoin de renseignements supplémentaires pour examiner une demande, il faudra peut-être prévoir plus de temps pour l'examen et l'approbation du formulaire. Le fait de fournir à l'administrateur un formulaire complet et accompagné de tous les documents nécessaires contribue à réduire les changements dans le temps requis pour l'examen.

## 29. Comment puis-je présenter une demande d'indemnisation?

Les membres du groupe admissibles peuvent demander une indemnisation à compter de la date de mise en œuvre. Un liquidateur peut soumettre un formulaire de demande d'indemnisation pour un membre du groupe qui est décédé (après le 31 juillet 2007), mais avant de pouvoir soumettre lui-même son formulaire.

Pour recevoir une indemnisation en vertu du Règlement approuvé, les membres du groupe doivent présenter un formulaire de demande d'indemnisation dûment rempli à l'administrateur des demandes d'indemnisation.

L'avocat du groupe est disponible pour aider à remplir le formulaire, mais celui-ci doit être signé et présenté par le membre du groupe, soit directement à l'administrateur, soit par l'avocat du groupe sur demande.

Les membres du groupe auront deux ans et demi (2,5) après la date de mise en œuvre pour remplir le formulaire de demande d'indemnisation et le soumettre à l'administrateur.

Vous pouvez obtenir le formulaire sur les sites web de l'[avocat du groupe](#) et de l'[administrateur](#), ou en appelant l'administrateur au 1-888-221-2898.

L'administrateur examinera chaque formulaire de demande d'indemnisation et prendra l'une des trois décisions suivantes : 1) approuver la demande, 2) refuser la demande, ou 3) demander des renseignements supplémentaires.

Si votre demande est approuvée, vous recevrez une indemnité basée sur la grille d'évaluation des préjudices jointe à la Convention de règlement et accessible sur les sites web de l'[avocat du groupe](#) et de l'[administrateur](#). L'indemnité sera versée directement à vous-même, à votre représentant désigné par le tribunal ou, en cas de décès, au liquidateur de votre succession.

### 30. Et si ma demande d'indemnisation est refusée?

L'administrateur vous informera du rejet de votre demande.

Votre demande sera refusée si i) vous n'êtes pas un membre du groupe admissible, ii) vous avez déjà été indemnisé, dans le cadre d'un autre recours, pour votre présence dans un externat indien fédéral ou un externat fédéral, ou iii) vous vous êtes retiré de ce Règlement en soumettant un formulaire d'exclusion.

### 31. Les membres de la famille sont-ils admissibles à recevoir une indemnisation au nom d'un membre de la famille décédé qui a fréquenté un externat indien fédéral ou un externat fédéral?

Non. Les membres de la famille ne sont pas admissibles à recevoir directement une indemnisation.

Cependant, la succession d'un membre décédé le 31 juillet 2007 ou après cette date peut présenter une demande d'indemnisation au nom de la personne décédée. Si la personne décédée était inscrite en vertu de la Loi sur les Indiens ou aurait pu l'être et n'a pas de testament ou de liquidateur, un représentant de la succession devra être désigné. Ce processus dépendra du fait que la personne décédée vivait normalement sur une réserve ou non.

#### **Personne décédée qui vivait sur une réserve**

Pour amorcer ce processus, vous aurez besoin d'une copie du certificat de décès. Si le demandeur décédé était inscrit en vertu de la Loi sur les Indiens, ou aurait pu l'avoir été et vivait sur une réserve avant son décès, nous vous recommandons d'appeler votre bureau régional afin d'être nommé administrateur de la succession.

Numéros des bureaux régionaux – concernant les personnes décédées qui étaient inscrites en vertu de la Loi sur les Indiens ou auraient pu l'être et qui vivaient dans une réserve :

Atlantique	1-800-567-9604 OU 1-902-661-6200
Québec	1-800-567-9604 OU 1-800-263-5592
Ontario	1-416-973-6234
Manitoba	1-800-567-9604
Saskatchewan	1-306-780-5392
Alberta	1-780-495-2773
Colombie-Britannique	1-604-775-7114 OU 1-604-775-5100
	1-867-669-2500
Yukon	1-867-667-3888
Nunavut	1-867-975-4500

Le Centre de contacts de renseignements du public d'AANC – il s'agit d'une ressource pour les successions de personnes qui vivaient sur une réserve.

Courriel : [aadnc.infopubs.aandc@canada.ca](mailto:aadnc.infopubs.aandc@canada.ca)  
Téléphone (sans frais) : 1-800-567-9604

Les représentants des successions doivent entreprendre le processus d'administration de la succession le plus rapidement possible. La date limite pour déposer un formulaire de demande d'indemnisation est le 13 juillet 2022. Si un survivant est décédé entre le 31 juillet 2007 et aujourd'hui, la succession de cette personne peut présenter une demande d'indemnisation en son nom.

Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec l'avocat du groupe, Gowling WLG, par téléphone au 1-844-539-3815. Veuillez noter que l'avocat du groupe ne fournira pas de conseils relatifs à des litiges successoraux aux membres du groupe.

### **Personne décédée qui vivait à l'extérieur d'une réserve**

Si la personne décédée vivait à l'extérieur d'une réserve, sou vivait dans une réserve, mais ne pouvait pas être inscrite en vertu de la Loi sur les Indiens, on représentant devra être nommé liquidateur ou administrateur de la succession. Il se pourrait que le bureau local du curateur public assure déjà la gestion de la succession de la personne décédée. Nous vous suggérons de communiquer avec ce bureau avant de prendre toute mesure. La nomination d'un liquidateur ou d'un administrateur de la succession est un processus mené par votre juridiction locale (c'est-à-dire la Cour d'une province ou d'un territoire). Vous devrez entamer le processus de nomination avec la Cour afin de devenir le liquidateur ou l'administrateur de la succession.

Veuillez noter que l'avocat du groupe, Gowling WLG, ne règlera pas de conflits ou de litiges relatifs à des successions. Nous vous recommandons d'obtenir des conseils juridiques indépendants avant d'entreprendre un processus judiciaire en vue d'être nommé liquidateur ou administrateur de la succession.

## **Processus de demande d'indemnisation**

### **32. Quelle est la date de mise en œuvre?**

La date de mise en œuvre est la date à laquelle le processus d'indemnisation prévu dans la Convention de règlement entre en vigueur. Il est indiqué dans la Convention de règlement que cette date se situe 30 jours après la date limite d'exclusion (le 18 novembre 2019) et qu'elle est assujettie à la décision définitive relative à tout appel de l'ordonnance approuvant le Règlement.

Les demandeurs admissibles recevront une indemnisation après la date de mise en œuvre.

Il est maintenant confirmé que la date de mise en œuvre est le 13 janvier 2020.

### **33. Le processus de demande d'indemnisation sera-t-il compliqué ou difficile?**

Le processus de demande d'indemnisation a été conçu pour être simple et facile à utiliser. Il évitera de traumatiser encore davantage les survivants. Ceux-ci n'auront pas à subir de contre-interrogatoire et ils ne seront pas appelés à la barre et interrogés au sujet de leurs histoires. Le formulaire de base est assez court. Certains renseignements et documents

supplémentaires sont nécessaires pour justifier les niveaux d'indemnisation plus élevés, mais les personnes qui ne peuvent pas obtenir de documents peuvent fournir une déclaration sous serment, qui est incluse dans le formulaire (partie 6).

Les membres du groupe peuvent obtenir gratuitement de l'aide pour remplir leur formulaire de demande d'indemnisation, en téléphonant au centre d'appels de Gowling WLG, au 1-844-539-3815.

#### 34. Quelle assistance sera fournie pour me soutenir ou aider ma communauté dans le processus de demande d'indemnisation?

##### **Aide pour remplir le formulaire de demande**

Les membres du groupe peuvent obtenir gratuitement de l'aide pour remplir leur formulaire de demande d'indemnisation, en téléphonant au centre d'appels de Gowling WLG, au 1-844-539-3815.

##### **Visites des collectivités et séances d'information**

L'avocat du groupe, Gowling WLG, organise des présentations à l'échelle du Canada afin de donner de l'information et de répondre aux questions concernant le recours collectif concernant les externats indiens.

Vous pouvez obtenir la liste des dates des séances d'information à l'adresse <https://indiandayschools.com/fr/contacts/presentations-jusqua-maintenant/> ou en appelant directement l'avocat du groupe, Gowling WLG, au numéro suivant : 1-844-539-3815.

##### **Conseils en santé mentale et services d'intervention en cas de crise**

Des services de conseils en santé mentale et d'intervention en cas de crise sont offerts en tout temps aux membres du groupe par l'intermédiaire de la Ligne d'écoute d'espoir pour le mieux-être. Appelez la Ligne d'écoute d'espoir pour le mieux-être, au 1-855-242-3310, ou accédez au clavardage en ligne à l'adresse [www.espoirpourlemieuxetre.ca](http://www.espoirpourlemieuxetre.ca). Les services de *counseling* sont offerts en français, en anglais, en cri, en ojibwé et en inuktitut, sur demande.

#### 35. Quand la période de présentation des demandes commence-t-elle et combien de temps avons-nous pour présenter une demande?

La période de présentation des demandes d'indemnisation commence à la date de mise en œuvre, qui est le 13 janvier 2020. Vous avez deux ans et six mois pour présenter votre formulaire à l'administrateur des demandes d'indemnisation.

