

Indian Residential Schools

Adjudication Secretariat

Secrétariat d'adjudication  
des pensionnats indiens

---

## **Guide à l'intention des demandeurs du Processus d'évaluation indépendant**

## Ligne d'information sur le PEI : 1-877-635-2648

Les anciens élèves des pensionnats qui ont des questions au sujet du Processus d'évaluation indépendant (PEI) ou de leur réclamation peuvent appeler sans frais à la ligne d'information du PEI, au **1-877-635-2648**. Ce numéro est **gratuit**.

La ligne d'information du PEI peut aider les anciens élèves à mieux comprendre le PEI et le cheminement de leur demande. Les services sont disponibles en français, en anglais et en cri.

Les préposés à la ligne d'information du PEI peuvent :

- fournir des renseignements sur la situation générale du dossier du demandeur;
- répondre à des questions générales concernant le PEI;
- aiguiller les demandeurs vers les organismes et les programmes pertinents;
- fournir des précisions (mais non pas des conseils juridiques) sur la façon de remplir le formulaire de demande;
- transférer les appels des demandeurs non représentés qui cherchent un avocat à un agent de soutien aux demandeurs qui peut fournir une liste d'avocats acceptant les renvois pour les demandeurs du PEI;
- aiguiller le demandeur vers un barreau s'il désire obtenir des conseils juridiques;
- transférer l'appel du demandeur à un service de consultation en cas de crise offert 24 heures par jour;
- transférer l'appel d'un demandeur non représenté à un agent de soutien aux demandeurs;
- aider le demandeur à comprendre les lettres qu'il a reçues du Secrétariat;
- aider le demandeur à réunir les renseignements supplémentaires requis;
- mettre le demandeur représenté en communication avec son avocat;
- informer le demandeur de l'étape du PEI à laquelle se trouve son dossier, et répondre à ses questions concernant les prochaines étapes;
- organiser l'envoi postal de feuillets d'information générale sur le PEI au demandeur;
- donner des renseignements sur les services que le demandeur peut s'attendre à recevoir de son avocat tout au long du processus, et expliquer au demandeur la démarche à suivre pour changer d'avocat;
- fournir des renseignements au sujet du PEI collectif;
- transférer des appels à l'unité chargée du PEI collectif.

## Table des matières

<b>À qui s'adresse ce guide?</b> .....	<b>1</b>
À propos du Processus d'évaluation indépendant .....	1
Qui est concerné? .....	2
Pour les demandeurs non représentés : votre agent de soutien aux demandeurs .....	4
<b>Devriez-vous embaucher un avocat?</b> .....	<b>6</b>
Trouver un avocat .....	7
Frais juridiques .....	8
Examen des frais juridiques .....	8
Si vous voulez déposer une plainte à propos de votre avocat .....	9
Changement d'avocat .....	10
<b>Que pouvez-vous attendre du processus de réclamation?</b> .....	<b>11</b>
Processus d'audience accéléré .....	12
<b>Avant votre audience</b> .....	<b>14</b>
Préparer une réclamation du PEI en vue d'une audience .....	14
Téléconférence préalable à l'audience .....	19
Établissement de la date de l'audience .....	21
Prise de dispositions en vue de l'audience .....	22
<b>Votre audience</b> .....	<b>24</b>
Volet ordinaire, volet complexe et recours aux tribunaux .....	24
Fournir votre témoignage lors de votre audience .....	26
Comment prouver une réclamation pour sévices? .....	27
Activités à la suite de l'audience en personne – raisons expliquant le prolongement du processus .....	27
Observations finales .....	28
<b>Décision de l'adjudicateur</b> .....	<b>30</b>
Comment les adjudicateurs déterminent-ils les indemnités? .....	30
Exemples d'indemnité et de frais juridiques .....	31
Ligne de renseignements sur les règlements .....	32
Examen officiel de la décision de l'adjudicateur .....	33
<b>Octroi de l'indemnité</b> .....	<b>35</b>
<b>Soutien en matière de santé et autre</b> .....	<b>36</b>
Programme de soutien en santé – résolution des questions des pensionnats indiens .....	36
Ligne d'écoute nationale .....	38

---

Site Web de la Fondation autochtone de guérison .....	38
<b>Programme de PEI collectif .....</b>	<b>39</b>
<b>Faites-vous une demande à titre d'externe? .....</b>	<b>40</b>
Exigence supplémentaire pour les externes : Formulaire de quittance prévue à l'Annexe P .	40
<b>Glossaire .....</b>	<b>41</b>
<b>Annexe A : Formulaire 1A : Préférences du demandeur pour les audiences; et Formulaire 1B : Demande d'audience .....</b>	<b>44</b>
<b>Annexe B : Avis d'audience .....</b>	<b>50</b>
<b>Annexe C : Modèle de décision de l'adjudicateur .....</b>	<b>53</b>

## À qui s'adresse ce guide?

Le présent guide s'adresse aux demandeurs qui ont été admis au Processus d'évaluation indépendant (PEI) en vertu de la **Convention de règlement relative aux pensionnats indiens**. En vertu du processus, les anciens élèves des pensionnats reconnus qui ont subi des sévices sexuels, des sévices physiques graves ou d'autres actes fautifs peuvent être admissibles à une indemnité pécuniaire. Cependant, l'admissibilité au PEI ne garantit pas l'attribution d'une indemnité.

### Remarque à propos des termes

Dans l'ensemble du guide, les termes spécialisés sont indiqués en **caractères gras de couleur brune**. Vous trouverez des définitions plus détaillées de ces termes dans le [glossaire](#) à la page 41.

Le présent guide explique le processus et le soutien qui vous est offert.

Vous avez peut-être décidé de ne pas être représenté par un avocat. Les demandeurs qui n'ont pas d'avocat sont appelés demandeurs non représentés. Ce guide s'avérera particulièrement utile si vous êtes un demandeur non représenté, en raison des nombreuses procédures visées.

Cependant, il est important de savoir que les parties qui ont négocié la **Convention de règlement** recommandent que tous les demandeurs soient représentés. En réalité, la Convention de règlement contient des dispositions qui prévoient le paiement des honoraires des avocats des demandeurs, jusqu'à concurrence de 15 p. 100 de la somme allouée au demandeur. Si vous avez un avocat, l'adjudicateur responsable de votre audience examinera également ses honoraires pour s'assurer qu'ils sont justes. Reportez-vous à la section [Devriez-vous embaucher un avocat?](#) à la page 6 pour de plus amples renseignements.

### Mise en garde

Le présent guide ne contient aucun conseil juridique, et aucun de ses éléments ne devrait être considéré comme un avis juridique. Le présent guide offre un aperçu général du processus.

## À propos du Processus d'évaluation indépendant

Le PEI a été créé pour régler les réclamations visant des sévices subis dans les pensionnats indiens. Ce processus est non accusatoire, ce qui signifie que toutes les parties visées participent dans un esprit de coopération.

Le PEI prévoit une audience privée (pas dans une salle d'audience) qui vous permettra de raconter votre histoire à un **adjudicateur** neutre. L'adjudicateur vous posera des questions et gèrera l'audience. À part vous, votre avocat (si vous en avez un), un représentant du gouvernement du Canada, possiblement un représentant de l'Église et vos **témoins** (s'il y a lieu) participeront à l'audience. Toutes les personnes qui participent à une audience du PEI signent un formulaire de confidentialité afin d'assurer le respect de la vie privée du demandeur.

Pour un grand nombre de demandeurs, l'audience n'est pas seulement un endroit où présenter une demande. Elle permet aussi de partager des expériences, souvent pour la première fois. Selon vos besoins, les autres personnes présentes pourraient inclure des personnes chargées de vous soutenir, par exemple des personnes de confiance ou d'autres parties comme un travailleur en santé communautaire (résolution), un aîné ou une personne religieuse, ainsi qu'un interprète.

Après l'audience, si la demande est acceptée, l'adjudicateur utilisera [une formule pour déterminer l'indemnité](#) (voir page 30). Cette formule a été établie dans la **Convention de règlement**. Les audiences et l'indemnisation sont des façons d'aider les demandeurs à tourner la page sur les expériences vécues dans les pensionnats.

### **Votre demande doit-elle faire l'objet d'une audience?**

Si vous avez un avocat, lui et vous pouvez collaborer avec le gouvernement du Canada pour régler votre réclamation. Un règlement peut survenir en tout temps pendant le processus. Si ces tentatives ne sont pas fructueuses, votre réclamation fera l'objet d'une décision par l'adjudicateur.

## **Qui est concerné?**

Trois parties sont visées par chaque demande :

- vous, le demandeur, qui avez fait la demande d'indemnisation en vertu du PEI;
- le gouvernement du Canada, représenté par un employé d'**Affaires autochtones et du Nord Canada** (AANC) ou un avocat du ministère de la Justice;
- l'Église qui exploitait le pensionnat où vous avez résidé (bien que l'Église soit une partie et qu'elle ait le droit d'être présente à toutes les audiences, elle permet habituellement au gouvernement de prendre les devants).

Les personnes suivantes peuvent participer à votre audience :

- **Vous, le demandeur** : En tant qu'ancien élève d'un pensionnat, vous devrez témoigner des sévices que vous avez subis ainsi que de la façon dont les abus ont affecté votre vie. Vous pouvez embaucher un avocat pour vous représenter au PEI, ou vous représenter vous-même. Toutes les parties au PEI recommandent aux demandeurs d'embaucher un avocat, puisque le PEI comporte des enjeux et des processus juridiques complexes.
- **Votre avocat** : Si vous embauchez un avocat, celui-ci représentera vos intérêts pendant l'audience et tout au long du PEI. Le travail de votre avocat consiste à écouter attentivement votre témoignage afin que vous ayez toutes les possibilités de fournir des éléments de preuve et à s'assurer que tous les critères juridiques sont respectés pour avoir gain de cause. Votre avocat n'est pas autorisé à vous questionner directement lors de l'audience, mais il peut recommander à l'adjudicateur des questions à poser.
- **L'adjudicateur** : Les **adjudicateurs** sont des décideurs indépendants qui gèrent l'audience. L'audience permet à l'adjudicateur de vous questionner sur ce que vous avez déclaré dans

vosre demande pour mieux comprendre ce qui s'est produit, pour éclaircir les préoccupations, et pour décider s'il existe suffisamment d'éléments de preuve pour attribuer une indemnité. Les adjudicateurs ont été choisis par les parties à la **Convention de règlement** pour statuer aux audiences du PEI. L'adjudicateur est la seule personne autorisée à vous poser des questions lors de votre audience.

- **Un représentant du gouvernement du Canada** : Cette personne représente les intérêts du défendeur, c'est-à-dire le gouvernement du Canada. Son rôle consiste à écouter attentivement votre témoignage et à faire part des préoccupations que peut avoir le gouvernement au sujet d'une demande. Le représentant n'est pas autorisé à vous questionner directement, mais il peut recommander à l'adjudicateur des questions à poser.
- **Un représentant de l'Église** : Si vous demandez à ce qu'aucun représentant de l'Église n'assiste à votre audience, l'Église acquiescera habituellement à votre demande. En tant que partie à la **Convention de règlement**, l'Église a le droit d'assister aux audiences et de s'opposer à la demande. Le représentant de l'Église peut également être présent pour offrir des excuses personnelles.

Les autres personnes qui peuvent assister à votre audience, seulement avec *vosre* autorisation, incluent les suivantes.

- **Vos personnes de confiance** : Vous avez le droit d'inviter des personnes de confiance de votre choix à l'audience. Le Secrétariat payera les frais de déplacement et d'hébergement (transport, repas et hôtel) d'au plus deux personnes de confiance. Vous pouvez demander à ce que d'autres personnes de confiance assistent à votre audience à leurs propres frais. Vous avez le droit de vous faire accompagner par un travailleur en santé communautaire, un fournisseur de soutien culturel ou un fournisseur de service, qui vous offrira un soutien émotionnel avant, pendant et après l'audience du PEI.
- **Travailleur en santé communautaire** : Vous pouvez demander qu'un travailleur en santé communautaire assiste à l'audience. Celui-ci peut vous aider à gérer les émotions qui pourraient ressurgir pendant l'audience et vous offrir un soutien culturel. En réalité, vous pouvez commencer à travailler avec le travailleur en santé communautaire bien avant votre audience pour vous aider à vous préparer. Pour plus de renseignements sur ces personnes, voir [Soutien en matière de santé](#) à la page 36.
- **Aînés** : Vous avez le droit de demander la présence d'un aîné lors de votre audience. Vous pouvez en inviter un vous-même (en plus des personnes de confiance nommées ci-dessus) ou le Secrétariat peut s'assurer de la présence d'un aîné lors de l'audience. L'aîné peut vous aider à vous préparer à l'audience. Il peut prononcer une prière ou procéder à une cérémonie avant le début de l'audience, et vous aider pendant une journée chargée en émotions. Le Secrétariat assume les frais de déplacement de l'aîné.
- **Interprètes** : Vous avez le droit de témoigner dans la langue de votre choix, y compris dans un dialecte autochtone. Le Secrétariat assurera la présence d'un interprète et payera ses frais de déplacement. L'interprète ne peut pas être un membre de la famille.
- **Vos témoins** : Vous pouvez inviter un **témoin** à votre audience si vous avez fourni une copie par écrit de la déclaration de votre témoin au moins deux semaines avant l'audience. Les témoins témoigneront de ce qu'ils ont vu et entendu pour appuyer votre demande.

## Pour les demandeurs non représentés : votre agent de soutien aux demandeurs

Le Secrétariat s'assure que vous avez du soutien pendant le processus de réclamation. On vous assigne un agent de soutien aux demandeurs pour vous aider au cours du processus. L'agent de soutien aux demandeurs connaît le PEI et veille à ce que vous soyez bien informé de l'évolution de votre réclamation, des exigences associées à la réussite de votre dossier ainsi que des mécanismes de soutien en matière de santé disponibles pendant que votre réclamation est étudiée. Il s'assure également que vous recevez un soutien personnalisé et que vous êtes traité avec respect et dignité.