#### 36. Quand la période de présentation des demandes se termine-t-elle?

La période de présentation des demandes d'indemnisation prend fin le 13 juillet 2022, c'est-à-dire deux ans et six mois après la date de mise en œuvre.

### 37. Comment puis-je obtenir un formulaire de demande d'indemnisation?

[Les formulaires de demande](http://www.indiandayschoolsclaims.com) d'indemnisation sont accessibles sur les sites web de l'administrateur et de l'avocat du groupe, aux adresses suivantes : [www.indiandayschoolsclaims.com](http://www.indiandayschoolsclaims.com) ou [www.indiandayschools.com/fr/](http://www.indiandayschools.com/fr/).

Si vous n'avez pas accès à internet, vous pouvez appeler l'administrateur, au 1-888-221-2898, pour demander qu'un exemplaire vous soit envoyé par la poste.

### 38. Puis-je obtenir de l'aide pour remplir le formulaire?

Les membres du groupe peuvent obtenir gratuitement de l'aide pour remplir leur formulaire de demande d'indemnisation, en téléphonant au centre d'appels de l'avocat du groupe, Gowling WLG, au 1-844-539-3815.

### 39. Et si j'ai des questions concernant le formulaire?

Si vous avez des questions concernant le formulaire de demande d'indemnisation en tant que tel, veuillez consulter la section « Formulaire de demande d'indemnisation » du présent document pour obtenir plus de renseignements, ou communiquer avec l'administrateur au 1-888-221-2898.

### 40. Comment dois-je présenter ma demande d'indemnisation?

Vous pouvez présenter votre demande en remplissant le formulaire de demande d'indemnisation, en y joignant tous les documents nécessaires, et en envoyant le tout à l'administrateur des demandes d'indemnisation.

Vous pouvez envoyer le formulaire et les documents par courriel **ou** par télécopieur **ou** par la poste :

Par courriel : [indiandayschools@deloitte.ca](mailto:indiandayschools@deloitte.ca)

Par télécopieur : 416-366-1102

Par la poste : Administrateur des demandes d'indemnisation concernant les externats indiens, a/s de Deloitte. Boîte postale 1775, Toronto (ON) M5C 0A2, Canada

### 41. Quelles sont les options d'envoi par la poste à une case postale (C.P.)?

L'adresse postale comprend un numéro de case postale (C.P.), où seront acceptées les demandes transmises par courrier recommandé ou courrier ordinaire de Postes Canada. Toutes les options d'envoi par Postes Canada sont acceptées, tant pour les lettres que pour les colis.

Si vous avez des questions concernant l'envoi du formulaire par la poste, veuillez communiquer avec l'administrateur, par téléphone au 1-888-221-2898.

#### 42. Puis-je transmettre d'autres renseignements après avoir présenté ma demande?

Si vous avez oublié d'inclure des renseignements pertinents requises pour compléter votre demande d'indemnisation, telles que des signatures ou une pièce d'identité, veuillez communiquer avec l'administrateur, au 1-888-221-2898, pour l'en informer. Il vous indiquera comment soumettre des renseignements supplémentaires et vous fournira le numéro attribué à votre demande d'indemnisation.

Si vous connaissez déjà le numéro de votre demande d'indemnisation, vous devez l'indiquer lorsque vous transmettez ces documents ou des renseignements supplémentaires à l'administrateur. De plus, il est important d'aviser l'administrateur, au 1-888-221-2898, si vous lui faites parvenir de tels documents ou des renseignements supplémentaires.

Afin d'éviter les retards dans le traitement de votre demande, il est toujours préférable que vous l'envoyiez seulement lorsque vous êtes certain d'avoir tous les documents nécessaires. Les membres du groupe ne peuvent pas soumettre à nouveau et/ou modifier une sélection de niveau ou un récit une fois que la demande d'indemnisation a été soumise à l'administrateur.

#### 43. Comment puis-je m'informer de la situation de ma demande d'indemnisation?

Pour savoir où en est votre demande d'indemnisation, veuillez communiquer avec le centre d'appels de l'administrateur, au 1-888-221-2898.

On vous demandera de confirmer votre identité et d'indiquer le numéro de votre demande (si vous le connaissez). À noter qu'il faut prévoir jusqu'à trois semaines après l'envoi de votre demande pour avoir accès à un rapport de situation par l'intermédiaire du centre d'appels. Si trois semaines ne se sont pas encore écoulées, veuillez songer à rappeler le centre après ce délai.

## Formulaire de demande d'indemnisation

### 44. Quelles sections du formulaire dois-je remplir?

Vous devez remplir toutes les sections du formulaire de demande d'indemnisation du mieux que vous pouvez. Certaines sections ne sont cependant pas obligatoires, selon le niveau que vous avez choisi. Le formulaire comprend sept (7) parties.

#### Si vous demandez le niveau d'indemnisation 1 :

- Vous devez remplir les parties 1, 2, 3 et 4.
- Vous devez remplir la partie 6 seulement si vous ne pouvez pas fournir de photocopie d'une pièce d'identité émise par le gouvernement.
- Vous devez remplir la partie 7 seulement si vous présentez une demande à titre de représentant d'un demandeur.

#### Si vous demandez les niveaux d'indemnisation 2, 3, 4 ou 5 :

- Vous devez remplir les parties 1, 2, 3 et 5.
- Vous devez remplir la partie 6 seulement si vous ne pouvez pas fournir de photocopie d'une pièce d'identité émise par le gouvernement ou si vous n'avez pas les documents obligatoires indiqués pour votre niveau à la page 8 du formulaire.
- Vous devez remplir la partie 7 seulement si vous présentez une demande à titre de représentant d'un demandeur.

Si vous avez des questions, veuillez téléphoner au centre d'appels de l'administrateur, au 1-888-221-2898.

### 45. Je n'ai pas de numéro d'assurance sociale (NAS). Est-ce obligatoire?

Si vous n'avez pas de numéro d'assurance sociale (NAS), vous pouvez laisser ce champ du formulaire en blanc.

Veillez vous assurer d'inclure une photocopie d'une pièce d'identité émise par le gouvernement ou de remplir la partie 6 du formulaire, Déclaration sous serment.

### 46. Et si je n'ai pas de numéro de certificat de statut d'Indien ou de numéro de bénéficiaire?

**Numéro de certificat de statut d'Indien (numéro d'inscription) :** Si vous êtes un Indien inscrit et vous souhaitez obtenir votre numéro d'inscription, vous pouvez communiquer avec le Centre de contacts de renseignements du public de AANC/RCAANC, où l'on vous posera une série de questions pour confirmer votre identité.

Voici les numéros de téléphone du Centre de contacts de renseignements du public de AANC/RCAANC :

- Téléphone (sans frais) : 1-800-567-9604
- ATS (sans frais) : 1-866-553-0554

De plus, vous pourriez peut-être obtenir votre numéro d'inscription auprès de l'administrateur du registre des Indiens de votre bande des Premières Nations. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez communiquer avec le bureau de votre bande des Premières Nations.

**Numéro de bénéficiaire :** Si vous êtes Inuit et que vous ne connaissez pas votre numéro de bénéficiaire, vous pouvez communiquer avec le bureau d'inscription, le responsable du registre des bénéficiaires ou les préposés à l'inscription ou à la liste des membres appropriés.

#### Société Makivik (Nunavik)

Bureau d'inscription du Nunavik, C.P. 179, Kuujjuaq (Québec) J0M 1C0  
Téléphone : 819-964-2925 Télécopieur : 819-964-0458

#### Inuvialuit Regional Corporation

A/s de : Inscription. Service de sac n° 21, Inuvik (T.N.-O.) X0E 0T0  
Tél. : 867-777-7000; sans frais : 1-855-777-7011; téléc. : 877-289-2389

#### Nunavut Tunngavik Incorporated

A/s de : Administrateur de l'inscription, Service des ressources humaines  
C.P. 280 Rankin Inlet (NU) X0C 0G0  
Tél. : 867-645-5400; téléc. : 867-645-3451; sans frais : 1-888-236-5400  
Site web : [www.tunngavik.com](http://www.tunngavik.com)

#### Nunatsiavut Government

Responsable du registre des bénéficiaires – Sheila Angnatok  
Courriel : [sheila.angnatok@nunatsiavut.com](mailto:sheila.angnatok@nunatsiavut.com); tél. : 709-922-2942, poste 271

Préposée à la liste des membres – Pauline Angnatok

Courriel : [pauline.angnatok@nunatsiavut.com](mailto:pauline.angnatok@nunatsiavut.com); tél. : 709-922-2942, poste 251

Si vous ne réussissez pas à obtenir votre numéro de certificat de statut d'Indien ou votre numéro de bénéficiaire, vous pouvez quand même présenter le formulaire, mais assurez-vous d'inclure une photocopie d'une pièce d'identité émise par le gouvernement ou de remplir la partie 6, Déclaration sous serment.

### 47. Quelles sont les pièces d'identité émises par le gouvernement acceptables?

Une photocopie (recto verso) d'une pièce d'identité valide (non expirée) émise par le gouvernement (c'est-à-dire émise par un gouvernement fédéral, d'une province ou d'un territoire) doit être jointe à votre dossier de demande d'indemnisation.

Pièces d'identité acceptables : l'une des cartes suivantes, qui vous a été émise par le gouvernement fédéral ou le gouvernement d'une province ou d'un territoire :

- Carte d'assurance sociale
- Permis de conduire
- Carte avec photo émise par la province ou le territoire
- Passeport
- Certificat de naissance
- Pièce d'identité de la Sécurité de la vieillesse (SV)
- Permis de possession et d'acquisition d'armes à feu (PPA)
- Carte d'identité des Forces armées canadiennes
- Carte Nexus
- Carte-photo d'identité BYID (carte pour l'âge de la majorité)
- Carte de résident permanent
- Carte d'identité d'un État américain
- Certificat de citoyenneté canadienne
- Certificat de statut d'Indien :
  - Certificat de statut d'Indien (CSI), ou
  - Certificat sécurisé de statut d'Indien (CSSI)
- Carte de bénéficiaire (Inuit)

Pièces d'identité non acceptables :

- Les cartes expirées (non valides au moment où la demande d'indemnisation est présentée).
- Les cartes émises par une ville, une municipalité, une région (p. ex., une carte de bibliothèque) ou une autre organisation ne sont pas admissibles comme pièces d'identité émises par le gouvernement fédéral, provincial ou territorial.
- Cartes de membre
  - Certaines organisations émettent des cartes de membre qui identifient leurs titulaires en tant que membres d'une Première Nation ou d'une organisation autochtone. Ces cartes de membre ne sont pas émises par le gouvernement fédéral et n'identifient pas le titulaire d'une carte comme étant inscrit conformément à la *Loi sur les Indiens*.

#### 48. Qu'arrive-t-il si je n'ai pas de pièce d'identité émise par le gouvernement?

Si vous n'avez aucune pièce d'identité émise par le gouvernement, vous devez remplir la partie 6 du formulaire de demande d'indemnisation. La partie 6 est une déclaration sous serment dans laquelle vous déclarez que les renseignements que vous avez fournis dans le formulaire sont, à votre connaissance, véridiques. Cette déclaration doit être signée par un garant à titre de témoin, et celui-ci doit également fournir tous les renseignements personnels inclus dans la partie 6 du formulaire.

Si vous avez des questions, veuillez téléphoner au centre d'appels de l'administrateur, au 1-888-221-2898.

#### 49. Je n'ai pas de numéro de téléphone à la maison, de numéro de téléphone cellulaire ou d'adresse courriel. Est-ce obligatoire?

Non. Si vous n'avez pas de numéro de téléphone ni d'adresse courriel, vous pouvez laisser ces champs en blanc.

Si vous avez un numéro de téléphone ou une adresse courriel où il est possible de vous joindre, veuillez l'indiquer dans le formulaire parce que cette information pourrait être utile pendant le traitement de votre demande, au cas où il serait difficile de vous joindre par la poste.

#### 50. Qu'est-ce qu'un « externat indien »?

Les externats indiens fédéraux et les externats fédéraux comprennent toutes les écoles créées ou désignées comme tels par les ministères fédéraux des Affaires indiennes et du Nord canadien et des Ressources nationales que les élèves autochtones de partout au Canada étaient forcés de fréquenter en vertu de la loi (Loi sur les Indiens, décrets, ordonnances territoriales et autres lois), et qui étaient financées en partie ou entièrement par le gouvernement du Canada.

Contrairement à la situation des pensionnats indiens, les élèves d'externats ne résidaient pas dans leur école, sauf dans des circonstances très limitées (conditions météorologiques saisonnières, etc.).

#### 51. Qu'arrive-t-il si j'ai oublié le nom de l'externat que j'ai fréquenté?

Si vous ne vous rappelez pas le nom de l'externat que vous avez fréquenté, veuillez passer en revue [l'annexe K](#) du Règlement, qui vous aidera peut-être à vous en souvenir. Si vous vous rappelez où se trouvait l'externat (la province, le territoire ou la communauté), cela pourrait vous aider à reconnaître le nom. Nous vous encourageons également à parler à des membres de votre famille, d'anciens camarades de classe ou des travailleurs sociaux qui pourraient connaître ces renseignements.

#### 52. Et si j'ai oublié où se trouvait l'externat que j'ai fréquenté?

Veuillez examiner [l'annexe K](#) du Règlement, qui donne la liste de tous les externats admissibles, incluant les emplacements. Si vous y repérez l'externat que vous avez fréquenté, le lieu où il se trouvait devrait également y figurer.

#### 53. Qu'arrive-t-il si je ne vois pas l'école que j'ai fréquentée sur la liste des externats admissibles?

La liste des écoles admissibles est maintenant définitive. Si vous avez fréquenté un externat figurant sur cette liste et y avez subi des préjudices, vous êtes admissible à présenter une demande d'indemnisation. Vous trouverez la liste actuelle des externats à [l'annexe K](#).

#### 54. Avez-vous une liste des externats que j'ai fréquentés?

Non. L'administrateur et l'avocat du groupe n'ont pas la liste des externats indiens fédéraux ou des externats fédéraux que vous avez fréquentés. Si vous ne savez pas quelle école vous avez fréquentée, nous vous encourageons à parler à des membres de votre famille, d'anciens camarades de classe ou des travailleurs sociaux qui pourraient connaître ces renseignements. Vous pouvez également passer en revue [l'annexe K](#), qui donne la liste de tous les externats admissibles, ce qui pourrait vous aider à reconnaître le nom de celui ou de ceux que vous avez fréquentés.

#### 55. Comment puis-je différencier un externat fédéral d'un externat provincial?

Vous trouverez la liste des externats indiens fédéraux et des externats fédéraux à [l'annexe K](#).

Si votre école ne se trouve pas sur la liste, il s'agit probablement d'un externat provincial ou d'un autre type d'institution.

#### 56. Je ne me rappelle pas les années ni quel âge j'avais quand j'ai fréquenté l'externat.

Pour avoir droit à une indemnisation en vertu de la Convention de règlement, le membre du groupe doit avoir fréquenté un externat admissible pendant la période où il était financé, géré et contrôlé par le gouvernement fédéral du Canada. C'est pourquoi il est important que vous essayiez de vous rappeler la période pendant laquelle vous avez fréquenté l'externat. Il n'est pas nécessaire que les dates soient exactes – vous pouvez simplement indiquer l'année ou l'âge que vous aviez à cette époque.

#### 57. J'ai fréquenté plus d'un externat.

Si vous avez fréquenté plus d'un externat, veuillez les indiquer séparément sur le formulaire de demande d'indemnisation. Le formulaire prévoit l'espace nécessaire pour les renseignements concernant deux (2) externats. Si vous en avez fréquenté plus de deux, veuillez fournir pour les autres les renseignements qui sont demandés sur le formulaire, mais sur une feuille distincte que vous joindrez au formulaire.

#### 58. Je ne comprends pas ce que signifie un accord autre ou antérieur et je ne sais pas si je suis concerné.

Accord autre ou antérieur veut dire un autre recours individuel ou collectif intenté contre le Canada pour les mêmes mauvais traitements et préjudices subis dans un externat indien fédéral ou un externat fédéral que vous décrivez dans le présent formulaire.

Par l'intermédiaire du règlement individuel précédent, vous devez avoir reçu de l'argent du Canada ou avoir dérogé le Canada relativement aux mauvais traitements subis dans un externat indien fédéral.

**Important :** Cela ne comprend pas les paiements relatifs aux pensionnats indiens.

En cas de doute, veuillez communiquer avec l'avocat du groupe, Gowling WLG, par téléphone au 1-844-539-3815, ou par courriel à l'adresse [dayschools@gowlingwlg.com](mailto:dayschools@gowlingwlg.com).

### 59. Pourquoi ai-je besoin d'un témoin? Et si je ne veux pas que quelqu'un d'autre prenne connaissance de ma demande d'indemnisation?

Pour que le formulaire de demande d'indemnisation soit complet et admissible, le demandeur doit le signer devant un témoin.

Vous n'avez pas à montrer au témoin les renseignements que vous avez inclus dans le formulaire. Le témoin est uniquement tenu de voir le demandeur signer cette page. Il n'est pas tenu de lire le formulaire ni de vérifier l'exactitude des événements qui y sont décrits. Vous pouvez séparer la page 5 des autres pages de la demande, la signer en présence du témoin, et lui demander de signer, d'indiquer la date et de fournir les renseignements demandés sur la page. Il suffit ensuite de réinsérer la page remplie dans le formulaire et de l'envoyer à l'administrateur avec les autres renseignements et documents nécessaires.

### 60. Qui peut signer ma demande en qualité de témoin?

N'importe quel adulte que vous connaissez peut agir comme témoin : un membre de la famille, un ami, un collègue, un médecin ou toute autre personne qui vous connaît.

### 61. Est-il nécessaire de fournir les renseignements concernant le témoin ou la personne peut-elle simplement signer?

Le témoin doit remplir toute la section en indiquant son nom complet (prénom et nom de famille), son adresse et ses coordonnées. La section doit également être signée et datée.

### 62. Comment savoir quel niveau d'indemnisation sélectionner?

C'est à vous de sélectionner un niveau d'indemnisation. Veuillez lire les renseignements, les descriptions et les instructions fournis sur toutes les pages qui expliquent les différents niveaux et les renseignements demandés pour chacun. Vous les trouverez dans la partie 4 (page 6) et la partie 5 (pages 7 à 11). Avant de faire un choix, il est important de lire toutes les sections et de réfléchir à votre expérience personnelle. Cela vous aidera à déterminer le niveau qui est approprié dans votre cas.

N'oubliez pas que vous devez sélectionner **un seul** niveau qui décrit le mieux l'expérience que vous avez vécue alors que vous fréquentiez un externat indien.