L'agent de soutien est également votre point de contact si vous choisissez de ne pas embaucher un avocat. Il travaillera avec vous, de l'admission de votre réclamation à la décision.

Si vous n'avez pas d'avocat, les autres tâches que votre agent de soutien peut effectuer comprennent les suivantes :

- obtenir de plus amples renseignements pour faciliter l'acceptation de votre demande;
- veiller à ce que votre demande soit traitée aussi rapidement que celles des demandeurs représentés par un avocat;
- collaborer avec les autres représentants du Secrétariat pour préparer votre réclamation en vue de l'audience;
- veiller à ce que vous compreniez le processus, les rôles des parties ainsi que toutes les lettres que vous recevez;
- recueillir tous les [documents obligatoires](#) et payer pour ceux-ci (voir page 15);
- vous préparer à votre audience et vous aider pour toutes les tâches qui doivent être accomplies avant l'audience.

Vous ne rencontrerez pas votre agent de soutien en personne. Le travail nécessaire pour préparer la demande et *vous préparer* à l'audience du PEI se fera par téléphone et par courrier. Aussi, votre agent de soutien n'assistera pas à votre audience. Envisagez d'embaucher un avocat si vous estimez avoir besoin de ce type de soutien en personne.

### L'agent de soutien a-t-il les mêmes fonctions qu'un avocat?

Non. Il y a plusieurs choses importantes qu'un agent de soutien ne peut pas faire pour les demandeurs, par exemple :

- Un agent de soutien ne peut pas fournir des conseils juridiques aux demandeurs. Seul un avocat peut le faire. Les agents de soutien peuvent uniquement fournir des renseignements sur le PEI.

- Un agent de soutien ne peut pas offrir de conseils à savoir lequel des trois volets ([ordinaire, complexe ou recours aux tribunaux](#) [voir page 24]) est le meilleur pour traiter votre réclamation. Un avocat peut prendre cette décision.
- Un agent de soutien ne peut pas entamer des négociations avec le Canada pour régler votre demande sans la tenue d'une audience. Un avocat peut le faire.
- Un agent de soutien ne peut pas assister aux audiences pour fournir des conseils ou un soutien moral. Un avocat assistera à l'audience pour fournir des conseils et débattre au nom du demandeur.
- Un agent de soutien ne peut pas donner des conseils juridiques pour l'examen d'une décision. Un avocat peut le faire.
- Un agent de soutien ne peut pas fournir des services de counseling.

Pour toutes ces raisons, toutes les parties à la **Convention de règlement** conviennent que les demandeurs du PEI devraient embaucher un avocat.

## Devriez-vous embaucher un avocat?

Il vous appartient de décider d'embaucher un avocat ou non. Bien que le PEI ne vous oblige pas à embaucher un avocat, les parties à la **Convention de règlement** estiment qu'une représentation juridique profite aux demandeurs. En réalité, la Convention intègre le remboursement des honoraires d'avocat relatifs à votre demande, jusqu'au maximum précisé.

Vous pouvez décider d'embaucher un avocat à n'importe quelle étape du processus.

Même si le PEI ne se déroule pas dans une salle d'audience, le processus peut être compliqué, et il comporte des concepts et des processus juridiques complexes. Si vous embauchez un avocat, il sera responsable de tous les aspects de votre demande, ce qui vous permettra de vous concentrer sur votre guérison et de vous préparer sur le plan émotif pour l'audience : vous y partagerez des détails sur votre expérience des pensionnats et la façon dont votre vie en a été affectée.

Les autres raisons pour lesquelles vous pourriez vouloir embaucher un avocat comprennent les suivantes :

- un avocat comprend les règles et les processus du PEI, y compris les critères juridiques et les normes de preuve qui doivent être respectés pour que votre demande soit acceptée;
- un avocat préparera votre réclamation pour l'audience, notamment en recueillant les documents obligatoires (voir page 15);
- un avocat s'assurera que vous recevez l'indemnisation maximale. Les statistiques montrent que les demandeurs qui ont un avocat reçoivent une meilleure indemnisation;
- un avocat peut vous assurer la tranquillité d'esprit, puisque c'est lui qui gère les aspects techniques de votre réclamation;
- si vous recevez une indemnité, les frais pour l'embauche d'un avocat seront couverts au moins partiellement par le PEI et, dans certains cas, ils seront entièrement couverts;
- la présence d'un avocat qui représente vos intérêts lors de l'audience entraîne habituellement moins de stress que si vous gérez l'audience vous-même.

La présence d'un avocat vous donne également des options supplémentaires qui pourraient vous aider à résoudre votre réclamation plus rapidement. Ces options sont les suivantes.

- **Règlements négociés** : Il pourrait être possible de régler votre réclamation sans audience. Selon les faits de votre réclamation, votre avocat peut demander au gouvernement du Canada si un règlement peut être négocié. Si le gouvernement accepte, votre avocat négocie ensuite avec le gouvernement du Canada pour établir un montant de règlement qui satisfait toutes les parties. Les règlements peuvent être négociés seulement par les demandeurs représentés par un avocat. Pendant les négociations, votre réclamation est toujours active. Les parties continuent de recueillir les documents obligatoires. Le Secrétariat transmet ces documents aux parties, mais en conserve également des copies

advenant que les négociations échouent et qu'une audience soit nécessaire après tout.

- **Décisions abrégées :** Si vous avez choisi le volet ordinaire et que vous avez un avocat, vous pouvez décider d'obtenir une décision abrégée lors de votre audience. Pour la décision abrégée, l'adjudicateur rédige la décision au moment de l'audience si cette dernière comprend des observations finales. Puisque les parties conviennent du montant lors de l'audience, la décision abrégée signifie que [vous recevez votre indemnité](#) plus tôt (voir page 35). Vous n'avez pas à attendre longtemps après l'audience pour obtenir la décision de l'adjudicateur. Dans le cadre du processus d'audience accéléré, si votre réclamation suit le volet ordinaire, votre avocat peut tout de même demander une décision abrégée. Elle vous sera remise donnée environ deux semaines après les observations finales.

Les parties présentes à l'audience (l'**adjudicateur** et le représentant du gouvernement du Canada) ont habituellement suivi une formation juridique. En réalité, ils sont souvent des avocats inscrits au barreau. Il est préférable que vous soyez également bien préparé pour l'audience en étant accompagné de votre avocat qui représente vos intérêts.

## Trouver un avocat

Si vous décidez d'embaucher un avocat, il est important d'en trouver un qui soit digne de confiance. Vous ferez confiance à votre avocat non seulement pour composer avec une question sensible, mais également pour défendre vos intérêts avant tout. Vous devrez parler ouvertement et avec franchise puisque votre avocat doit connaître tous les faits liés à votre réclamation. Vous pourriez trouver utile de discuter avec d'autres anciens élèves dont la demande a été réglée afin d'obtenir une recommandation.

Tout avocat admis au barreau peut gérer votre réclamation. Déjà, plus de 600 sociétés d'avocats du Canada ont représenté des demandeurs dans le cadre du PEI. Pour en trouver un avec qui vous serez à l'aise, vous pouvez composer le **1-877-635-2648** pour être transféré vers un agent de soutien aux demandeurs; celui-ci peut fournir une liste d'avocats acceptant les renvois pour les demandeurs du PEI.

### Communication avec votre avocat

Votre avocat sera en meilleure position d'agir dans vos meilleurs intérêts si toutes les communications du PEI lui sont d'abord adressées. Voilà pourquoi le Secrétariat communiquera directement avec votre avocat si vous en embauchez un.

C'est une pratique courante partout au Canada pour toute personne qui retient les services d'un avocat.

Lors de votre recherche d'un représentant juridique, il est utile de discuter avec plus d'un avocat afin d'en trouver un qui offre des conditions convenables et qui est digne de confiance. Voici quelques questions que vous devriez poser à tous les avocats à qui vous parlerez :

- Quel pourcentage de l'indemnité accordée demandez-vous en honoraires?
- Combien de demandeurs avez-vous représentés dans le cadre du PEI? Combien d'entre eux ont obtenu une décision favorable?

- Que devrai-je payer, s'il y a lieu, si je ne reçois aucune indemnité par suite de ma réclamation?
- Devrai-je payer une taxe? Dans l'affirmative, quel est le taux?
- Allons-nous nous rencontrer avant l'audience? Combien de temps vous faudra-t-il pour me rappeler?

En posant ces questions, vous saurez à quoi vous attendre et connaîtrez les conditions financières dont la relation avec l'avocat est assortie. Vous devriez être certain de ces aspects avant de signer un mandat de représentation en justice avec un avocat, pour votre tranquillité d'esprit et pour instaurer une relation professionnelle positive.

Rappelez-vous que votre avocat travaille pour vous. Il est responsable de vous aider à comprendre les règles et les processus du PEI et de vous tenir informé de l'avancement de votre réclamation. N'hésitez pas à lui poser des questions si vous n'êtes pas certain de certains éléments.

## Frais juridiques

- Si vous avez recours à un avocat pour votre réclamation, le gouvernement du Canada aidera à payer vos frais juridiques, jusqu'à concurrence de 15 p. 100 du montant de votre indemnité (contribution du Canada). Ce paiement pour les frais juridiques n'est pas soustrait de votre indemnité; il s'ajoute à ce que vous recevez. Vous devrez payer tous les frais qui dépassent 15 p. 100, et vous devrez peut-être également payer des taxes sur les frais juridiques.
- Les frais que votre avocat peut imposer s'élèvent à un maximum de 30 p. 100 de votre indemnité.
- Vous pouvez négocier les frais que votre avocat vous imposera.
- Dans la plupart des cas, vous devrez également payer des taxes (la TVH ou la combinaison de la TVP et de la TPS) sur les frais juridiques, à moins que tout le travail juridique soit fait dans une réserve pour un Indien inscrit.
- Si votre demande obtient une décision favorable, le gouvernement du Canada remboursera également votre avocat pour tous les **débours** raisonnables et nécessaires, comme les frais engagés pour obtenir les documents à l'appui de votre demande.

Vous trouverez des exemples de la façon dont les frais juridiques sont calculés dans la section [Exemples d'indemnisation et de frais juridiques](#) (voir page 31).

## Examen des frais juridiques

Si vous avez un avocat, votre décision sera accompagnée d'un formulaire vous demandant si vous voulez que l'adjudicateur examine vos frais juridiques. Les adjudicateurs examinent les frais juridiques dans tous les cas. D'autre part, lorsque les frais réclamés dépassent 15 p. 100 de l'indemnité, si vous retournez ce formulaire, **l'adjudicateur** :

- s'assurera que les frais que l'avocat impose sont légaux;
- s'assurera que les frais sont raisonnables sens par rapport au travail que l'avocat a dû effectuer.

Ainsi, on s'assure que les avocats ne profitent pas des demandeurs en leur imposant des frais qui n'ont pas été gagnés. L'avocat doit fournir sa convention d'honoraires à l'adjudicateur. Afin de décider si les honoraires sont justes et raisonnables, l'adjudicateur prend en compte plusieurs facteurs, notamment la complexité de la demande et la compétence dont l'avocat a fait preuve.

Si l'adjudicateur décide que les honoraires ne sont pas justes, il peut ordonner à l'avocat de réduire le montant facturé. Le demandeur recevra une copie de la décision de l'adjudicateur concernant les honoraires. Cette décision fera état du montant de l'indemnité que le demandeur devrait recevoir. Si vous vous trouvez dans cette situation et recevez un montant inférieur au montant indiqué dans la décision, demandez une explication à votre avocat. Si vous n'êtes pas satisfait de l'explication, vous pouvez appeler la ligne d'information sans frais au **1-877-635-2648** pour communiquer avec **l'adjudicateur en chef** afin de faire un suivi. Vous pouvez également communiquer avec le barreau de votre province ou territoire.

## Si vous voulez déposer une plainte à propos de votre avocat

Toutes les parties du PEI veulent que la justice et l'intégrité soient à la base du processus. Pour en apprendre davantage sur vos droits en tant que client, communiquez avec le barreau de votre province ou territoire pour le code de conduite que les avocats doivent respecter. Aussi, le Secrétariat a élaboré un document intitulé *Attentes en matière de pratique juridique dans le PEI*. Vous pouvez obtenir ce document en composant le **1-877-635-2648** ou en vous rendant à l'adresse <http://www.iap-pei.ca/former-ancien/expect-attentes-fra.php>. Le document expose ce que l'on attend des avocats qui représentent des demandeurs dans le cadre du PEI. Il peut vous aider à comprendre ce à quoi vous attendre de votre avocat.

Pour appuyer les demandeurs qui ont une plainte à formuler concernant leur avocat ou représentant, les tribunaux qui supervisent le PEI ont désigné un conseiller spécial indépendant au surveillant nommé par les tribunaux chargé de gérer ces plaintes. Vous pouvez présenter votre plainte au conseiller spécial indépendant en composant le 1-866-879-4913 ou à l'adjudicateur en chef en appelant la ligne d'information au **1-877-635-2648**. Vous pouvez également faire une plainte auprès du barreau de votre province ou territoire si vous estimez que votre avocat ne se comporte pas correctement.

Si vous rencontrez des problèmes avec votre avocat, parlez-en à ce dernier. Si vous avez toujours des préoccupations après avoir suivi ces étapes, l'embauche d'un nouvel avocat pourrait être une option à envisager.

## Changement d'avocat

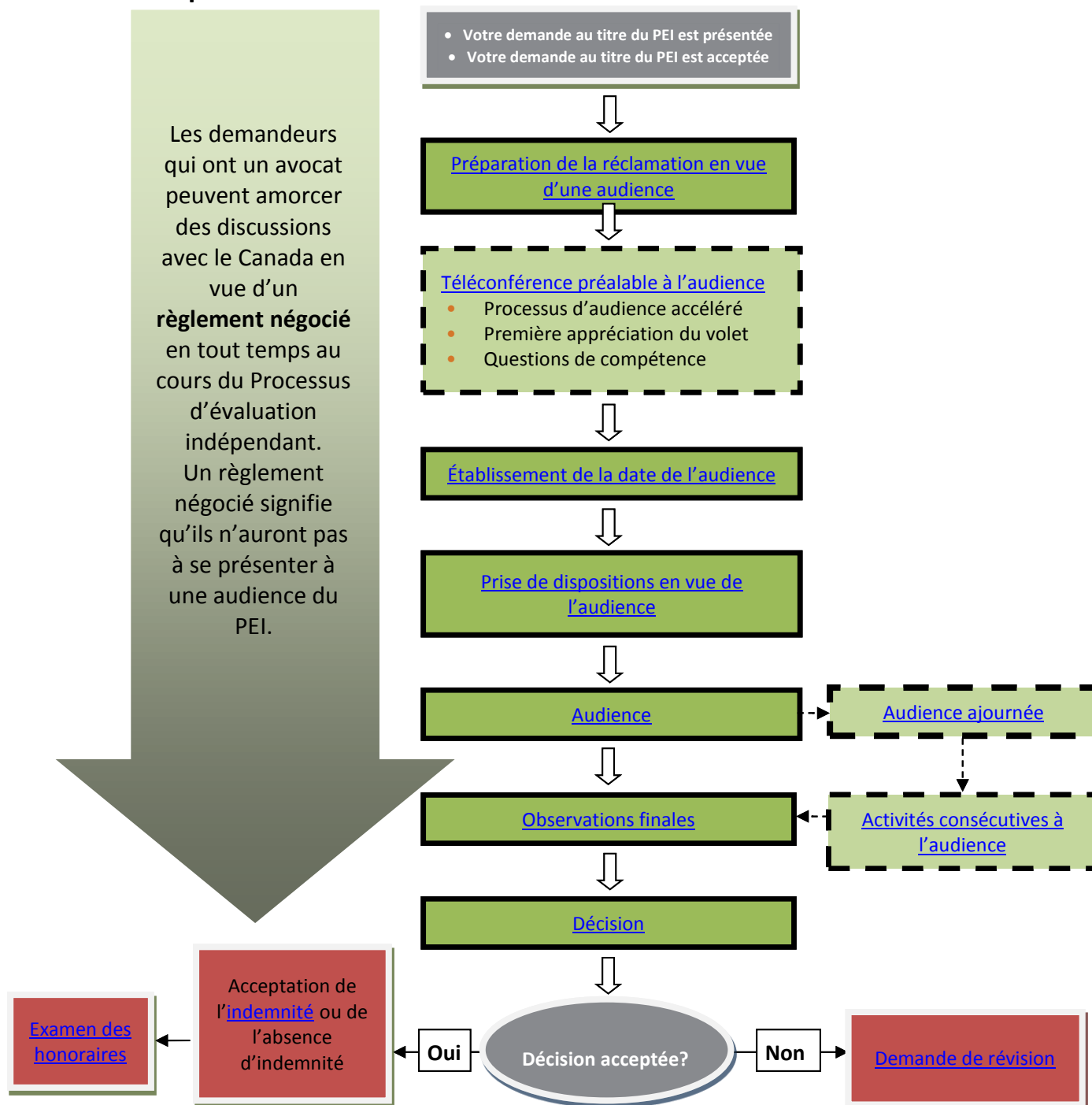
Votre avocat doit respecter votre droit de changer de conseiller juridique, et vous aider à transmettre le dossier au nouvel avocat. Un avocat qui prend en charge un dossier d'un autre avocat doit vous protéger contre toute réclamation de frais juridiques, de **débours**, de taxes ou d'autres frais par l'avocat précédent.

Si un avocat se retire d'une réclamation, cela n'équivaut pas nécessairement au retrait de la demande. Les demandeurs sont en droit de poursuivre leur réclamation, soit en cherchant un autre avocat, soit en continuant sans avocat.

## Que pouvez-vous attendre du processus de réclamation?

Le processus présenté dans le tableau qui suit illustre les étapes que pourrait suivre votre réclamation, maintenant qu'elle a été admise au PEI.

### Étapes du traitement d'une réclamation dans le cadre du PEI



Ce ne sont pas tous les demandeurs qui suivent la totalité de ces étapes. Chaque réclamation est unique :

- une téléconférence préalable à l'audience peut ou non être nécessaire;
- les audiences n'ont pas toutes à être ajournées avant que les observations finales soient faites;
- si vous avez un avocat, à n'importe quelle étape du processus, vous pouvez en arriver à un [règlement négocié](#) avec le gouvernement du Canada (voir page 6). Si vous en arrivez à un règlement négocié, vous n'aurez alors pas à attendre la décision de l'adjudicateur. Et si ce règlement est négocié avant l'audience, vous n'aurez pas à témoigner.

Le déroulement linéaire des étapes est fondé sur un processus d'audience régulier. Maintenant que la **Convention de règlement** approche de son terme, le Secrétariat offre un processus d'audience accéléré aux demandeurs qui ont été admis au PEI.

## Processus d'audience accéléré

Le processus d'audience accéléré comprend les mêmes étapes que le processus d'audience régulier, mais l'audience en tant que telle – le moment où vous racontez votre histoire – peut être tenue avant que tous les documents obligatoires aient été rassemblés.

Le processus d'audience accéléré peut être avantageux pour vous, car il vous offre une date d'audience plus hâtive et préserve votre témoignage. Mais le processus d'audience accéléré ne signifie pas nécessairement que l'adjudicateur va rendre une décision plus rapidement à l'égard de votre réclamation.

Ce processus s'amorce lorsque le Secrétariat détermine que votre réclamation en cours de traitement pourrait être examinée dans le cadre d'une audience accélérée. Le Secrétariat communiquera avec vous ou avec votre avocat, si vous en avez un, afin d'expliquer le processus d'audience accéléré.

Dans le cadre du processus d'audience accéléré, vous devrez participer à une [téléconférence préalable à l'audience](#) (voir page 19). À cette téléconférence, l'adjudicateur décidera s'il dispose d'une quantité suffisante de renseignements pour aller de l'avant avec l'audience. Vous devrez absolument remettre certains documents au moment de votre témoignage. D'autres sont des preuves à l'appui qui doivent être rassemblées avant que l'on puisse faire les observations finales et que l'adjudicateur prépare sa décision. Si ce dernier estime que toutes les parties sont à l'aise avec l'idée d'aller de l'avant sans que tous les documents obligatoires aient été rassemblés, la date de l'audience accélérée sera fixée.

Si vous suivez un processus d'audience accéléré, il est probable que l'étape des observations finales se déroule par téléconférence, une fois que tous vos documents obligatoires auront été rassemblés.

Pour obtenir une description détaillée du processus d'audience accéléré et pour consulter la foire aux questions (FAQ), vous pouvez vous adresser à votre agent de soutien aux demandeurs ou à votre avocat, ou encore consulter le site Web du PEI à l'adresse <http://www.iap-pei.ca/legal/counsel-faq-eng.php>.

## Avant votre audience

### Préparer une réclamation du PEI en vue d'une audience

Maintenant que vous avez été avisé de votre admission au Processus d'évaluation indépendant (PEI), vous devez savoir que le Secrétariat a également transmis un avis aux autres parties qui prennent part à votre audience, soit le gouvernement du Canada et l'Église.

Vous et les autres parties devez vous préparer en vue de l'audience du PEI. Ces préparatifs sont supervisés par le Secrétariat.

Les étapes du Tableau 1 doivent être suivies pour que la réclamation puisse passer au processus d'audience régulier.

**Tableau 1. Étapes à suivre pour se préparer à l'audience**

Que devrez-vous fournir?	Qui fait quoi?
<p><b>Rassembler les documents obligatoires.</b> Certains documents sont nécessaires pour appuyer votre réclamation (voir page 15 pour plus de renseignements sur les <a href="#">documents obligatoires</a>).</p> <p>Remarque : Si vous suivez le processus d'audience accéléré, votre audience pourrait avoir lieu avant que tous vos documents obligatoires soient rassemblés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vous</b> devez déterminer quels documents sont susceptibles d'être disponibles et à quel endroit.</li> <li>• <b>Votre avocat</b>, si vous en avez un, procédera ensuite aux recherches afin d'obtenir les documents et de payer les frais requis au besoin.</li> <li>• <b>Si vous n'avez pas d'avocat, vous</b> devrez signer un formulaire d'autorisation préalable afin de permettre à votre agent de soutien aux demandeurs de rassembler les documents obligatoires en votre nom.</li> </ul> <p><b>Votre agent de soutien aux demandeurs</b> fera alors le nécessaire pour obtenir les documents et payer les frais requis au besoin.</p>
<p><b>Soumettre la recherche exécutée par le gouvernement du Canada et la documentation.</b> Pour chaque réclamation, le gouvernement du Canada fournit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la confirmation que le demandeur a fréquenté le pensionnat ou y a résidé;</li> <li>• une recherche sur les personnes nommées à titre d'agresseurs;</li> <li>• un historique complet du pensionnat fréquenté.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le <b>gouvernement du Canada</b> exécute la recherche.</li> </ul>

<p><b>Remplir les formulaires demandés.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulaire 1A, Préférences du demandeur pour les audiences</li> <li>• Formulaire 1B : Demande d'audience dans le cadre du Processus d'évaluation indépendant (PEI)</li> </ul> <p><a href="#">L'Annexe A</a> (à la page 44) comprend les formulaires 1A et 1B.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Si vous n'avez pas d'avocat, vous</u></b> devrez remplir ces formulaires.</li> </ul> <p><b><u>Votre agent de soutien aux demandeurs</u></b> vous fera parvenir ces formulaires par la poste et, si nécessaire, vous aidera à les remplir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si vous en avez un, <b><u> votre avocat</u></b> travaillera avec vous pour remplir ces formulaires.</li> </ul>
<p><b>Remplir un plan de soins futurs, le cas échéant.</b></p> <p>Les demandeurs n'ont pas tous besoin d'un <a href="#">plan de soins futurs</a> (voir page 28).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si vous avez un <b><u>avocat</u></b>, celui-ci travaillera avec vous pour préparer ce document.</li> <li>• <b><u>Si vous n'avez pas d'avocat, vous</u></b> devrez préparer ce document.</li> </ul> <p><b><u>Votre agent de soutien aux demandeurs</u></b> vous aidera, au besoin.</p>

La collecte des documents obligatoires peut être très longue. Il faut parfois moins de six mois pour les obtenir, mais il n'est pas rare que le processus prenne une année ou plus.

Vos documents obligatoires et la recherche exécutée par le gouvernement du Canada sont remis au Secrétariat afin de préparer votre dossier de preuve. Le dossier de preuve :

- aide toutes les parties à mieux comprendre la réclamation;
- fait en sorte que chacune des parties possède les mêmes documents relatifs à la demande;
- est utilisé comme base par l'**adjudicateur** pour poser des questions durant l'audience.

Le Secrétariat s'efforce de transmettre le dossier de preuve aux parties au moins cinq semaines avant la date d'audience.

## Rassembler vos documents obligatoires

Comme pour tous les demandeurs qui présentent une demande au PEI, vous aurez besoin de certains documents à l'audience, afin d'appuyer votre réclamation.

Les documents dont vous aurez besoin dépendront du niveau sélectionné dans votre réclamation pour les préjudices subis et la perte d'occasion (voir les pages 4 et 5 de l'**Annexe D** de la **Convention de règlement**).

Avant l'audience, votre travail ne consiste qu'à

### Une tâche qui prend beaucoup de temps

La collecte des documents obligatoires peut prendre des mois, parfois même plus d'une année. Pour cette raison, le Secrétariat a mis sur pied le [processus d'audience accéléré](#) (voir page 12), dans le cadre duquel votre audience a lieu avant que tous les documents obligatoires soient rassemblés.

déterminer l'endroit où vous pouvez obtenir ces documents. On ne s'attend pas à ce que vous rassembliez vous-même ces documents et que vous payiez les frais requis. Si vous avez un avocat, il se chargera de cette tâche. Si vous n'avez pas d'avocat, votre agent de soutien aux demandeurs s'en occupera.

Si certains documents obligatoires ne s'appliquent pas à votre situation, vous ou votre avocat, si vous en avez un, devrez remplir un formulaire expliquant pourquoi.

### **Pourquoi ces documents sont-ils nécessaires?**

Les documents énumérés ci-dessous permettront d'appuyer votre réclamation. Ils ne prouveront pas que des sévices ont été commis, mais aideront à prouver que votre vie a été rendue plus difficile en raison des agressions qui se sont produites dans un pensionnat.

Par exemple, si votre réclamation indique que votre séjour en pensionnat a fait en sorte que vous ayez développé une dépendance aux drogues ou à l'alcool au cours des années subséquentes, les dossiers concernant vos traitements aideront à prouver ce préjudice en particulier. Pour donner un autre exemple, si votre demande indique que votre expérience au pensionnat vous a mené à faire plusieurs tentatives de suicide, les dossiers des hôpitaux ou des cliniques où vous avez été traité aideront à prouver ce préjudice en particulier.

### **Documents permettant de prouver les « préjudices subis »**

Si, dans votre réclamation, vous avez choisi le **niveau 1 ou 2** en ce qui concerne les préjudices subis, aucun document d'appui n'est requis.