Si vous soumettez un formulaire de demande d'indemnisation **sans clairement sélectionner un niveau**, cela entraînera des **délais de traitement** pour votre demande, car votre réclamation sera considérée comme **incomplète** et l'administrateur vous enverra une lettre vous demandant de fournir le niveau souhaité.

Si, à tout moment, vous ressentez une détresse émotionnelle et désirez en parler, vous pouvez appeler la Ligne d'écoute d'espoir pour le mieux-être, au 1-855-242-3310. Quelqu'un sera là pour vous écouter et vous offrir du counseling.

Si vous avez des questions pour remplir le formulaire, notamment pour sélectionner le niveau approprié, vous pouvez communiquer avec l'avocat du groupe, par courriel à l'adresse [dayschools@gowlingwlg.com](mailto:dayschools@gowlingwlg.com) ou par téléphone au 1-844-539-3815. Vous obtiendrez gratuitement des réponses à vos questions et de l'aide pour vous assurer que votre formulaire de demande d'indemnisation est rempli correctement afin que vous puissiez recevoir votre part du Règlement.

Vous pouvez également téléphoner au centre d'appels de l'administrateur des demandes d'indemnisation, au 1-888-221-2898, où des représentants pourront vous expliquer ce que chaque section signifie et vous indiquer les documents requis selon le niveau que vous sélectionnez.

### 63. Quelles sont les exigences à remplir si je demande une indemnisation de niveau 1?

D'abord, assurez-vous d'avoir lu la description et les exigences applicables à tous les niveaux (reportez-vous aux pages 6 à 11 du formulaire de demande d'indemnisation).

Si vous pensez que **le niveau 1 représente le préjudice le plus grave qui vous a été causé** pendant que vous fréquentiez l'externat indien, **faites une marque**, comme ✓ ou ✗, dans la case correspondant au niveau 1 à la page 6.

#### **L'administrateur saura ainsi que vous avez sélectionné le niveau 1.**

- Les parties 1, 2 et 3 du formulaire doivent être remplies par tous les demandeurs – elles sont **obligatoires** pour le niveau 1 (remplissez les pages 3, 4 et 5).
- La partie 4 est **obligatoire** pour le niveau 1 (faites une marque dans la case à la page 6).
- La partie 5 n'est **pas obligatoire** pour le niveau 1 (sautez les pages 7 à 11 du formulaire).
- La partie 6 (Déclaration sous serment) se trouve à la page 12 du formulaire. Vous devez la remplir seulement si vous n'avez pas de pièce d'identité émise par le gouvernement. Si vous avez une pièce d'identité émise par le gouvernement, tirez-en une photocopie et assurez-vous de la joindre au formulaire que vous enverrez à l'administrateur des demandes d'indemnisation.
- La partie 7 (représentant) doit être remplie seulement si vous présentez une demande à titre de représentant d'un demandeur. Si vous représentez un demandeur, vous

devez remplir la page 13 et inclure les documents pertinents. Si vous n'agissez pas à titre de représentant, vous pouvez laisser cette page en blanc.

- À la page 14, vous devez indiquer ce que vous souhaitez que l'administrateur fasse de votre formulaire de demande d'indemnisation et des documents à l'appui – trois options sont proposées.
- La page 15 fournit des renseignements sur la façon de présenter votre demande.

Avant d'envoyer votre dossier de demande d'indemnisation à l'administrateur, n'oubliez pas d'**inclure une photocopie d'une pièce d'identité émise par le gouvernement** ou de vous assurer que la partie 6 est remplie.

#### 64. Quelles sont les exigences à remplir si je demande une indemnisation de niveau 2?

D'abord, assurez-vous d'avoir lu la description et les exigences applicables à tous les niveaux (reportez-vous aux pages 6 à 11 du formulaire de demande d'indemnisation).

Si vous pensez que **le niveau 2 représente le préjudice le plus grave qui vous a été causé** pendant que vous fréquentiez l'externat indien, **faites une marque**, comme ✓ ou ✕, dans la case correspondant au niveau 2 à la page 7.

#### **L'administrateur saura ainsi que vous avez sélectionné le niveau 2.**

- Les parties 1, 2 et 3 du formulaire doivent être remplies par tous les demandeurs – elles sont **obligatoires** pour le niveau 2 (remplissez les pages 3, 4 et 5).
- La partie 4 **n'est pas obligatoire** pour le niveau 2 (sautez la page 6).
- Certaines sections de la partie 5 sont **obligatoires** pour le niveau 2 :
  - assurez-vous de faire une marque dans la case correspondant au niveau 2 à la page 7;
  - prenez connaissance des documents justificatifs exigés pour chaque niveau à la page 8;
  - la partie 5A, Description écrite, à la page 9 est **obligatoire** pour le niveau 2;
  - la partie 5B, Liste des personnes, à la page 10 **n'est pas obligatoire** pour le niveau 2, mais elle peut être fournie si elle est disponible;
  - la partie 5C, Preuve de fréquentation d'un externat, à la page 10 est **obligatoire** pour le niveau 2, ou elle peut être remplacée par la partie 6, Déclaration sous serment;
  - la partie 5D, Autres témoignages et documents, à la page 11 **n'est pas obligatoire** pour le niveau 2, mais elle peut être fournie si elle est disponible;
  - la partie 5E, Dossiers médicaux, à la page 11 **n'est pas obligatoire** pour le niveau 2, mais elle peut être fournie si elle est disponible.
- La partie 6 (Déclaration sous serment) se trouve à la page 12 du formulaire. Vous devez la remplir seulement si vous n'avez pas de pièce d'identité émise par le

gouvernement ou si vous ne pouvez pas fournir de preuve de fréquentation d'un externat à la partie 5C.

- La partie 7 (représentant) doit être remplie seulement si vous présentez une demande à titre de représentant d'un demandeur. Si vous représentez un demandeur, vous devez remplir la page 13 et inclure les documents pertinents. Si vous n'agissez pas à titre de représentant, vous pouvez laisser cette page en blanc.
- À la page 14, vous devez indiquer ce que vous souhaitez que l'administrateur fasse de votre formulaire de demande d'indemnisation et des documents à l'appui – trois options sont proposées.
- La page 15 fournit des renseignements sur la façon de présenter votre demande.

Avant d'envoyer votre dossier de demande d'indemnisation à l'administrateur, n'oubliez pas d'**inclure une photocopie d'une pièce d'identité émise par le gouvernement** ou de vous assurer que la partie 6 est remplie.

## 65. Quelles sont les exigences à remplir si je demande une indemnisation de niveau 3?

D'abord, assurez-vous d'avoir lu la description et les exigences applicables à tous les niveaux (reportez-vous aux pages 6 à 11 du formulaire de demande d'indemnisation).

Si vous pensez que **le niveau 3 représente le préjudice le plus grave qui vous a été causé** pendant que vous fréquentiez l'externat indien, **faites une marque**, comme ✓ ou ✕, dans la case correspondant au niveau 3 à la page 7.

### **L'administrateur saura ainsi que vous avez sélectionné le niveau 3.**

- Les parties 1, 2 et 3 du formulaire doivent être remplies par tous les demandeurs – elles sont **obligatoires** pour le niveau 3 (remplissez les pages 3, 4 et 5).
- La partie 4 **n'est pas obligatoire** pour le niveau 3 (sautez la page 6).
- Certaines sections de la partie 5 sont **obligatoires** pour le niveau 3 :
  - assurez-vous de faire une marque dans la case correspondant au niveau 3 à la page 7;
  - prenez connaissance des documents justificatifs exigés pour chaque niveau à la page 8;
  - la partie 5A, Description écrite, à la page 9 est **obligatoire** pour le niveau 3;
  - la partie 5B, Liste des personnes, à la page 10 **n'est pas obligatoire** pour le niveau 3, mais elle peut être fournie si elle est disponible;
  - la partie 5C, Preuve de fréquentation d'un externat, à la page 10 est **obligatoire** pour le niveau 3, ou elle peut être remplacée par la partie 6, Déclaration sous serment;
  - la partie 5D, Autres témoignages et documents, à la page 11 **n'est pas obligatoire** pour le niveau 3, mais elle peut être fournie si elle est disponible;

- la partie 5E, Dossiers médicaux, à la page 11 **n'est pas obligatoire** pour le niveau 3, mais elle peut être fournie si elle est disponible.

- La partie 6 (Déclaration sous serment) se trouve à la page 12 du formulaire. Vous devez la remplir seulement si vous n'avez pas de pièce d'identité émise par le gouvernement ou si vous ne pouvez pas fournir de preuve de fréquentation d'un externat à la partie 5C.
- La partie 7 (représentant) doit être remplie seulement si vous présentez une demande à titre de représentant d'un demandeur. Si vous représentez un demandeur, vous devez remplir la page 13 et inclure les documents pertinents. Si vous n'agissez pas à titre de représentant, vous pouvez laisser cette page en blanc.
- À la page 14, vous devez indiquer ce que vous souhaitez que l'administrateur fasse de votre formulaire de demande d'indemnisation et des documents à l'appui – trois options sont proposées.
- La page 15 fournit des renseignements sur la façon de présenter votre demande.

Avant d'envoyer votre dossier de demande d'indemnisation à l'administrateur, n'oubliez pas d'**inclure une photocopie d'une pièce d'identité émise par le gouvernement** ou de vous assurer que la partie 6 est remplie.

## 66. Quelles sont les exigences à remplir si je demande une indemnisation de niveau 4?

D'abord, assurez-vous d'avoir lu la description et les exigences applicables à tous les niveaux (reportez-vous aux pages 6 à 11 du formulaire de demande d'indemnisation).