Si, dans votre réclamation, vous avez choisi le **niveau 3, 4 ou 5** en ce qui concerne les préjudices subis, les documents suivants doivent être rassemblés :

Vous pouvez obtenir l'Annexe D auprès de votre agent de soutien aux demandeurs, en composant le **1-866-879-4913**

- les dossiers de traitement pertinents aux préjudices allégués – Cela comprend les dossiers de traitements cliniques, hospitaliers, médicaux ou autres. Cela ne comprend **pas** les services de counseling obtenus pendant le traitement de la réclamation;
- les dossiers d'indemnisation des accidents du travail, si une réclamation est basée sur une blessure physique – par exemple, vous pouvez avoir déclaré que vous souffrez de maux de dos en résultat des préjudices subis au pensionnat. Le préjudice peut vous avoir suivi tout au long de votre carrière et entraîné, à une ou plusieurs occasions, des absences au cours desquelles vous avez reçu des prestations d'indemnisation des accidents du travail;

#### **Annexe D**

Les descriptions des niveaux et des types d'abus dans les réclamations du PEI sont tirées directement des pages 3 à 5 de [l'Annexe D de la Convention de règlement](#) (à l'adresse [www.residentialschoolsettlement.ca/french/settlement.html](http://www.residentialschoolsettlement.ca/french/settlement.html)). Ces descriptions figurent également dans le guide de demande au PEI. Si vous préférez obtenir une copie papier, vous pouvez vous adresser à votre agent de soutien aux demandeurs ou à votre avocat.

- les dossiers des services correctionnels qui se rapportent aux préjudices ou aux blessures – si vous avez été incarcéré dans un établissement provincial ou territorial, vous avez peut-être reçu du counseling ou des traitements médicaux liés à votre expérience au pensionnat.

### **Documents visant à prouver une « perte d'occasion »**

Si, dans votre réclamation, vous avez choisi le **niveau 1** en ce qui concerne la perte d'occasion, aucun document d'appui n'est requis.

Si, dans votre réclamation, vous avez choisi le **niveau 2**, les documents d'appui suivants doivent être rassemblés :

- les documents d'indemnisation des accidents de travail, si votre demande est fondée en tout ou en partie sur une blessure physique;
- les déclarations de revenus ou, si elles ne sont pas disponibles, les dossiers de l'assurance-emploi et du Régime de pensions du Canada;
- les dossiers de l'école secondaire, du collège ou de l'université, autres que les dossiers du pensionnat.

Si, dans votre réclamation, vous avez choisi le **niveau 3, 4 ou 5** en ce qui concerne la perte d'occasion, les documents suivants doivent être rassemblés :

- les documents d'indemnisation des accidents de travail, si votre demande est fondée en tout ou en partie sur une blessure physique;
- les déclarations de revenus ou, si elles ne sont pas disponibles, les dossiers de l'assurance-emploi et du Régime de pensions du Canada;
- les dossiers de traitement concernant le préjudice ou l'état de santé qui a causé cette perte d'occasion – cela comprend les dossiers de traitements cliniques, hospitaliers, médicaux ou autre, mais ne comprend **pas** les dossiers de services de counseling obtenus pendant le traitement de la réclamation :
  - par exemple, si vous avez reçu un diagnostic de bipolarité par suite de votre expérience au pensionnat, cela peut avoir nui à votre capacité de conserver un emploi pendant une longue période de temps, ou même vous avoir toujours empêché de trouver un emploi;
- les dossiers de l'école secondaire, du collège ou de l'université, autres que les dossiers du pensionnat.

### **Autres documents non obligatoires**

Vous pouvez soumettre d'autres documents. Ces documents ne sont **pas** obligatoires, mais ils peuvent appuyer votre demande si vous les avez en votre possession. Ces documents peuvent comprendre ce qui suit :

- tout document en votre possession datant de l'époque où vous fréquentiez le pensionnat. Ces documents peuvent parfois permettre de prouver votre fréquentation, par exemple des

albums-souvenirs, des photographies, des relevés de notes, des diplômes, des lettres ou des coupures de journaux, ou des dossiers scolaires provinciaux/territoriaux;

- toute déclaration écrite ou tout témoignage que vous avez faits au sujet de votre expérience dans un pensionnat ou des préjudices découlant des sévices. En voici des exemples :
  - renseignements concernant des traitements contre l'alcoolisme et d'autres toxicomanies;
  - déclarations faites à la police;
  - déclarations écrites présentées antérieurement à un prêtre, à un membre d'une organisation religieuse ou à un employé du pensionnat;
  - déclarations présentées antérieurement à des professionnels en counseling ou en soins de santé;
  - journal personnel contenant des renseignements à l'appui de la réclamation;
  - déclarations sur vidéo qui n'ont pas été faites uniquement dans le but de présenter une demande au titre du PEI.

## Préparer un plan de soins futurs

Certains demandeurs auront besoin de soins futurs pour faire face aux effets des sévices subis au pensionnat. Si vous avez besoin de soins futurs, vous devrez préparer un plan de soins futurs qui sera présenté à votre audience. Vous devriez avoir indiqué le besoin de soins futurs lorsque vous avez rempli votre demande de PEI.

Pour vous aider à préparer un plan de soins futurs, votre agent de soutien aux demandeurs pourra vous fournir des exemples de tels plans. Votre avocat, si vous en avez un, sera bien informé à ce sujet et travaillera avec vous pour le préparer.

Exemples d'activités de soins futurs :

- séances de counseling;
- traitement pour abus d'alcool ou d'autres drogues;
- rituel traditionnel de guérison comme la participation à des sueries ou à des cercles de la parole.

Les autres coûts qui pourraient être couverts dans le cadre d'un plan de soins futurs sont les suivants : frais de déplacement, coût des séances, coûts des traitements, honoraires ou présents (par exemple du tabac pour les aînés). Pour préparer votre plan, dressez la liste des activités que vous désirez amorcer dans le cadre d'un plan de soins futurs, avec une estimation des coûts.

En préparant votre plan de soins futurs, souvenez-vous qu'au moment de décider s'il vous accorde ou non des soins futurs, l'adjudicateur prendra en compte les éléments suivants :

- les effets qu'ont eus sur vous les sévices subis;
- tout traitement que vous avez déjà reçu;
- si des déplacements sont requis pour obtenir le traitement;

- si d'autres sources de financement peuvent payer une partie ou l'ensemble des coûts du traitement;
- si vous avez démontré un besoin véritable de traitement et un désir authentique de suivre le traitement.

## Téléconférence préalable à l'audience

Votre réclamation peut exiger la tenue d'une téléconférence préalable à l'audience pour de nombreuses raisons :

- si vous prenez part au processus d'audience accéléré et que l'adjudicateur doit s'assurer que votre réclamation est suffisamment élaborée, indépendamment de tous les documents obligatoires, pour permettre de fixer la date de votre audience;
- si vous êtes un demandeur non représenté et que vous voulez de l'aide pour déterminer si [votre réclamation doit être entendue selon le volet ordinaire ou complexe](#);
- si votre réclamation est entendue selon le volet complexe;
- en cas de [problèmes de compétence](#) liés à votre réclamation.

## Téléconférences préalables à l'audience dans le cadre du processus d'audience accéléré

Une téléconférence préalable à l'audience concernant une réclamation examinée dans le cadre du [processus d'audience accéléré](#) (voir page 12) permet à l'adjudicateur d'évaluer si la réclamation est suffisamment élaborée pour faire l'objet d'une audience sans qu'on dispose de tous les documents obligatoires. L'adjudicateur désirera également s'assurer que tous les participants sont à l'aise avec l'idée de tenir l'audience avant que tous les documents soient rassemblés.

Les personnes suivantes participent à la téléconférence préalable à l'audience tenue dans le cadre du processus d'audience accéléré :

- l'adjudicateur – habituellement la personne qui sera l'adjudicateur de votre réclamation;
- le représentant du Canada;
- vous-même;
- si vous vous représentez vous-même, votre agent de soutien aux demandeurs;
- des personnes de confiance auxquelles vous avez demandé de participer;
- votre avocat, si vous en avez un;
- possiblement un employé du Secrétariat.

Pendant la téléconférence, l'adjudicateur confirmera de nombreux aspects de la réclamation qui concernent l'audience, notamment :

- si de nouvelles allégations seront faites, ou si d'anciennes allégations seront retirées;
- si le Canada a mené à bien sa recherche sur la réclamation;
- l'état de la collecte de documents obligatoires;
- la nécessité d'**évaluations médicales et d'expertises**, ou la possibilité d'y renoncer;
- la logistique de l'audience.

L'adjudicateur dirigera la conversation avec le représentant du Canada, votre avocat, si vous en avez un, et vous-même.

### **Téléconférence préalable à l'audience à des fins de première appréciation du volet**

Si votre demande couvre à la fois [les volets ordinaire et complexe](#) (voir page 24) – par exemple une réclamation portant sur des agressions physiques, une réclamation portant sur tout autre acte fautif ou agression sexuelle et une réclamation pour perte de revenus réelle –, vous devrez choisir le volet que vous désirez poursuivre. Si vous avez un avocat, il pourra vous aider à prendre cette décision.

Si vous n'avez pas d'avocat et que vous ne savez pas quel volet choisir, une téléconférence de première appréciation peut vous aider à décider du volet qui vous convient le mieux. Nous vous recommandons de discuter de la possibilité d'une téléconférence de première appréciation avec votre agent de soutien aux demandeurs. Cette téléconférence aura lieu peu de temps après que votre réclamation ait été admise au processus.

La téléconférence exigera la participation de l'adjudicateur, du représentant du gouvernement du Canada, de vous-même et de votre agent de soutien aux demandeurs. Chacun aura en main une copie de votre réclamation. Durant la téléconférence, l'adjudicateur et le représentant du gouvernement du Canada vous fourniront des renseignements sur les volets ordinaire et complexe et vous expliqueront l'incidence de votre choix sur votre réclamation.

Vous pourrez alors prendre une décision éclairée sur le volet que vous désirez suivre pour votre réclamation. Bien qu'il soit toujours possible de choisir un autre volet en cours de route, le processus sera terminé plus rapidement si vous choisissez le volet approprié dès que possible.

### **Téléconférences préparatoires à l'audience visant à déterminer la compétence**

Une question de compétence survient lorsque l'une des parties, habituellement le gouvernement du Canada, soutient qu'une réclamation ne constitue pas un cas que le PEI peut traiter. Ces questions de compétence peuvent être soulevées après que la réclamation a été admise au PEI. Voici des exemples de motifs pour lesquels une réclamation peut faire l'objet d'une question de compétence :

- **Le demandeur n'a pas fréquenté un pensionnat reconnu.** La **Convention de règlement** dresse la liste des pensionnats qui sont inclus dans le PEI. Certains demandeurs peuvent avoir fréquenté une école du même nom qu'un pensionnat reconnu, mais en fin de compte, cette école n'est pas visée par la Convention de règlement.
- **Le demandeur a fréquenté le pensionnat en dehors des années d'exploitation.** Tous les pensionnats reconnus ont des dates de début et de fin qui précisent la période pendant laquelle le gouvernement du Canada a pris part à leur administration ou à leurs activités

quotidiennes. Certains demandeurs peuvent avoir fréquenté un pensionnat reconnu, mais pas pendant la période où le gouvernement était impliqué.

Si la réclamation ne relève pas de la compétence du PEI, elle est rejetée. Les parties à la **Convention de règlement** ne veulent pas que les demandeurs investissent des efforts émotionnels, du temps et des ressources financières pour en fin de compte constater que leur réclamation n'est pas admissible à une indemnité. Pour cette raison, les questions de compétence sont examinées dès que possible dans le cadre d'une téléconférence préparatoire à l'audience visant à déterminer la compétence.

Toutes les demandes de révision de la compétence sont transmises à l'**adjudicateur en chef**, qui assignera un **adjudicateur** à l'examen du dossier. L'adjudicateur déterminera alors si une téléconférence préparatoire à l'audience visant à déterminer la compétence est nécessaire. S'il décide qu'une telle téléconférence n'est pas nécessaire, le traitement de la réclamation se poursuivra en vue de l'audience.

Si une téléconférence préparatoire à l'audience visant à déterminer la compétence est nécessaire, les étapes ci-dessous sont suivies :

- **Préparation en vue de la téléconférence.** Les parties (le gouvernement du Canada et vous-même, ou votre avocat si vous en avez un) seront avisées par écrit. Chaque partie a la possibilité de fournir des déclarations écrites ou tout autre élément de preuve concernant la question de compétence. Les déclarations écrites ou les autres éléments de preuve seront transmis à l'autre partie et à l'adjudicateur avant la date prévue pour la téléconférence.
- **Tenue de la téléconférence.** Pendant la téléconférence, l'adjudicateur entendra les présentations des deux parties. Si vous n'avez pas d'avocat, votre agent de soutien aux demandeurs participera aussi à la téléconférence. La téléconférence sera enregistrée.
- **Décision concernant la compétence.** Après avoir passé en revue les présentations, l'adjudicateur décidera si votre réclamation peut toujours être traitée dans le cadre du PEI ou si elle sera rejetée. Si le traitement de votre réclamation peut se poursuivre, l'adjudicateur transmettra une lettre à cet effet aux parties. Si le traitement de votre réclamation ne peut se poursuivre, l'adjudicateur transmettra la décision aux parties, les avisant que la réclamation doit être rejetée. Comme pour les décisions concernant l'indemnisation, ces décisions peuvent faire l'objet d'une [révision](#) (voir page 33).

## Établissement de la date de l'audience

Une fois que l'on aura déterminé que votre réclamation est prête pour l'audience, le Secrétariat fixera une date d'audience convenable, déterminera l'emplacement et désignera un adjudicateur, si aucun n'est déjà assigné à votre cas. Vos préférences seront prises en considération au moment de prévoir l'audience. Par exemple, si vous demandez que votre

audience se déroule dans une ville en particulier, ou que l'adjudicateur soit un homme, le Secrétariat fera son possible pour accéder à votre demande.