Si vous pensez que **le niveau 4 représente le préjudice le plus grave qui vous a été causé** pendant que vous fréquentiez l'externat indien, **faites une marque**, comme ✓ ou ✕, dans la case correspondant au niveau 4 à la page 7.

### **L'administrateur saura ainsi que vous avez sélectionné le niveau 4.**

- Les parties 1, 2 et 3 du formulaire doivent être remplies par tous les demandeurs – elles sont **obligatoires** pour le niveau 4 (remplissez les pages 3, 4 et 5).
- La partie 4 **n'est pas obligatoire** pour le niveau 4 (sautez la page 6).
- **Toutes** les sections de la partie 5 sont **obligatoires** pour le niveau 4 :
  - assurez-vous de faire une marque dans la case correspondant au niveau 4 à la page 7;
  - prenez connaissance des documents justificatifs exigés pour chaque niveau à la page 8;
  - la partie 5A, Description écrite, à la page 9 est **obligatoire** pour le niveau 4;
  - la partie 5B, Liste des personnes, à la page 10 **est obligatoire** pour le niveau 4;

- la partie 5C, Preuve de fréquentation d'un externat, à la page 10 est **obligatoire** pour le niveau 4, ou elle peut être remplacée par la partie 6, Déclaration sous serment;
- la partie 5D, Autres témoignages et documents, à la page 11 **est obligatoire** pour le niveau 4, ou elle peut être remplacée par la partie 6, Déclaration sous serment;
- la partie 5E, Dossiers médicaux, à la page 11 **est obligatoire** pour le niveau 4, ou elle peut être remplacée par la partie 6, Déclaration sous serment.

- La partie 6 (Déclaration sous serment) se trouve à la page 12 du formulaire. Vous devez la remplir seulement si vous n'avez pas de pièce d'identité émise par le gouvernement ou si vous ne pouvez pas remplir les exigences des parties 5C, 5D ou 5E.
- La partie 7 (représentant) doit être remplie seulement si vous présentez une demande à titre de représentant d'un demandeur. Si vous représentez un demandeur, vous devez remplir la page 13 et inclure les documents pertinents. Si vous n'agissez pas à titre de représentant, vous pouvez laisser cette page en blanc.
- À la page 14, vous devez indiquer ce que vous souhaitez que l'administrateur fasse de votre formulaire de demande d'indemnisation et des documents à l'appui – trois options sont proposées.
- La page 15 fournit des renseignements sur la façon de présenter votre demande.

Avant d'envoyer votre dossier de demande d'indemnisation à l'administrateur, n'oubliez pas d'**inclure une photocopie d'une pièce d'identité émise par le gouvernement** ou de vous assurer que la partie 6 est remplie.

## 67. Quelles sont les exigences à remplir si je demande une indemnisation de niveau 5?

D'abord, assurez-vous d'avoir lu la description et les exigences applicables à tous les niveaux (reportez-vous aux pages 6 à 11 du formulaire de demande d'indemnisation).

Si vous pensez que **le niveau 5 représente le préjudice le plus grave qui vous a été causé** pendant que vous fréquentiez l'externat indien, **faites une marque**, comme ✓ ou ✕, dans la case correspondant au niveau 5 à la page 7.

### **L'administrateur saura ainsi que vous avez sélectionné le niveau 5.**

- Les parties 1, 2 et 3 du formulaire doivent être remplies par tous les demandeurs – elles sont **obligatoires** pour le niveau 5 (remplissez les pages 3, 4 et 5).
- La partie 4 **n'est pas obligatoire** pour le niveau 5 (sautez la page 6).
- **Toutes** les sections de la partie 5 sont **obligatoires** pour le niveau 5 :
  - assurez-vous de faire une marque dans la case correspondant au niveau 5 à la page 7;

- prenez connaissance des documents justificatifs exigés pour chaque niveau à la page 8;
  - la partie 5A, Description écrite, à la page 9 est **obligatoire** pour le niveau 5;
  - la partie 5B, Liste des personnes, à la page 10 **est obligatoire** pour le niveau 5;
  - la partie 5C, Preuve de fréquentation d'un externat, à la page 10 est **obligatoire** pour le niveau 5, ou elle peut être remplacée par la partie 6, Déclaration sous serment;
  - la partie 5D, Autres témoignages et documents, à la page 11 **est obligatoire** pour le niveau 5, ou elle peut être remplacée par la partie 6, Déclaration sous serment;
  - la partie 5E, Dossiers médicaux, à la page 11 **est obligatoire** pour le niveau 5, ou elle peut être remplacée par la partie 6, Déclaration sous serment.
- La partie 6 (Déclaration sous serment) se trouve à la page 12 du formulaire. Vous devez la remplir seulement si vous n'avez pas de pièce d'identité émise par le gouvernement ou si vous ne pouvez pas remplir les exigences des parties 5C, 5D ou 5E.
  - La partie 7 (représentant) doit être remplie seulement si vous présentez une demande à titre de représentant d'un demandeur. Si vous représentez un demandeur, vous devez remplir la page 13 et inclure les documents pertinents. Si vous n'agissez pas à titre de représentant, vous pouvez laisser cette page en blanc.
  - À la page 14, vous devez indiquer ce que vous souhaitez que l'administrateur fasse de votre formulaire de demande d'indemnisation et des documents à l'appui – trois options sont proposées.
  - La page 15 fournit des renseignements sur la façon de présenter votre demande.

Avant d'envoyer votre dossier de demande d'indemnisation à l'administrateur, n'oubliez pas d'**inclure une photocopie d'une pièce d'identité émise par le gouvernement** ou de vous assurer que la partie 6 est remplie.

## 68. Et si je pense pouvoir demander plus d'un niveau d'indemnisation?

Chaque demandeur sera indemnisé seulement une fois et pour un niveau de préjudice. Assurez-vous de sélectionner le niveau qui représente le mieux l'expérience que vous avez vécue lorsque vous fréquentez l'externat indien et de remplir le formulaire conformément aux exigences du niveau que vous sélectionnez.

## 69. Qu'est-ce qu'une « description écrite »?

Il s'agit d'une description des mauvais traitements ou des préjudices que vous avez subis lorsque vous fréquentez l'externat. Vous devez remplir cette partie du formulaire si vous demandez les niveaux d'indemnisation 2, 3, 4 ou 5, mais pas si vous demandez le niveau 1.

En rédigeant votre description, veuillez indiquer les noms, les lieux et les dates dont vous vous souvenez. Veuillez également inclure suffisamment de détails à propos des événements dont vous avez été victime pour que la personne qui lira votre description puisse comprendre pourquoi le niveau que vous avez sélectionné est approprié. Si vous avez reçu ou demandé des soins médicaux à cette époque ou par la suite relativement à ces événements, veuillez aussi inclure ces informations. Il n'est pas nécessaire que votre description soit longue, mais essayez d'inclure tous les détails dont vous vous souvenez pour justifier le niveau d'indemnisation que vous demandez.

## 70. Que dois-je faire si je manque d'espace pour inclure toute ma description sur le formulaire?

Si l'espace prévu sur le formulaire n'est pas suffisant, veuillez utiliser des pages supplémentaires et les joindre au formulaire. Indiquez « Partie 5A » sur chacune des pages supplémentaires.

## 71. Que signifie « causé des mauvais traitements ou des préjudices »?

Les personnes ayant « causé des mauvais traitements ou des préjudices » sont les personnes qui ont agi de manière à vous faire souffrir lorsque vous fréquentiez un externat indien.

Il pourrait s'agir d'une personne qui travaillait à l'école (par exemple, un enseignant), ou d'une personne qui fréquentait elle aussi l'école (par exemple, un autre élève).

Les mauvais traitements dont vous avez été victime auraient pu être verbaux (par exemple, des commentaires ou des menaces), physiques (par exemple, une agression) ou sexuels (par exemple, des attouchements sur les parties intimes), et les préjudices subis en raison de ces mauvais traitements auraient pu donner lieu à différents types de blessures.

Pour obtenir plus de renseignements ainsi que des exemples, veuillez consulter les pages 6 et 7 du formulaire de demande d'indemnisation.

Si, à tout moment pendant que vous vous rappelez cette époque, vous ressentez une détresse émotionnelle et désirez en parler, vous pouvez appeler la Ligne d'écoute d'espoir pour le mieux-être, au 1-855-242-3310. Quelqu'un sera là pour vous écouter et vous offrir du counseling.

## 72. Et si je ne me rappelle pas les noms ou les postes des personnes qui m'ont causé des préjudices quand je fréquentais l'externat?

Si votre demande d'indemnisation porte sur les niveaux 1, 2 ou 3, vous pouvez indiquer le nom ou le poste des personnes qui vous ont causé des préjudices seulement si vous vous en souvenez – autrement dit, ce n'est pas obligatoire.

Cependant, si votre demande porte sur les niveaux 4 ou 5, vous devez fournir soit le nom de la personne, soit son poste, ou les deux. Faites de votre mieux pour vous rappeler le

nom, ou décrivez le rôle que jouait la personne à l'école – par exemple, c'était peut-être un enseignant ou le directeur, un autre élève ou un concierge.

### 73. Que dois-je faire si je manque d'espace pour inclure les noms ou les postes des personnes qui m'ont causé des préjudices?