Vous, ou votre avocat si vous en avez un, serez avisé par la poste de la date de l'audience entre trois et cinq mois avant la tenue de celle-ci. Cela vous donnera le temps de vous préparer en vue de l'audience et de prendre les dispositions nécessaires au travail ou à la maison. Voir l'[Annexe B](#) à la page 50 pour un exemple de la lettre que vous recevrez, que l'on appelle un avis d'audience.

### **Priorité pour l'établissement du calendrier des audiences**

Au moment où vous avez rempli votre demande, vous avez dû indiquer si vous apparteniez à l'un des groupes ayant obtenu la priorité pour l'établissement du calendrier des audiences. Ces audiences sont appelées audiences prioritaires et sont différentes des audiences accélérées parce qu'elles visent les demandeurs qui :

- présentent une note du médecin confirmant qu'en raison de la fragilité de leur état de santé, tout retard supplémentaire nuirait à leur capacité de participer à une audience;
- sont âgés de 70 ans et plus;
- sont âgés de 60 ans à 70 ans;
- ont eu un interrogatoire préalable. Il s'agit d'un processus préalable à l'instruction dans le cadre duquel l'avocat du demandeur et l'avocat du gouvernement du Canada interrogent le demandeur au sujet des sévices subis au pensionnat. L'interrogatoire préalable ne vise que les demandeurs qui ont amorcé une poursuite devant les tribunaux, mais qui n'ont jamais obtenu un règlement.

Si votre état de santé s'est détérioré depuis la présentation de votre demande et qu'il existe un risque important de décès avant que vous puissiez assister à une audience régulière, vous, ou votre avocat si vous en avez un, devez en aviser le Secrétariat au **1-877-635-2648**. Votre témoignage est l'élément de preuve le plus important de votre réclamation. Le Secrétariat planifiera donc une audience prioritaire dès que possible.

### **Prise de dispositions en vue de l'audience**

En plus de l'établissement de la date de votre audience, l'Unité de la gestion des audiences du Secrétariat est responsable des autres préparatifs en vue de votre audience, notamment :

- réserver le lieu de l'audience – même si vous prenez part au processus d'audience accéléré, vous pouvez indiquer votre préférence quant à l'endroit où votre audience se déroulera;
- faire les préparatifs de voyage (transport et hôtels) pour vous et vos personnes de confiance (si vous n'avez pas d'avocat, le Secrétariat communiquera directement avec vous pour planifier le voyage);
- désigner un adjudicateur – vous pouvez indiquer si vous préférez un homme ou une femme;
- vous payer, ou payer votre avocat si vous en avez un, les frais remboursables comme le stationnement, les frais de repas et le kilométrage de votre voiture, de même qu'une avance de voyage.

Les audiences se déroulent souvent dans des salles de conférences d'un hôtel. Vous pouvez aussi demander que votre audience ait lieu dans l'un des **centres d'audience** à Winnipeg ou Vancouver.

Environ quatre à six semaines avant la date de l'audience, une fois le lieu de l'audience réservé, le Secrétariat vous fera parvenir, ou à votre avocat si vous en avez un, un formulaire d'avis d'audience. Ce formulaire comprend des détails concernant la date, l'heure et le lieu de votre audience. Il comprend également des renseignements sur les préparatifs de voyage et l'hébergement. (L'[Annexe B](#) à la page 50 présente un exemple de formulaire d'avis d'audience.)

### ***Votre audience, à votre façon***

Vous avez votre mot à dire dans l'organisation de l'audience. Avant que la date d'audience soit fixée, vous devrez remplir les formulaires 1A et 1B (voir [Annexe A](#) à la page 44) afin d'indiquer vos préférences, notamment :

- le lieu où vous aimeriez que l'audience se déroule – le Secrétariat fera de son mieux pour respecter votre demande, que vous désiriez que votre audience se déroule dans votre communauté ou ailleurs au Canada;
- la façon dont l'audience commence – de manière à respecter vos croyances et traditions, par exemple par une cérémonie ou une prière;
- la façon dont vous prêterez serment – sur la Bible ou sur une plume d'aigle, ou tout simplement en déclarant que vous direz la vérité;
- si vous désirez un adjudicateur de sexe masculin ou féminin – dans le cadre du processus d'audience accéléré, toutefois, cette préférence ne peut pas toujours être respectée.

## Votre audience

Si votre demande donne lieu à une audience, attendez-vous à ce que cette dernière soit juste, impartiale, sécuritaire, coopérative, respectueuse et adéquate sur le plan culturel. L'audience représente votre occasion de présenter votre témoignage, c'est-à-dire d'expliquer de façon détaillée ce qui vous est arrivé au pensionnat et quelle incidence ces événements ont eue sur votre vie.

Vous êtes responsable de prouver que les sévices ont eu lieu comme vous les avez décrits dans votre demande au titre du PEI. Vous serez en mesure de le prouver en présentant votre témoignage lors de votre audience du PEI. L'audience sera à huis clos (c'est-à-dire qu'elle sera fermée au public) et n'aura pas lieu dans une salle d'audience. Vous raconterez votre histoire à **l'adjudicateur**, qui vous posera des questions et dirigera l'audience.

Vous, votre avocat (si vous en avez un), un représentant du gouvernement du Canada, possiblement un représentant de l'Église et vos **témoins** en appui à votre demande assisteront à votre audience. Les autres personnes autorisées à y assister, avec votre accord, comprennent vos personnes de confiance, un travailleur en santé communautaire (résolution), un aîné et un interprète (voir [Qui est concerné?](#) à la page 2 pour davantage de renseignements sur la façon dont le Secrétariat vous aide à couvrir les frais liés au déplacement et au logement de ces personnes).

Au cours de l'audience, les demandeurs sont invités à faire part des questions et des préoccupations qu'ils pourraient avoir pour faire de l'audience une expérience positive. Tous les efforts seront déployés afin d'établir un climat confortable et non menaçant, pour que vous puissiez être entendu de façon sécuritaire.

## Volet ordinaire, volet complexe et recours aux tribunaux

Le PEI traite des réclamations pour sévices dans les pensionnats indiens en trois volets :

- le volet ordinaire;
- le volet complexe;
- le recours aux tribunaux.

Chacun des volets a sa norme de preuve pour qu'une réclamation soit réussie.

### Volet ordinaire

Le volet ordinaire est utilisé pour traiter les réclamations pour sévices. La plupart des demandes de PEI sont traitées dans ce volet. Les demandes dans le cadre du volet ordinaire sont moins complexes parce que les demandeurs doivent prouver leurs réclamations uniquement en fonction de la **prépondérance des probabilités**. L'adjudicateur doit ainsi prendre une décision selon le fait qu'il est plus probable qu'improbable que les sévices ont vraiment eu lieu.

L'adjudicateur collaborera avec vous dans le but d'établir les faits de votre cause, en vous posant des questions. Vos réponses devront servir à prouver à l'adjudicateur :

- qu'il est plus probable qu'improbable que les sévices ont vraiment eu lieu;
- que vous avez subi des préjudices en raison des sévices;
- que les préjudices subis sont probablement liés aux sévices prouvés.

Selon la présente norme de preuve, l'adjudicateur exige peu d'éléments de preuve pour vous accorder une indemnisation.

### **Volet complexe**

Les réclamations pour autres actes fautifs ou perte de revenus réelle seront acheminées au volet complexe. Si votre demande concerne ce type de réclamations, vous participerez à une [téléconférence préalable à l'audience à des fins de première appréciation du volet](#) (voir p. 20) afin de confirmer que votre réclamation devrait être traitée selon le volet complexe ou être acheminée au volet ordinaire. Cette téléconférence a lieu avant votre audience afin de garantir que vous serez en mesure de fournir les éléments de preuve requis pour prouver tout acte fautif ou perte de revenus réelle. L'adjudicateur peut demander qu'on obtienne des documents supplémentaires.

Selon ce volet, vous devez prouver votre réclamation l'aide de la norme de preuve judiciaire – vous devez être en mesure d'établir un lien direct entre les sévices subis et la perte de revenus réelle ou la perte d'occasion. En vertu de cette norme, l'adjudicateur a besoin de davantage d'éléments de preuve pour prendre une décision.

Il est important d'embaucher un avocat si votre réclamation est traitée selon le volet complexe. Ce dernier pourra vous conseiller sur la façon de respecter la norme de preuve judiciaire. Il pourra également demander à l'adjudicateur de tenir compte de certaines parties précises de votre témoignage. Cet aspect est important, car les questions de l'adjudicateur iront davantage en profondeur pour les audiences du volet complexe.

### **Recours aux tribunaux**

Dans de rares cas, une demande peut être effectuée auprès de **l'adjudicateur en chef** afin de permettre qu'une réclamation soit portée devant les tribunaux. Cette approche serait à privilégier pour des réclamations exceptionnellement graves ou complexes, notamment :

- s'il existe suffisamment d'éléments pour prouver que le demandeur a subi une perte de revenus réelle ou une perte d'occasion dont la valeur excède l'indemnité maximale permise, soit 250 000 \$;
- s'il existe suffisamment d'éléments pour prouver que les sévices physiques subis étaient abominables et que l'indemnité disponible par l'entremise des tribunaux pourrait être supérieure à l'indemnité maximale permise. Par exemple, un tel préjudice physique pourrait représenter une lésion corporelle invalidante permanente;

- pour toute réclamation pour autres actes fautifs, si les éléments de preuve liés aux sévices allégués sont si complexes et exhaustifs que les tribunaux représentent la mesure la plus appropriée.

À l'inverse des audiences du PEI, les audiences du tribunal sont ouvertes au public et vous serez assujetti à un contre-interrogatoire.

## Fournir votre témoignage lors de votre audience

Dans la majorité des réclamations pour sévices dans les pensionnats, le seul élément de preuve constitue le témoignage du demandeur. Il est rare que le demandeur dispose de **témoins** ou d'autres éléments pour prouver ses allégations. Le témoignage du demandeur constitue le plus important élément de preuve qui pourrait donner droit à une indemnité. Voilà pourquoi il est important de fournir le plus de détails possible lors de votre audience.

L'adjudicateur vous offrira la possibilité de fournir un témoignage détaillé en vous posant des questions ouvertes. Les adjudicateurs sont formés pour obtenir tous les détails entourant les événements afin d'assurer le respect des critères juridiques. Pendant que l'adjudicateur vous posera des questions et écoutera votre témoignage, il évaluera également votre crédibilité et votre fiabilité. Ces deux facteurs sont essentiels au succès de la réclamation. Lorsque les adjudicateurs évaluent la crédibilité, ils se demandent : « le demandeur tente-t-il de dire la vérité? » Lorsqu'ils évaluent la fiabilité, ils se demandent : « le demandeur tente-t-il de livrer un témoignage précis? » « Les propos du demandeur correspondent-ils aux renseignements que nous avons au sujet du pensionnat? »

Les audiences peuvent s'avérer difficiles.

L'interrogatoire de l'adjudicateur peut causer un **traumatisme** affectif. Faites tout ce que vous pouvez pour vous préparer sur le plan émotif et psychologique afin que l'audience soit réussie. Lors de l'audience, prenez des pauses au besoin. Si des personnes de confiance sont présentes, rappelez-vous qu'elles veulent vous aider. L'agent de soutien aux demandeurs vous donnera également des renseignements relatifs au soutien en matière de santé disponible (voir [Soutien en matière de santé](#) à la page 36) pour vous aider à vous préparer à votre audience ainsi que pour vous offrir du soutien affectif et de mieux-être après cette dernière. Les demandeurs ont droit à des services de santé avant, pendant et après les audiences; et cela jusqu'à la fin de la Convention de règlement.

### **Raconter votre histoire : vidéo relative au PEI**

Afin d'aider le demandeur à se préparer à son audience, le Secrétariat a réalisé une vidéo intitulée « Racontez votre expérience : le processus d'évaluation indépendant », disponible au Secrétariat ou sur le site Web suivant : <http://www.iap-pei.ca/information/multimedia/vid-fra.php?act=2013-03-26-fra.php>. La vidéo est accompagnée d'un guide utile, aussi disponible auprès du Secrétariat ou sur le site Web suivant : [http://www.iap-pei.ca/information/publication/pdf/pub/irsas\\_dvd\\_booklet-fra.pdf](http://www.iap-pei.ca/information/publication/pdf/pub/irsas_dvd_booklet-fra.pdf).

## Comment prouver une réclamation pour sévices?

La **Convention de règlement**, particulièrement les pages 3 à 5 de l'**Annexe D**, précise les sévices admissibles à l'indemnisation – ou abus donnant droit à une indemnité – ainsi que tout critère juridique à respecter afin d'accorder une indemnisation. L'Annexe D établit les règles et les processus du PEI. Tous les détails concernant le PEI, des pouvoirs accordés aux adjudicateurs aux règles d'indemnisation, proviennent de l'Annexe D. Vous pouvez l'obtenir auprès de l'agent de soutien aux demandeurs en appelant au **1-866-879-4913** ou en consultant le site Web suivant : [www.residentialschoolsettlement.ca/settlement.html](http://www.residentialschoolsettlement.ca/settlement.html).

## Activités à la suite de l'audience en personne – raisons expliquant le prolongement du processus

Après votre audience, l'**adjudicateur** peut exiger davantage de renseignements avant de rendre une décision relative à votre réclamation. Ce processus s'appelle ajournement. Le cas échéant, la fin de votre audience sera reportée jusqu'à l'achèvement de ces activités. Une nouvelle date d'audience pourrait être fixée. Cette nouvelle audience pourra se dérouler par téléconférence. On pourra vous demander de fournir un témoignage supplémentaire et de répondre à d'autres questions de l'adjudicateur afin de terminer votre histoire. Ce sera également le moment de présenter des observations finales.

Votre réclamation peut nécessiter au moins un des éléments ci-dessous avant que l'adjudicateur puisse rédiger une décision.

- **Poursuite de l'audience.** Si vous n'avez pas terminé votre récit la première journée, on peut vous demander de participer à une seconde audience. Cette dernière a généralement lieu environ trois mois après la première audience.
- **Documents supplémentaires.** Si l'adjudicateur exige des documents supplémentaires, spécialement dans le cas d'une audience accélérée, votre avocat ou l'agent de soutien aux demandeurs devra les obtenir après votre audience. Selon la quantité et le type de documents requis, cette étape pourra s'échelonner sur quelques semaines ou plusieurs mois.
- **Audience de l'auteur présumé.** Les personnes que vous avez nommées en tant qu'agresseurs dans votre demande de PEI seront désignées « auteurs présumés ». Le gouvernement du Canada communiquera avec eux. S'il est possible de les localiser et qu'ils veulent participer au processus, une audience de l'auteur présumé sera mise au calendrier. Ce processus peut durer de trois à quatre mois. Vous n'êtes pas tenu d'assister à cette audience, mais vous pouvez être présent si vous désirez entendre le témoignage de l'auteur présumé. Celui-ci ne connaîtra pas les détails de votre réclamation, à l'exception des accusations portées contre lui.
- **Audience des témoins.** Si vous avez affirmé, lors de votre audience, qu'une autre personne a été témoin des sévices que vous avez subis, et que ce témoin ne participe pas déjà à votre audience, il est possible que l'adjudicateur veuille lui parler. S'il est possible de localiser le témoin et qu'il veut participer au processus, une audience du témoin sera fixée le plus

rapidement possible. Ce processus peut durer trois à quatre mois. Le **témoin** ne connaîtra pas les détails de votre réclamation, à l'exception des sévices dont il a été témoin, selon vous.

- **Évaluation psychologique.** Selon la nature de votre réclamation, l'adjudicateur peut exiger une évaluation psychologique. Vous devrez rencontrer un psychologue, qui rédigera un rapport concernant les répercussions de votre séjour au pensionnat sur votre vie. Ce processus prend généralement de trois à quatre mois.
- **Examen médical.** Selon la nature de votre réclamation, l'adjudicateur peut exiger un examen médical. Dans le cas d'une réclamation pour lésion corporelle (par exemple une perte auditive) pour laquelle il n'existe aucune preuve de votre blessure dans les dossiers médicaux, l'adjudicateur peut exiger que vous rencontriez un médecin, qui vous examinera et rédigera un rapport de ses constatations. Ce processus prend généralement de trois à quatre mois.
- **Demande de transcription.** Vous aurez possiblement remarqué que l'adjudicateur a enregistré votre témoignage lors de votre audience. À l'occasion, l'adjudicateur peut exiger que cet enregistrement soit dactylographié. Il s'agit d'une **transcription**. Cette dernière aide l'adjudicateur à se rappeler vos propos ainsi qu'à rédiger la décision relative à votre réclamation. La préparation de la transcription peut s'échelonner sur deux à trois semaines, ce qui peut retarder la décision de l'adjudicateur. Vous pouvez également obtenir une copie de la transcription si vous le désirez. Demandez à votre avocat ou à l'agent de soutien aux demandeurs de présenter la demande en votre nom.

Vous pourrez faire ce que vous voudrez de la transcription, notamment la conserver, la détruire ou la publier. Vous pourrez également partager votre transcription avec le *National Research Centre for Truth and Reconciliation* (<http://umanitoba.ca/centres/nctr>), un système d'archives élaboré précisément pour conserver les transcriptions d'audiences des demandeurs afin préserver à tout jamais les récits des anciens élèves des pensionnats canadiens.

Communiquez régulièrement avec votre avocat ou l'agent de soutien aux demandeurs pour des mises à jour à cet égard.

## Observations finales

Une fois toutes ces activités réalisées, le demandeur, ou son avocat, et le gouvernement du Canada formulent leurs observations finales. Ces dernières peuvent être faites en personne immédiatement après l'audience. Le plus souvent par contre, elles sont soumises par téléconférence une à deux semaines après que l'adjudicateur a recueilli tous les éléments nécessaires à la rédaction de sa décision. L'appel dure habituellement moins d'une heure.

Les observations finales constituent l'occasion de résumer votre témoignage. Les parties concernées formulent également des recommandations à l'adjudicateur relativement au classement de la réclamation selon les niveaux précisés aux pages 4 et 5 de l'**Annexe D** de la **Convention de règlement**, y compris la partie du [plan de soins futurs](#) (voir page 28) qui devrait

être financée. Ces recommandations sont fondées sur les éléments de preuve de votre témoignage et les documents obligatoires. L'adjudicateur tiendra compte des observations finales lors de la rédaction de sa décision.

Les services d'un avocat sont spécialement utiles à l'étape des observations finales, car il pourra fournir des justifications afin d'étayer votre réclamation. Votre avocat peut également débattre du niveau d'indemnisation que vous devriez recevoir, selon les éléments de preuve présentés à l'audience.

Si vous n'avez pas d'avocat, vous devrez formuler vos propres observations finales. L'adjudicateur et le représentant du gouvernement du Canada appuient et orientent le demandeur non représenté dans le cadre de ce processus. En outre, l'agent de soutien aux demandeurs vous fournira des directives bien avant l'étape des observations finales pour que vous puissiez vous préparer en conséquence.

Lors des observations finales, le gouvernement du Canada a le premier droit de parole. Si vous êtes en accord avec les déclarations du représentant, vous pourrez le préciser, sans présenter d'observations supplémentaires.

Vous pouvez communiquer avec un travailleur en santé communautaire pour vous-même ou pour votre famille, soit en personne ou par téléphone, en tout temps pendant le PEI. Vous pouvez recourir à des services de soutien en santé n'importe quand pendant le PEI, et pas seulement pendant les audiences.

Vous trouverez plus d'information concernant le Programme de soutien en santé pour la résolution des questions des pensionnats indiens à <http://www.hc-sc.gc.ca/fniah-spnia/services/indiresident/irs-pi-fra.php> ou en communiquant avec la Ligne d'écoute téléphonique nationale, disponible 24 heures sur 24, au 1-866-925-4419.

## Décision de l'adjudicateur

L'adjudicateur présent à votre audience est responsable de la rédaction de la décision relative à votre réclamation. Sa décision comprendra une justification et précisera si vous recevrez ou non une indemnité. Même si le processus d'audience accéléré a fait augmenter la quantité de décisions à rendre par les adjudicateurs, on met tout en œuvre pour respecter les délais suivants :

- **réclamations du volet ordinaire** : 30 jours après les observations finales;
- **réclamations du volet complexe** : 45 jours après les observations finales;
- **décision abrégée (si votre avocat a choisi cette option)** : deux semaines après les observations finales.

La décision sera acheminée au demandeur et au gouvernement du Canada. Les deux parties auront 30 jours à partir de la date inscrite sur la décision pour déterminer s'ils l'acceptent ou s'ils demandent une révision. La décision comprendra des directives sur la manière de l'accepter ou de demander une révision. Les deux parties doivent accepter la décision avant que le processus d'indemnisation puisse être entamé. Si vous acceptez la décision, mais que le gouvernement du Canada demande une révision, cette dernière aura lieu.

Il convient de lire attentivement la décision afin de bien comprendre les motifs sur lesquels s'est appuyé l'adjudicateur. Si vous avez des questions, communiquez avec votre avocat ou l'agent de soutien aux demandeurs. Pour consulter un modèle de décision de l'adjudicateur, voir l'[Annexe C](#) à la page 53.

## Comment les adjudicateurs déterminent-ils les indemnités?

La **Convention de règlement** comprend, à l'**Annexe D**, une grille qui précise les règles pour le calcul des indemnités. Si vous avez établi le bien-fondé de votre cas, ces règles indiquent à l'adjudicateur comment octroyer l'indemnité, y compris les montants. Ces règles visent à assurer l'équité et la transparence.

L'indemnisation au titre du PEI est établie selon un système de points. Plus on accorde de points à une réclamation, plus l'indemnité octroyée sera importante (voir la page 6 de l'Annexe D). Les adjudicateurs détiennent le pouvoir de déterminer combien de points sont accordés à une réclamation pour chacune des catégories ci-dessous :

- **Actes prouvés.** L'adjudicateur attribuera des points aux plus graves sévices subis par le demandeur (voir le tableau de la page 3 à l'Annexe D).
- **Préjudice subi.** L'adjudicateur attribuera des points aux préjudices psychologiques subis par le demandeur en raison des sévices (voir le tableau de la page 4 à l'Annexe D).
- **Facteurs aggravants.** L'adjudicateur attribuera des points à tout facteur ayant aggravé les sévices (voir le tableau de la page 5 à l'Annexe D).
- **Soins futurs.** L'adjudicateur attribuera une valeur pécuniaire plutôt que des points pour cette catégorie (voir le tableau de la page 5 à l'Annexe D). Pour davantage de

renseignements, veuillez consulter la rubrique [Élaboration d'un plan de soins futurs](#) à la page 28.

- **Perte d'occasion.** L'adjudicateur attribuera des points pour la perte d'occasion du demandeur (voir le tableau de la page 5 à l'Annexe D).

Le tableau à la page 6 de l'Annexe D dresse une liste des montants qui pourront être octroyés selon le nombre total de points attribués à la réclamation.

## Exemples d'indemnité et de frais juridiques

Voici des exemples pour vous aider à mieux comprendre le fonctionnement de la grille d'indemnisation de l'**Annexe D**. On y présente les calculs relatifs à l'octroi de l'indemnité et au paiement des frais juridiques.

### Exemple 1

Un adjudicateur accorde une indemnisation de niveau SL3 avec des préjudices de niveau P2, des facteurs aggravants de 12 p. 100, des soins futurs d'une valeur de 10 000 \$ et une perte d'occasion de niveau PO1.

- Actes prouvés de niveau SL3 – de 26 à 35 points; l'adjudicateur accorde 30 points.
- Préjudice subi de niveau P2 – de 6 à 10 points; l'adjudicateur accorde 10 points.
- Facteurs aggravants à 12 p. 100 – le total des points jusqu'à présent est 40; 12 p. 100 de 40 équivaut à 4,8, arrondi à la hausse, donc 5.
- Perte d'occasion de niveau PO1 – de 1 à 5 points; l'adjudicateur accorde 4 points.
- Soins futurs – l'adjudicateur accorde 10 000 \$ selon le plan de soins futurs.

Le total est de 49 points. Selon ce total, l'adjudicateur peut accorder entre 51 000 \$ et 65 000 \$, et c'est à lui de décider du montant exact à octroyer. En l'occurrence, l'adjudicateur a octroyé 62 000 \$. L'indemnité totale pour cet exemple serait donc de **72 000 \$** (62 000 \$ en raison des points et 10 000 \$ pour les soins futurs).

L'avocat du demandeur exige 15 p. 100 de l'indemnité. Le demandeur habite la Saskatchewan, où les taxes s'élèvent à 10 p. 100 (5 p. 100 de TPS et 5 p. 100 de TVP). Le demandeur est donc responsable de verser :

- **des frais juridiques de 0 \$.** Le total des frais juridiques s'élève à 10 800 \$ (72 000 \$ x 15 p. 100 = 10 800 \$). Dans le présent cas, le gouvernement du Canada est responsable du paiement parce que l'avocat exige seulement 15 p. 100 du règlement; il n'y a pas de frais pour le demandeur.
- **Taxes (2 475 \$ en TPS et TVP).** Dans le présent cas, le demandeur doit verser 1 080 \$ en taxes (10 800 \$ x 10 p. 100 = 1 080 \$).

À la suite du paiement des taxes liées aux honoraires, le montant total octroyé au demandeur est de **70 920 \$** (72 000 \$ - 1 080 \$ = 70 920 \$).

## Exemple 2

L'adjudicateur accorde une indemnisation de niveau SL5 avec des préjudices de niveau P4, des facteurs aggravants de 8 p. 100, des soins futurs évalués à 5 000 \$ et une perte d'occasion de niveau PO3.

- Actes prouvés de niveau SL5 – entre 45 et 60 points; l'adjudicateur accorde 54 points.
- Préjudice subi de niveau P4 – de 16 à 19 points; l'adjudicateur accorde 19 points.
- Facteurs aggravants à 8 p. 100 – le total des points jusqu'à présent est de 73; 8 p. 100 de 73 équivaut à 5,84, arrondi à la hausse, donc 6 points.
- Perte d'occasion de niveau PO3 – de 11 à 15 points; l'adjudicateur accorde 13 points.
- Soins futurs – l'adjudicateur accorde 5 000 \$ selon le plan de soins futurs.

Le total est de 92 points. Selon le total de points, l'adjudicateur peut accorder entre 151 000 \$ et 180 000 \$, et c'est à lui de décider du montant exact à octroyer. En l'occurrence, l'adjudicateur octroie 160 000 \$. L'indemnité totale pour cet exemple serait donc de **165 000 \$** (160 000 \$ en raison des points et 5 000 \$ pour les soins futurs).

L'avocat du demandeur exige 25 p. 100 de l'indemnité. Le demandeur habite la Colombie-Britannique, où les taxes s'élèvent à 12 p. 100 (5 p. 100 de TPS et 7 p. 100 de TVP). Le demandeur est responsable de verser :

- **des frais juridiques de 16 500 \$.** Le total des frais juridiques s'élève à 41 250 \$ (165 000 \$ x 25 p. 100 = 41 250 \$). Toutefois, le gouvernement du Canada paie les frais juridiques jusqu'à 15 p. 100 de l'indemnité et le demandeur doit verser le reste. Dans le présent cas, le demandeur est responsable de verser 10 p. 100 des honoraires, donc 16 500 \$ (165 000 \$ x 10 p. 100 = 16 500 \$).
- **Taxes (4 950 \$ en TPS et TVP).** Dans le présent cas, le demandeur doit verser 4 950 \$ en taxes (41 250 \$ x 12 p. 100 = 4 950 \$).