Si l'espace prévu sur le formulaire n'est pas suffisant, veuillez utiliser des pages supplémentaires et les joindre au formulaire. Indiquez « Partie 5B » sur chacune des pages supplémentaires.

### 74. Qu'est-ce qu'une « preuve de fréquentation d'un externat »?

Par preuve de fréquentation d'un externat, on entend des dossiers scolaires, des documents ou des photos qui prouvent que vous avez fréquenté un externat indien, par exemple des copies de bulletins scolaires, de formulaires d'inscription, de photos de groupe, de lettres d'un enseignant ou du directeur, ou d'autres documents, par exemple des annuaires de l'école ou des articles à son sujet.

### 75. Que faire si je n'ai pas de preuve de fréquentation d'un externat? Je n'en ai jamais eu / je les ai perdues / je les ai détruites.

Si votre demande d'indemnisation porte sur le niveau 1, il n'est pas obligatoire de fournir une preuve de fréquentation d'un externat.

Si votre demande porte sur les niveaux 2, 3, 4 ou 5, la preuve de fréquentation est obligatoire.

Cependant, si vous ne trouvez aucune preuve de fréquentation, vous devez remplir la **partie 6** du formulaire. La partie 6 est une déclaration sous serment dans laquelle vous déclarez que les renseignements que vous avez fournis dans le formulaire sont, à votre connaissance, véridiques. Elle doit être signée par un garant à titre de témoin, et celui-ci doit fournir tous les renseignements (comme son lieu de travail et ses coordonnées) demandés à la page 12 du formulaire.

Si vous avez des questions, veuillez téléphoner au centre d'appels de l'administrateur, au 1-888-221-2898.

### 76. De quelle façon dois-je transmettre les documents justificatifs et la preuve de fréquentation?

D'abord, **énumérez** tous les documents ou preuves que vous avez dans l'espace prévu à la partie 5C du formulaire, ou sur des pages supplémentaires si vous n'avez pas assez d'espace pour inclure tous vos documents. Par exemple, si vous envoyez un bulletin scolaire, une photo de groupe et un formulaire d'inscription :

Premièrement, **tapez ou écrivez** ce qui suit dans l'espace prévu de la partie 5C :

- 1. Bulletin scolaire

- 2. Photo de groupe
- 3. Formulaire d'inscription

Ensuite, **faites des copies** de vos documents et joignez-les à votre dossier de demande d'indemnisation (qui comprend votre formulaire de demande d'indemnisation). Conservez toujours les originaux et envoyez seulement des copies de vos documents.

Enfin, seulement après avoir rempli le formulaire au complet, **envoyez** tous les documents et le formulaire de demande d'indemnisation dûment rempli à l'administrateur. Des instructions concernant l'envoi des demandes sont incluses dans le formulaire.

## 77. Que signifie « autres témoignages et documents »?

Les autres témoignages et documents sont des informations fournies par des membres de la famille et des amis qui savent ce qui vous est arrivé et qui peuvent appuyer votre demande d'indemnisation en fournissant une description de ce dont ils se souviennent. Vous pouvez leur demander de rédiger leur description des événements et de fournir des copies des documents qu'ils possèdent, par exemple des photos, des journaux personnels ou d'autres documents qui, selon eux, pourraient vous aider. Assurez-vous d'indiquer les personnes qui fournissent de l'information ainsi que les documents que vous joignez au formulaire.

Lorsque vous avez obtenu ces documents, **énumérez** les documents que vous joignez dans l'espace prévu à la partie 5D du formulaire, ou sur des pages supplémentaires si vous n'avez pas assez d'espace pour les inclure tous.

**Faites des copies** de vos documents et joignez-les à votre dossier de demande d'indemnisation. Conservez toujours les originaux et envoyez seulement des copies de vos documents.

Lorsque votre dossier est complet, **envoyez** tous les documents et le formulaire de demande d'indemnisation dûment rempli à l'administrateur. Des instructions concernant l'envoi des demandes sont incluses dans le formulaire.

## 78. Que faire si je n'ai pas d'« autres témoignages et documents »?

Si votre demande d'indemnisation porte sur le niveau 1, il n'est pas obligatoire de fournir d'autres témoignages et documents.

Si votre demande d'indemnisation porte sur les niveaux 2 ou 3, vous pouvez fournir d'autres témoignages et documents si vous en avez. Si vous n'en avez pas, vous n'êtes pas tenu d'en fournir.

Si votre demande porte sur les niveaux 4 ou 5, vous devez fournir d'autres témoignages et documents pour appuyer votre demande.

Si votre demande porte sur un niveau d'indemnisation qui exige que vous fournissiez ces documents mais que vous n'en trouvez pas, vous devez remplir la partie 6 du formulaire. La partie 6 est une déclaration sous serment dans laquelle vous déclarez que les

renseignements que vous avez fournis dans le formulaire sont, à votre connaissance, véridiques. Elle doit être signée par un garant à titre de témoin, et celui-ci doit fournir tous les renseignements (comme son lieu de travail et ses coordonnées) demandés à la **page 12** du formulaire.

Si vous avez des questions, veuillez téléphoner au centre d'appels de l'administrateur, au 1-888-221-2898.

## 79. Quels types de dossiers médicaux dois-je envoyer et où puis-je les trouver?

Vous pouvez envoyer des copies de dossiers médicaux, dentaires, infirmiers ou thérapeutiques qui attestent les mauvais traitements que vous avez subis pendant que vous fréquentiez l'externat indien et que vous avez décrits dans le formulaire. Il peut s'agir de dossiers médicaux passés ou même récents parce qu'il est possible que vous ressentiez encore aujourd'hui les effets, sur le plan physique ou mental, de certains des préjudices que vous avez subis. Vous pouvez obtenir ces dossiers auprès de votre fournisseur de soins de santé, ou vous les avez peut-être déjà chez vous.

Lorsque vous avez trouvé vos dossiers médicaux, **énumérez** les dossiers que vous joignez dans l'espace prévu à la partie 5E du formulaire, ou sur des pages supplémentaires si vous n'avez pas assez d'espace pour les inclure tous.

Ensuite, **faites des copies** de vos documents et joignez-les à votre dossier de demande d'indemnisation. Conservez toujours les originaux et envoyez seulement des copies de vos documents.

Lorsque votre dossier est complet, **envoyez** tous les documents et le formulaire de demande d'indemnisation dûment rempli à l'administrateur. Des instructions concernant l'envoi des demandes sont incluses dans le formulaire.

## 80. Que faire si je n'ai pas de documents médicaux?

Si votre demande d'indemnisation porte sur le niveau 1, les dossiers médicaux ne sont pas obligatoires.

Si votre demande porte sur les niveaux 2 ou 3, vous pouvez fournir des dossiers médicaux si vous en avez. Si vous n'en avez pas, vous n'êtes pas tenu d'en fournir.

Si votre demande porte sur les niveaux 4 ou 5, vous devez fournir des dossiers médicaux pour appuyer votre demande.

Si votre demande porte sur un niveau d'indemnisation qui exige que vous fournissiez ces documents mais que vous n'en trouvez pas, voici vos options :

1. vous pouvez communiquer avec l'avocat du groupe, Gowling WLG, en composant le 1-844-539-3815. L'avocat du groupe vous expliquera gratuitement le processus que vous devez suivre pour obtenir des dossiers à jour et il vous fournira un soutien continu pour vous aider à les obtenir; **ou**

2. vous devez remplir la partie 6 du formulaire. La partie 6 est une déclaration sous serment dans laquelle vous déclarez que les renseignements que vous avez fournis dans le formulaire sont, à votre connaissance, véridiques. Elle doit être signée par un garant à titre de témoin, et celui-ci doit fournir tous les renseignements (comme son lieu de travail et ses coordonnées) demandés à la **page 12** du formulaire.

Si vous avez des questions, veuillez téléphoner au centre d'appels de l'administrateur, au 1-888-221-2898.

### 81. Qu'arrive-t-il si je ne peux pas fournir une partie ou la totalité des documents justificatifs obligatoires pour le niveau d'indemnisation que je demande?

Si votre demande d'indemnisation porte sur le niveau 1, le seul document que vous devez fournir est une copie d'une pièce d'identité émise par le gouvernement. Tous les autres documents **ne sont pas obligatoires**.

Si votre demande porte sur les niveaux 2, 3, 4 ou 5, prenez connaissance de la page 8 du formulaire, qui indique les renseignements et les documents **obligatoires** pour chacun des niveaux.

Si votre demande porte sur un niveau d'indemnisation qui exige que vous fournissiez des documents justificatifs mais que vous n'en trouvez pas, vous devez remplir la partie 6 du formulaire. La partie 6 est une déclaration sous serment dans laquelle vous déclarez que les renseignements que vous avez fournis dans le formulaire sont, à votre connaissance, véridiques. Elle doit être signée par un garant à titre de témoin, et celui-ci doit fournir tous les renseignements (comme son lieu de travail et ses coordonnées) demandés à la **page 12** du formulaire. Une déclaration sous serment ne peut pas remplacer la description écrite (partie 5A) ni la liste des personnes qui vous ont causé des préjudices (partie 5B).

#### Important :

- Vous devez présenter **une seule déclaration sous serment** même s'il vous manque plus d'un document justificatif.
- La déclaration sous serment **doit être complète** – tous les champs de la page 12 du formulaire doivent être remplis.
- Certains documents justificatifs **ne peuvent pas être remplacés** par une déclaration sous serment :
  - Description écrite (partie 5A) – obligatoire pour les niveaux 2, 3, 4 et 5
  - Liste des personnes ayant causé les mauvais traitements ou les préjudices (partie 5B) – obligatoire pour les niveaux 4 et 5

Si vous avez des questions, veuillez téléphoner au centre d'appels de l'administrateur, au 1-888-221-2898.

## 82. Qu'est-ce qu'une déclaration sous serment? Dois-je en fournir une?

Une déclaration sous serment est une déclaration que vous signez, dans laquelle vous indiquez que les renseignements que vous avez fournis dans le formulaire sont, à votre connaissance, véridiques. La déclaration doit également être signée par un garant. Vous trouverez la déclaration sous serment à la partie 6 du formulaire.

### Qui est éligible à signer mon formulaire d'indemnisation en tant que garant?

- Notaire ou commissaire à l'assermentation
- Personne élue (p. ex., chef, conseiller(ère) du gouvernement ou chef d'une communauté inuite)
- Professionnel(le) uniquement de l'une des professions suivantes:
  - Avocat(e)
  - Médecin détenant une licence ou permis de pratique
  - Comptable professionnel(le) agréé(e) (CPA)
  - Agent(e) de police
  - Travailleur(euse) social(e) détenant un permis de pratique
  - Psychologue ou psychiatre
  - Pharmacien(ne)
  - Enseignant(e) (au primaire ou au secondaire)
  - Administrateur du registre des Indiens
  - Infirmier(ère) autorisé(e)
  - Conseiller(ère) canadien(ne) certifié(e)
  - Ergothérapeute inscrit(e)
  - Agent(e) de la paix (y compris agent des services frontaliers et agent correctionnel)
  - Gestionnaire financier autochtone accrédité (GFAA)
  - Comptable certifié(e) / enregistré(e)
  - Agent(e) de liaison pour les communautés autochtones
  - Juge de la Cour fédérale, d'une cour provinciale ou juge de paix

### Que doit faire le garant?

Le garant n'est pas tenu de lire la déclaration sous serment ni de vérifier l'exactitude des événements que vous avez décrits. Il doit seulement vous voir signer la déclaration et fournir tous les renseignements demandés dans la partie 6 du formulaire.

Vous devez remplir une déclaration sous serment seulement s'il vous manque un ou plusieurs des documents *obligatoires* pour appuyer votre demande d'indemnisation.

#### Important :

- Vous devez présenter **une seule déclaration sous serment** même s'il vous manque plus d'un document justificatif.
- La déclaration sous serment **doit être complète** – tous les champs de la page 12 du formulaire doivent être remplis.

- Certains documents justificatifs **ne peuvent pas être remplacés** par une déclaration sous serment :
  - Description écrite (partie 5A) – obligatoire pour les niveaux 2, 3, 4 et 5
  - Liste des personnes ayant causé les mauvais traitements ou les préjudices (partie 5B) – obligatoire pour les niveaux 4 et 5

Si vous avez des questions, veuillez téléphoner au centre d'appels de l'administrateur, au 1-888-221-2898.

### 83. Qu'est-ce qu'un représentant?

Un représentant est une personne qui remplit et présente une demande d'indemnisation au nom d'un demandeur.

Le représentant doit :

- détenir une **procuration**, c'est-à-dire être nommé par un tribunal pour gérer les affaires de la personne inapte ou pour exercer son jugement ou prendre des décisions raisonnables concernant ses affaires, **ou**
- être le **liquidateur ou l'administrateur** de la succession nommé par un tribunal ou par Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (AANC/RCAANC) pour un demandeur qui est décédé le 31 juillet 2007 ou après cette date.

Pour être désigné à titre de représentant personnel d'un demandeur décédé qui vivait sur une réserve, veuillez communiquer avec AANC/RCAANC, par téléphone au 1-800-567-9604. Toutes les autres désignations relèvent de la province ou du territoire concerné.

Si vous représentez un demandeur, vous devez remplir la partie 7 du formulaire de demande d'indemnisation et fournir tous les documents obligatoires (reportez-vous à la page 13 du formulaire).

### 84. Je présente une demande à titre de représentant – où dois-je signer?

Si vous présentez une demande à titre de représentant, vous devez signer partout où le demandeur aurait dû signer :

- Partie 3 – page 5
- Partie 6 (s'il y a lieu) – page 12

### 85. Je présente une demande à titre de représentant – quel type de pièce d'identité dois-je fournir?

Si vous présentez une demande à titre de représentant, vous devez fournir :

1. une copie d'une pièce d'identité émise par le gouvernement **pour vous-même (c'est-à-dire pour le représentant)**. Des exemples de pièces d'identité émises par le gouvernement valides sont présentés à la question n°47;

2. une copie d'une pièce d'identité émise par le gouvernement **pour le demandeur** (si disponible);
3. un document valide à l'appui de votre rôle de représentant.

Si vous présentez une demande à titre de représentant d'un demandeur **inapte**, vous devez fournir une copie d'une pièce d'identité émise par le gouvernement pour le demandeur, ainsi qu'un document valide attestant que vous êtes nommé par un tribunal et avez une procuration (reportez-vous à la page 13 du formulaire).

Voici des exemples de document à fournir dans le cas d'une procuration :

- une ordonnance d'un tribunal, ou
- un document attestant que vous avez une procuration pour gérer les finances du demandeur.

Si vous présentez une demande à titre de représentant d'un demandeur **décédé**, vous devez fournir une copie du certificat de décès du demandeur, ainsi qu'un document valide attestant que vous êtes désigné par un tribunal à titre de liquidateur ou d'administrateur de la succession du demandeur (reportez-vous à la page 13 du formulaire).

Voici des exemples de documents à fournir dans le cas d'un liquidateur ou administrateur :

- certificat de décès du demandeur décédé, et
- testament du demandeur décédé, ou
- formulaire de déclaration d'une succession de Revenu Québec, ou
- ordonnance ou lettres d'administration d'un tribunal, ou
- lettres d'administration de RCAANC.

## 86. Je présente une demande à titre de représentant – quel type de document dois-je fournir?

Si vous présentez une demande à titre de représentant au nom d'un demandeur décédé le 31 juillet 2007 ou après cette date, qui était inscrit en vertu de la *Loi sur les Indiens* ou pourrait l'avoir été, et qui vivait normalement dans une réserve, vous devez joindre :

Lieu de résidence du demandeur	Il y a un testament	Il n'y a pas de testament	Testament ou succession faisant l'objet d'une contestation ou d'un différend
<b>Québec</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificat de décès; <u>et</u></li> <li>• Testament notarié (le testament est rédigé par un notaire et est signé en présence d'un témoin fourni par le notaire).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre d'administration émise par AANC, les SAC ou RCAANC – document approuvant un testament ou nommant un administrateur de la succession.</li> </ul>	
<b>Autres provinces ou territoires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificat de décès; <u>et</u></li> <li>• Testament signé par le demandeur devant un ou des témoins.</li> </ul>		

Si vous présentez une demande en tant que représentant au nom d'un demandeur décédé le 31 juillet 2007 ou après cette date, et qui n'était pas inscrit en vertu de la *Loi sur les Indiens* ou ne pourrait pas l'avoir été, et qui ne vivait pas normalement dans une réserve, vous devez joindre :

Lieu de résidence du demandeur	Il y a un testament	Il n'y a pas de testament	Succession ou testament faisant l'objet d'une contestation ou d'un différend
<b>Québec</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificat de décès; <u>et</u></li> <li>• Testament notarié (le testament est rédigé par un notaire et est signé en présence d'un témoin fourni par le notaire).</li> </ul>	Nomination du liquidateur par les héritiers : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificat de décès; <u>et</u></li> <li>• <a href="#">Certificat de recherche testamentaire par la Chambre des notaires</a>; <u>et</u></li> <li>• <a href="#">Certificat de recherche de testaments par le Barreau du Québec</a>; <u>et</u></li> <li>• Déclaration d'hérédité (notariée ou accompagnée de documents à l'appui); <u>et</u></li> <li>• Désignation d'un liquidateur par les héritiers signée en présence d'un commissaire à l'assermentation. (p. ex. le <a href="#">Formulaire LM-14.1 de Revenu Québec</a> ou un document semblable).</li> </ul> <p><b>Et</b> L'un des documents suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déclaration d'hérédité assermentée devant un notaire, un avocat ou un commissaire à l'assermentation; <b>OU</b></li> <li>• Formulaire de succession de Revenu Québec (Formulaire RQ <a href="#">LM-14</a> ou Formulaire <a href="#">BD-81.7</a> ou Formulaire <a href="#">BD-81.4</a>)</li> </ul>	Ordonnance ou lettre d'administration d'un tribunal : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Homologation par la Cour supérieure du Québec ou un notaire autorisé par la loi à homologuer des testaments; <u>et</u></li> <li>• Testament certifié par la Cour supérieure du Québec ou par le notaire qui a homologué le testament.</li> </ul>
<b>Autres provinces ou territoires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificat de décès; <u>et</u></li> <li>• Testament – signé par le demandeur devant un ou des témoins.</li> </ul>	Ordonnance ou lettre d'administration d'un tribunal <ul style="list-style-type: none"> <li>• P. ex. lettres d'homologation, lettres d'administration ou certificat d'administration.</li> </ul>	

## 87 Qu'est-ce que l'administrateur fera de mon formulaire de demande d'indemnisation et de mes documents?

**Deux ans** après que les indemnités auront été payées, l'administrateur détruira tous les renseignements et documents reçus de votre part, à moins que :

- (1) vous demandiez expressément que vos documents vous soient retournés; ou
- (2) que vous demandiez que votre formulaire de demande d'indemnisation et vos renseignements et documents soient remis au Fonds des legs. En application de la Convention de règlement, la McLean Day Schools Settlement Corporation sera instituée dans le but de promouvoir des projets commémoratifs visant à appuyer le mieux-être ou la guérison ainsi que la restauration et la préservation de la culture et des langues autochtones. Pour obtenir plus de détails, veuillez vous reporter à la Convention et consulter le site [www.indiandayschools.com/fr/](http://www.indiandayschools.com/fr/).