À la suite du paiement des frais juridiques supplémentaires et des taxes liées aux honoraires, le montant total octroyé au demandeur est de **162 525 \$** (165 000 \$ - 4 950 \$ = 160 050 \$).

N'oubliez pas, si vous avez recours aux services d'un avocat, vous recevrez un formulaire de demande d'examen des frais juridiques par l'adjudicateur (voir [Examen des frais juridiques](#) à la page 8).

## Ligne de renseignements sur les règlements

Les demandeurs peuvent joindre gratuitement la ligne de renseignements sur les règlements pour des mises à jour relativement à leur indemnisation.

- Demandeurs de la Colombie-Britannique, de l'Alberta et du Nord : **1-877-236-2219**
- Demandeurs provenant d'ailleurs au Canada : **1-877-307-9089**

## Examen officiel de la décision de l'adjudicateur

Le demandeur et le gouvernement du Canada ont le droit de demander l'examen officiel de la décision de l'adjudicateur. Un tel examen peut être exigé pour les raisons ci-dessous :

- **Erreur manifeste et déterminante.** Un examen peut être exigé si la décision comprend une erreur évidente et révélatrice.
- **Application incorrecte des critères du PEI aux faits établis par l'adjudicateur.** Un examen peut être exigé si l'adjudicateur a correctement compris les éléments de preuve, mais que sa décision ne respecte pas les règles du PEI.

Les raisons justifiant la demande d'examen traitent des éléments techniques et juridiques du PEI. Il est donc important de considérer l'embauche d'un avocat pour aider au processus d'examen. Vous pouvez embaucher un avocat à toutes les étapes du processus, y compris lors de l'examen.

Des directives sur la façon de soumettre une demande d'examen seront données dans la lettre d'accompagnement de la décision. Les parties doivent fournir une déclaration écrite et la transmettre au bureau de l'**adjudicateur en chef** dans les 30 jours suivant la réception de la décision. La déclaration décrit les raisons pour lesquelles la décision est erronée. Elle ne doit pas dépasser 1 500 mots. Si vous avez besoin de plus de 30 jours pour rédiger votre déclaration, vous pouvez demander une prolongation du délai auprès du bureau de l'adjudicateur en chef.

Lorsqu'une partie présente une déclaration écrite au bureau de l'adjudicateur en chef, l'autre partie en est avisée. Cette dernière a 30 jours pour présenter une réponse. Lorsque la réponse est reçue, l'adjudicateur en chef attribue un nouvel adjudicateur à la réclamation. Ce dernier, **l'adjudicateur de révision**, commence l'examen. Aucun élément de preuve nouveau n'est permis lors de l'examen. Il n'y a donc pas de nouvelle audience ou de nouvelle téléconférence. L'adjudicateur de révision effectue plutôt un examen des documents liés à la réclamation, qui comprend la lecture de tous les documents du demandeur ainsi que de la **transcription** de l'audience. Par la suite, l'adjudicateur de révision rédige une nouvelle décision, appelée la **décision de révision**.

La décision de révision est acheminée à toutes les parties. Elle confirme ou modifie la décision initiale, ou encore elle ordonne la tenue d'une nouvelle audience. Si la décision de révision confirme la décision initiale ou qu'elle donne lieu à une nouvelle audience, la décision de révision est finale. Toutefois, si l'adjudicateur de révision modifie la décision initiale, les parties peuvent demander une **nouvelle révision**. Si cette dernière est possible, la lettre d'accompagnement de la décision de révision comprendra des directives sur la manière de la demander.

### **Pourquoi certaines réclamations sont déboutées**

Il existe des raisons pour lesquelles aucune indemnité n'est octroyée pour certaines réclamations. On doit respecter les critères juridiques et les normes de preuve. En outre, le témoignage du demandeur doit comprendre suffisamment de détails pour permettre à l'adjudicateur d'octroyer une indemnité. Lorsqu'une réclamation est rejetée, c'est qu'au moins un de ces critères n'a pas été respecté. Les demandeurs doivent envisager d'embaucher un avocat s'ils veulent avoir les meilleures chances de réussite.

## Octroi de l'indemnité

Si les deux parties acceptent la décision et que cette dernière comprend l'octroi d'une indemnité, le processus d'indemnisation peut être entamé. Il constitue la dernière étape pour que vous puissiez toucher votre indemnité.

Le gouvernement du Canada est la partie responsable de l'indemnisation et sera avisé lorsqu'une décision a été acceptée par les deux parties. Le gouvernement du Canada acheminera ensuite un dossier au demandeur ou à son avocat. Le dossier comprend :

- divers documents juridiques qui doivent être signés en présence d'un avocat;
- des renseignements sur la façon de trouver un avocat.

La participation d'un avocat est obligatoire à cette étape du processus. Le gouvernement du Canada versera les honoraires à l'avocat pour ces services. Lorsque le gouvernement du Canada recevra les documents juridiques remplis, il commencera le traitement du chèque d'indemnisation, qui sera transmis à votre avocat. Ce processus prendra de quatre à six semaines.

## Soutien en matière de santé et autre

Santé Canada et **Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC)** offrent des services de soutien en matière de santé aux anciens élèves des pensionnats ainsi qu'à leurs familles tout au long du processus de la **Convention de règlement**.

Santé Canada s'occupe du [Programme de soutien en santé – résolution des questions des pensionnats indiens](#), lequel garantit aux anciens élèves des pensionnats et à leurs familles un accès approprié à des services de santé tout au long du processus de la Convention de règlement, de sorte qu'ils puissent faire face à un large éventail de problèmes de santé mentale liés à la divulgation des sévices subis durant leur enfance.

Le Secteur de la résolution et des affaires individuelles d'AANC finance la [ligne d'écoute nationale des pensionnats indiens](#), un service de soutien sans frais accessible 24 heures sur 24 et partout au pays, offert par des conseillers qualifiés en intervention d'urgence.

Le Secrétariat d'adjudication des pensionnats indiens (SAPI) s'assure que Santé Canada connaît les dates d'audience du PEI afin que les demandeurs aient accès aux soutiens en santé le plus tôt possible au cours du processus. Il sera tenu compte des préférences des demandeurs.

### Programme de soutien en santé – résolution des questions des pensionnats indiens

Le Programme de soutien en santé – résolution des questions des pensionnats indiens offre des services de soutien en santé mentale et de soutien affectif aux anciens élèves des pensionnats admissibles, ainsi qu'à leurs familles, tout au long du processus de la **Convention de règlement**, excepté en Colombie-Britannique, où ces services sont offerts par la *First Nations Health Authority*. Des organismes autochtones locaux sont chargés d'offrir le programme de soutien.

Le Programme de soutien en santé – résolution des questions des pensionnats indiens comprend divers volets, notamment : services de soutien culturel offerts par les aînés; services de soutien affectif offerts par les travailleurs en santé communautaire; services professionnels de counseling assurés par des psychologues et des travailleurs sociaux inscrits auprès de Santé Canada; aide financière au transport pour accéder aux séances de counselling ou aux services de guérison traditionnels qui ne sont pas offerts localement.

Les services du Programme de soutien en santé sont sûrs, confidentiels, respectueux et sans jugement. Les fournisseurs de soutien culturel sont en mesure d'offrir un soutien affectif au cours de toutes les étapes du PEI.

## Disponibilité des services de soutien en santé

Les services suivants sont disponibles grâce au Programme de soutien en santé :

- **Soutien culturel** : Les organismes autochtones locaux offrent du soutien culturel en coordonnant les services des aînés ou des guérisseurs traditionnels. Le soutien culturel est une façon sûre d'aider les anciens élèves et leurs familles à faire face aux problèmes liés aux pensionnats et à la divulgation des sévices subis. La personne choisit des services particuliers, qui peuvent inclure la guérison traditionnelle, les cérémonies, les enseignements et le dialogue.
- **Soutien affectif** : Les services de soutien affectif sont offerts par des organismes autochtones locaux et sont conçus pour aider les anciens élèves et leurs familles à composer avec les problèmes liés aux effets néfastes des pensionnats. Les intervenants autochtones en santé, appelés travailleurs en santé communautaire (résolution), sont là pour écouter et soutenir les personnes et leur parler. Ils assistent aux audiences du PEI.
- **Counseling professionnel** : Les conseillers professionnels sont des psychologues et des travailleurs sociaux enregistrés auprès de la province ou du territoire. Ils offrent des services de counseling individuel ou familial. Ils parlent avec les personnes, les écoutent et les aident à trouver des solutions afin de guérir de leur expérience dans les pensionnats.
- **Transport** : Une aide au transport peut être fournie si les services de soutien en santé ne sont pas offerts localement.

Vous trouverez de plus amples renseignements à propos du Programme de soutien en santé à l'adresse <http://www.hc-sc.gc.ca/fniah-spnia/services/indiresident/irs-pi-fra.php> ou en appelant la ligne d'écoute nationale au **1-866-925-4419**.

## Accès aux services de soutien en santé

Pour accéder à des services de soutien en matière de santé ou pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec la ligne sans frais de votre province ou territoire :

**Tableau 2. Numéros des services de soutien en matière de santé**

Terre-Neuve-et-Labrador, Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, Île-du-Prince-Édouard	<b>1-866-414-8111</b>
Québec	<b>1-877-583-2965</b>
Ontario	<b>1-888-301-6426</b>
Manitoba	<b>1-866-818-3505</b>
Saskatchewan	<b>1-866-250-1529</b>
Alberta	<b>1-888-495-6588</b>

Colombie-Britannique	<b>1-877-477-0775</b>
Territoires du Nord-Ouest, Yukon, Nunavut	<b>1-800-464-8106</b>

## Ligne d'écoute nationale

La ligne d'écoute téléphonique nationale apporte un soutien immédiat aux anciens élèves en situation de détresse et à leurs familles. Des conseillers autochtones qualifiés en intervention d'urgence sont au bout du fil, offrant ainsi un accès à des services d'aiguillage affectif et d'urgence. La ligne d'écoute téléphonique est accessible en tout temps au **1-866-925-4419**.

## Site Web de la Fondation autochtone de guérison

La Fondation autochtone de guérison a été mise sur pied dans le but d'élaborer et d'étudier des projets de guérison menés par et pour les collectivités autochtones afin de redresser les torts causés dans les pensionnats, y compris les répercussions intergénérationnelles. Même si la Fondation ne finance plus de projets, son site Web – [www.fadg.ca](http://www.fadg.ca) – propose plusieurs ressources gratuites, notamment des documents de recherche, des guides pratiques et la liste des projets qui ont été financés.

## Programme de PEI collectif

Le PEI collectif est un programme qui finance, au moyen d'ententes de contribution, des groupes établis pour des activités qui favorisent la guérison et la réconciliation des membres, de leurs familles et des collectivités. Il permet aussi aux personnes de se regrouper tout au long de leur démarche individuelle d'audience du PEI. Le financement au titre du PEI collectif est entièrement distinct de toute indemnité reçue dans le cadre du PEI individuel ou pour des soins futurs.

Les objectifs généraux sont les suivants :

- financer des activités de guérison destinées aux demandeurs au titre du PEI qui ont vécu des expériences semblables, par exemple qui ont fréquenté le même pensionnat, qui vivent dans la même collectivité ou qui ont des objectifs similaires, et qui désirent se soutenir les uns les autres dans leur cheminement vers la guérison et la réconciliation;
- permettre aux gens d'accéder à des outils et à des ressources grâce auxquels ils pourront développer, améliorer et renforcer les liens entre les anciens élèves, les membres de leur famille, leurs collectivités et d'autres Canadiens, ce qui facilitera la guérison et la réconciliation pendant et après les audiences du PEI.

Pour de plus amples renseignements sur le programme de PEI collectif, visitez le site Web du PEI au <http://www.iap-pei.ca> ou communiquez avec la ligne sans frais du PEI au **1-877-635-2648**.

Si vous avez une demande concernant le processus d'appel de propositions, veuillez écrire à [groupiap-peicollectif@iap-pei.ca](mailto:groupiap-peicollectif@iap-pei.ca).

## Faites-vous une demande à titre d'externe?

Les élèves qui fréquentaient un pensionnat indien, c'est-à-dire l'un des pensionnats énumérés dans la **Convention de règlement**, mais qui rentraient chez eux tous les jours sont appelés des externes<sup>1</sup> ou, comme dans la Convention de règlement, des demandeurs non-pensionnaires.

Il y a deux façons de déterminer si le demandeur est un externe : soit le demandeur se définit comme un externe dans la demande au titre de PEI, soit les recherches du gouvernement du Canada n'arrivent pas à établir que la personne était pensionnaire.

### Exigence supplémentaire pour les externes : Formulaire de quittance prévue à l'Annexe P

En vertu de la Convention de règlement, les externes n'ont pas abandonné leur droit de poursuivre en justice le gouvernement du Canada et les Églises. Si vous êtes un externe et que vous avez choisi de poursuivre votre réclamation au titre du PEI, vous devez passer par une étape supplémentaire, c'est-à-dire que vous devez signer la quittance prévue à l'[Annexe P](#) de la Convention de règlement. En signant cette quittance, vous indiquez que vous choisissez le PEI afin de résoudre votre réclamation et que vous ne poursuivrez pas en justice le gouvernement du Canada et les Églises en raison des sévices subis en tant qu'élève dans un pensionnat indien reconnu.