Voilà pourquoi il est important de :

- vous assurer de ne pas envoyer de documents originaux à l'administrateur – n'envoyez que des copies.

- remplir la page 14 du formulaire, « Conservation du formulaire de demande d'indemnisation et des documents », pour faire savoir à l'administrateur si vous souhaitez que vos documents vous soient retournés ou qu'ils soient détruits.

### 88. Qu'arrive-t-il si un demandeur décède après avoir soumis une demande d'indemnisation, mais avant qu'une décision soit prise ou qu'une indemnisation soit versée?

Si un demandeur décède après avoir soumis une demande d'indemnisation, mais avant qu'une décision soit prise ou qu'une indemnisation soit versée, le liquidateur ou l'administrateur de la succession du demandeur doit remplir la partie 7 (représentant) du formulaire de demande d'indemnisation et soumettre à l'administrateur les documents requis sous la partie 7. Le liquidateur ou l'administrateur de la succession est nommé par un tribunal ou Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC). Toute indemnisation à laquelle le membre du groupe des survivants décédé a droit selon ce qui a été défini durant le processus d'indemnisation sera envoyée par la poste au liquidateur ou à l'administrateur de la succession et versée à la succession du demandeur.

### 89. Puis-je changer le niveau d'indemnisation choisi ou modifier ma demande d'indemnisation après l'avoir soumise?

Non. Le processus d'indemnisation a été conçu de manière à permettre aux demandeurs de soumettre leur formulaire d'indemnisation une seule fois. Par conséquent, quand une demande d'indemnisation a été soumise, le demandeur ne peut pas modifier le niveau d'indemnisation choisi ni fournir des renseignements supplémentaires, à moins que cela ne lui soit expressément demandé par un administrateur ou un évaluateur indépendant.

Nous savons que pour bien des gens, la soumission d'une demande d'indemnisation peut être un processus complexe. Ainsi, nous invitons les demandeurs à prendre le temps de bien remplir leur formulaire et, avant de le soumettre, à le passer en revue pour s'assurer qu'il a été rempli adéquatement, au meilleur de leurs capacités. Si vous avez besoin d'aide pour remplir votre formulaire d'indemnisation, veuillez communiquer avec l'avocat du groupe, en composant le 1 844 539 3815 ou en écrivant à l'adresse [dayschools@gowlingwlg.com](mailto:dayschools@gowlingwlg.com) (cette aide est gratuite).

### 90. Si je ne peux pas soumettre mon formulaire de demande d'indemnisation pour le 13 juillet 2022, que dois-je fournir pour être accordé une prolongation et être considéré pour une indemnisation en vertu de l'Entente de règlement?

L'Entente de règlement reconnaît qu'un demandeur/une demanderesse peut avoir droit à une dispense de l'application stricte de la date limite dans certains cas exceptionnels.

Si vous ne pouvez pas soumettre votre formulaire avant la date limite, vous devez remplir un formulaire de demande de prolongation. Le formulaire de demande de prolongation doit être soumis après le 13 juillet 2022 et au plus tard six mois après (la période de prolongation).

Le formulaire de demande de prolongation sera disponible d'ici le 13 juillet 2022. Vous devrez choisir la ou les raisons motivant la demande et fournir une explication écrite quant aux circonstances exceptionnelles qui vous ont empêché de respecter la date limite de traitement des demandes.

Les demandeurs sont avisés qu'il n'y a aucune garantie que leur demande de prolongation sera accordée. De plus, en aucun cas, un formulaire de demande de prolongation reçu après la période de prolongation ne sera accepté. Plus précisément, si le timbre sur l'enveloppe de votre formulaire de demande de prolongation est oblitéré ou si votre demande est reçue plus de 6 mois après le 13 juillet 2022, vous ne serez pas considéré comme admissible à une indemnisation en vertu de la Convention de règlement.

### 91. Quelle est la date limite pour soumettre une demande d'indemnisation?

La date limite pour soumettre une demande d'indemnisation est le 13 juillet 2022, 23 h 59, heure normale du Pacifique (HNP).

### 92. Quelles sont les exigences pour respecter la date limite de soumission d'une demande d'indemnisation si je soumetts ma demande par courriel ou par télécopieur?

Toutes les demandes soumises par courriel ou par télécopieur doivent être reçues par l'administrateur ou doivent afficher la date générée électroniquement par le système, et cette date ne doit pas dépasser le 13 juillet 2022, HNP, afin de respecter la date limite de soumission d'une demande d'indemnisation. Pour plus de précision, une demande d'indemnisation peut être reçue par l'administrateur des demandes d'indemnisation après le 13 juillet 2022, 23 h 59, HNP, pourvu que la date générée électroniquement par le système indiquée sur la correspondance soit antérieure à la date limite pour déposer une demande d'indemnisation.

### 93. Quelles sont les exigences pour respecter la date limite de soumission d'une demande d'indemnisation si je soumetts ma demande par la poste ou par service de messagerie?

Toutes les demandes d'indemnisation envoyées par la poste ou par service de messagerie doivent être reçues par l'administrateur au plus tard à la date limite pour soumettre une demande d'indemnisation ou porter le cachet postal de Postes Canada ou du fournisseur de service de messagerie, et la date affichée ne doit pas dépasser le **13 juillet 2022, 23 h 59, HNP**. Pour plus de précision, le terme « cachet postal » fait référence à une marque officielle estampillée sur une lettre ou un colis par Postes Canada ou un service de messagerie indiquant la date et l'heure où la correspondance a été reçue par Postes Canada ou le service de messagerie. Le cachet postal peut ne pas être estampillée automatiquement sur une lettre ou un colis par Postes Canada ou un service de messagerie. Pour cette raison, il incombe aux demandeurs de demander et obtenir le cachet postal sur leur soumission de demandes d'indemnisation.

Toutes les demandes d'indemnisation envoyées par la poste ou par service de messagerie doivent être reçues par l'administrateur au plus tard à la date limite pour soumettre une demande d'indemnisation ou porter le cachet postal de Postes Canada ou du fournisseur de service de messagerie, et la date affichée ne doit pas dépasser le **13 juillet 2022, 23 h 59, HNP**. Pour plus de précision, le terme « cachet postal » fait référence à une marque officielle estampillée sur une lettre ou un colis par Postes Canada ou un service de messagerie indiquant la date et l'heure où la correspondance a été reçue par Postes Canada ou le service de messagerie. Le cachet postal peut ne pas être estampillée automatiquement sur une lettre ou un colis par Postes Canada ou un service de messagerie. Pour cette raison, il incombe aux demandeurs de demander et obtenir le cachet postal sur leur soumission de demandes d'indemnisation.

Il est entendu qu'une demande d'indemnisation peut être reçue par l'administrateur des demandes d'indemnisation après le 13 juillet 2022, 23 h 59, HNP, pourvu que le cachet postal estampillé sur la correspondance porte une date antérieure à la date limite pour déposer une demande d'indemnisation.

**REMARQUE** : Les demandes d'indemnisation soumises par la poste ou par service de messagerie qui sont reçues par l'administrateur des demandes d'indemnisation après le 13 juillet 2022, 23 h 59, HNP, sans cachet postal seront réputées avoir été reçues après la date limite et pourraient ne pas être acceptées.

#### 94. Date limite de réclamation et informations manquantes

Le formulaire de réclamation doit être reçu par l'administrateur au plus tard d'ici le 13 juillet 2022 en vertu de l'entente de règlement. Veuillez noter qu'il est de la responsabilité des demandeurs de s'assurer que leur demande respecte cette échéance. L'avocat du groupe est disponible pour aider les demandeurs à remplir/soumettre leur formulaire de demande à [dayschools@gowlingwlq.com](mailto:dayschools@gowlingwlq.com) ou au 1-844-539-3815.

Si un formulaire de demande n'est pas reçu d'ici le 13 juillet 2022 à 23 h 59, heure normale du Pacifique (HNP), une prolongation doit être demandée par le demandeur et approuvée par le comité des exceptions. [Le formulaire de demande de prolongation est maintenant disponible ici.](#)

Les demandeurs précédemment contactés pour leur signaler des informations manquantes dans leur formulaire de demande pourraient être contactés de nouveau par l'administrateur (par e-mail/téléphone/lettre) pour les informer que des informations restent en suspens dans leur demande de réclamation pour laquelle nous n'avons pas encore reçu de réponse. **Les informations manquantes doivent être reçues dans les plus brefs délais afin d'être traitées.** Veuillez appeler l'administrateur pour obtenir de l'aide au 1-888-221-2898.

**POUR LES SUCCESSIONS** : Pour les membres du groupe décédés, lorsque les documents de succession ne peuvent pas être obtenus avant le 13 juillet 2022, nous vous encourageons à soumettre un formulaire de réclamation avant le 13 juillet 2022 dans les plus brefs délais afin d'être traitées.