La quittance prévue à l'Annexe P est un document juridique qui modifie vos droits. Pour cette raison, il est nécessaire de rencontrer un avocat afin d'obtenir des conseils juridiques concernant la signature de la quittance prévue à l'Annexe P. L'avocat vous expliquera également les autres options possibles. **Le gouvernement du Canada remboursera tous les frais juridiques liés à la signature de la quittance prévue à l'Annexe P.** Si vous êtes un externe et que vous ne remplissez pas la quittance prévue à l'Annexe P, votre réclamation au titre du PEI ne peut pas se poursuivre.

Lorsque vous êtes reconnu en tant qu'externe et que votre réclamation est admise, le Secrétariat vous envoie la trousse de quittance prévue à l'Annexe P. Cette trousse contient :

- une lettre expliquant la nécessité de l'Annexe P dans votre réclamation;
- des renseignements pour trouver un avocat, y compris une liste d'avocats;
- un document de questions et réponses concernant l'Annexe P;
- les formulaires concernant la quittance prévue à l'Annexe P que vous devez montrer à un avocat avant de signer.

---

<sup>1</sup> Pour de l'information concernant les élèves externes et les externats, visitez : <http://www.iap-pei.ca/information/fact-fiche-fra.php?act=day-students-fra.php>

## Glossaire

Par souci de commodité, il peut être utilisé pour les demandeurs de connaître les termes suivants. Même si certains de ces termes ont été expliqués dans le guide, ils sont définis de façon plus complète afin d'éclaircir quelques aspects du PEI.

**Adjudicateur** – Décideur indépendant qui est l'autorité pour toutes les audiences du PEI. Tous les adjudicateurs reçoivent une formation officielle afin de se préparer à la gestion des réclamations du PEI. Cela comprend un apprentissage sur les pensionnats et leurs répercussions sur les anciens élèves. Leur travail consiste à examiner les réclamations qui leur sont assignées et à présider les audiences de façon juste et équitable. En utilisant la **Convention de règlement** comme référence, les adjudicateurs décident si les demandeurs reçoivent ou non une indemnité. Ils soutiennent également les parties durant le processus de négociation d'un règlement et ils examinent les frais juridiques pour s'assurer qu'ils sont justes.

**Adjudicateur en chef** – Aide à sélectionner les adjudicateurs, conseille le **Comité de surveillance** au sujet des adjudicateurs, assigne des cas particuliers aux adjudicateurs, forme les adjudicateurs, révise les décisions des adjudicateurs et fournit de l'orientation au Secrétariat. L'adjudicateur en chef est soutenu dans ses fonctions par des adjudicateurs en chef adjoints.

**Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC)** – Ministère fédéral responsable d'aider le gouvernement du Canada à respecter ses obligations et ses engagements envers les peuples autochtones ainsi qu'à remplir ses responsabilités constitutionnelles dans le Nord. Au sein d'AANC, la Direction générale des opérations de la **Convention de règlement** a la responsabilité de représenter le Canada lors des audiences du PEI, de négocier des règlements sans audience, d'effectuer les recherches nécessaires et de payer les règlements.

**Annexe D** – La Convention de règlement est composée de 22 annexes (annexes A à V) qui établissent les règles et procédures de chacun de ses éléments. L'Annexe D détermine les règles et procédures pour le PEI. Les pouvoirs des adjudicateurs et les règles d'indemnisation se trouvent à l'Annexe D. Vous pouvez obtenir une copie de l'Annexe D en téléphonant au **1-866-879-4913** ou en visitant la page <http://www.residentialschoolsettlement.ca/French/settlement.html>.

**Centres d'audience** – Il y a deux centres d'audience désignés : l'un à Winnipeg et l'autre à Vancouver. Ces centres d'audience sont des lieux confortables et sûrs où des employés du Secrétariat offrent leur soutien. Il s'agit d'une option *qui s'ajoute* aux audiences pouvant se tenir dans la salle de conférence d'un hôtel ou dans la salle de réunion d'un cabinet d'avocats, lorsque le demandeur fait appel à un avocat.

**Comité de surveillance** – Composé d'un président indépendant et de huit membres représentant les parties qui ont négocié la Convention de règlement. Les principaux devoirs du comité comprennent : instaurer des politiques, prendre des décisions cruciales concernant le

processus, nommer ou licencier l'adjudicateur en chef, nommer ou licencier les adjudicateurs ou renouveler leur contrat, et surveiller la mise en œuvre du PEI.

**Convention de règlement** – voir [Convention de règlement relative aux pensionnats indiens](#).

**Convention de règlement relative aux pensionnats indiens (Convention de règlement)** – Mise en œuvre le 19 septembre 2007, la Convention de règlement prévoyait la création du Secrétariat d'adjudication des pensionnats indiens (le Secrétariat), chargé d'appliquer et d'administrer le PEI de façon indépendante, objective et impartiale sous la direction d'un adjudicateur en chef.

La Convention de règlement fixe des objectifs mesurables que le Secrétariat doit atteindre, notamment :

- offrir un mécanisme juste et impartial pour l'évaluation des réclamations au titre du PEI;
- régler les réclamations de façon rapide et efficace, compte tenu de l'âge avancé et de la santé précaire de nombreux demandeurs;
- atteindre l'objectif de 2 500 audiences tenues par année et respecter les délais prévus. En raison du fort volume de réclamations, le Secrétariat a tenu bien au-delà de 2 500 audiences par année depuis 2011.

**Débours** – Dépenses nécessaires engagées par un cabinet d'avocats pour faire avancer la demande. Voici des exemples de débours pour le PEI : coûts de rassemblement des documents obligatoires, coûts d'envoi par la poste et par télécopieur, coût d'envoi des lettres ou frais d'interurbain. Le gouvernement du Canada règle les débours raisonnables et nécessaires.

**Évaluations médicales et expertises** – Ces évaluations constituent une expertise pour appuyer votre témoignage devant l'adjudicateur. Une évaluation médicale effectuée par un médecin peut aider l'adjudicateur à déterminer le moment où la lésion corporelle a eu lieu, si elle est liée aux sévices subis dans les pensionnats ainsi que les répercussions à long terme de cette lésion. L'expertise d'un psychologue peut aider l'adjudicateur à déterminer ce qui a causé un préjudice subi, une perte d'occasion ou une perte de revenus réelle.

**Témoin** – Le demandeur, le gouvernement du Canada ou l'Église peut produire des témoins. Les témoins produits par le demandeur avant l'audience de celui-ci peuvent rendre un témoignage lors de cette audience sur ce qu'ils ont vu et entendu. Les autres témoins auront des audiences distinctes. Les parties qui souhaitent faire parler un témoin doivent fournir une déclaration de témoin au moins deux semaines avant l'audience. La déclaration résume l'intervention du témoin à l'audience. Cette déclaration est ensuite remise aux autres parties avant l'audience.

**Transcription** – Toutes les audiences du PEI sont enregistrées, étant donné que l'adjudicateur peut avoir besoin de revoir certaines parties d'une audience afin d'aider à rédiger une décision. Ces enregistrements sont parfois écrits. C'est ce qu'on appelle une transcription. Les

transcriptions sont remises aux parties lorsqu'une décision est en cours d'examen ou que les demandeurs réclament une copie. Les demandeurs peuvent demander une transcription lors de l'audience.

**Traumatisme** – Pour le PEI, le traumatisme est perçu comme un type de dommage psychologique occasionné par une expérience très douloureuse ou pénible. Chez certaines personnes, cela peut complètement miner la capacité de s'en sortir. Le traumatisme est un problème pour les demandeurs qui revivent leur expérience des pensionnats lorsqu'ils remplissent une réclamation au titre du PEI et assistent à une audience du PEI. Les demandeurs qui règlent leur réclamation concernant les sévices subis dans les pensionnats ont accès gratuitement à des services de soutien en santé (consultez [Soutien en matière de santé et autres](#) à la page 36).

## Annexe A : Formulaire 1A : Préférences du demandeur pour les audiences; et Formulaire 1B : Demande d'audience

**Remarque :** Ces formulaires sont employés uniquement pour les demandeurs non représentés. Une fois que la réclamation est prête pour l'audience, l'agent de soutien aux demandeurs envoie ces formulaires par la poste au demandeur non représenté.

Indian Residential Schools

Adjudication Secretariat

Secrétariat d'adjudication

des pensionnats indiens

**Formulaire**  
1A

### Préférences du demandeur pour les audiences Processus d'évaluation indépendant (PEI)

Numéro de dossier du PEI : E5442-10-

Protégé B (une fois rempli)

Nom du demandeur :

**VOLET ORDINAIRE**  **VOLET COMPLEXE**

<b>Adjudicateur :</b> Préférez-vous que l'adjudicateur soit un homme ou une femme?	<b>Homme</b> <input type="checkbox"/>	<b>Femme</b> <input type="checkbox"/>	<b>Sans préférence</b> <input type="checkbox"/>
<b>Lieu :</b> Avez-vous une préférence quant au lieu d'audience?			
<b>Interprète :</b> Les services d'un interprète sont-ils requis? Dans l'affirmative, pour quelle langue?	<b>Oui</b> <input type="checkbox"/>	<b>Non</b> <input type="checkbox"/>	<b>Langue :</b>
<b>Travailleur en santé communautaire (TSC) :</b> Aimeriez-vous qu'un TSC assiste à l'audience?  <b>Tous les TSC sont autochtones et se mettent à votre disposition pour vous offrir sur place</b>	<b>Oui</b> <input type="checkbox"/>	<b>Non</b> <input type="checkbox"/>	Si vous avez répondu <b>oui</b> , indiquez votre préférence :

<p><b>le soutien dont vous avez besoin. Ils sont également en mesure de vous informer des programmes de soutien disponibles.</b></p>			<p>Homme <input type="checkbox"/></p> <p>Femme <input type="checkbox"/></p> <p>Sans préférence <input type="checkbox"/></p>
<p>Pouvons-nous fournir vos coordonnées à un TSC afin qu'il puisse vous contacter avant l'audience? Cela lui donnerait la possibilité de faire connaissance avec vous.</p> <p>(Si vous avez répondu <b>Oui</b>, veuillez nous indiquer à quel numéro de téléphone il est possible de vous joindre.)</p>	<p><b>Oui</b> <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Non</b> <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Numéro de téléphone :</b></p>

<p><b>Préparatifs de voyage :</b></p> <p>Devrez-vous vous déplacer pour assister à l'audience?</p> <p>Le cas échéant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Quel sera votre moyen de transport?</li> <li>-D'où partirez-vous?</li> <li>-Voyagerez-vous seul <b>ou</b> en compagnie de personnes de confiance?</li> </ul> <p>*Veuillez nous indiquer vos préférences concernant l'hébergement : chambres pour fumeurs ou non-fumeurs; un ou deux lits; chambres séparées; etc.</p> <p>VEUILLEZ PRENDRE NOTE QU'IL EST INTERDIT DE FUMER DANS BON NOMBRE D'HÔTELS.</p> <p>Des dispositions seront prises en temps et lieu pour que l'hébergement et le transport soient payés d'avance. Les frais de repas et de déplacement sont remboursés quelques semaines après l'audience. Dans des circonstances exceptionnelles, nous pouvons vous avancer des fonds pour vos repas ou vos déplacements.</p>	<p><b>Oui</b> <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Non</b> <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Détails :</b></p>
---	--	--	-------------------------

<p>Comme cette pratique <u>n'est pas</u> courante, cela peut retarder l'inscription de votre audience au calendrier. <b>Veillez nous fournir des détails si une avance est nécessaire.</b></p> <p><b>LES DEMANDES D'AVANCE DOIVENT NOUS PARVENIR AU MOINS QUATRE SEMAINES AVANT L'AUDIENCE.</b> (Seuls les demandeurs sont admissibles à une avance. Les personnes de confiance n'y ont pas droit.)</p>			
<p><b>Personnes de confiance :</b></p> <p><b>Si vous choisissez de vous faire accompagner :</b></p> <p>Veillez nous fournir le nom et l'adresse de la personne ou des personnes de confiance qui assisteront à l'audience.</p> <p>Indiquez leurs besoins en matière de déplacement et d'hébergement.</p> <p>Veillez indiquer si cette personne ou ces personnes voyageront seules ou avec vous et s'il faut réserver des chambres séparées ou partagées.</p> <p>Ces renseignements nous aideront à nous occuper des préparatifs de voyage et à établir les demandes de remboursement des frais.</p>	<p><b>Oui</b> <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Non</b> <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Nom(s) :</b></p> <p><b>Adresse(s) :</b></p> <p><b>Déplacement/hébergement :</b></p>

<p><b>Témoins :</b></p> <p><b>Si vous avez des témoins à faire entendre à l'audience :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veillez nous fournir leurs noms et adresses.</li> <li>2. Indiquez leurs besoins en matière de déplacement et d'hébergement.</li> <li>3. Veillez indiquer si cette personne ou ces personnes voyageront seules ou avec vous et</li> </ol>	<p><b>Oui</b> <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Non</b> <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Nom(s) :</b></p> <p><b>Adresse(s) :</b></p> <p><b>Déplacement/hébergement :</b></p>
---	--	--	---

<p>s'il faut réserver des chambres séparées ou partagées.</p> <p>Ces renseignements nous aideront à nous occuper des préparatifs de voyage et à établir les demandes de remboursement des frais.</p>			
<p><b>Prière/Cérémonie :</b> Aimeriez-vous que l'audience soit précédée ou suivie d'une prière ou d'une cérémonie?</p> <p>Cochez la case appropriée.</p> <p>Si vous avez opté pour une cérémonie, veuillez nous indiquer qui sera le célébrant.</p>	<p><b>Oui</b> <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Non</b> <input type="checkbox"/></p>	<p>Prière <input type="checkbox"/> Cérémonie <input type="checkbox"/></p> <p>Qui?</p> <p>Type de cérémonie :</p>
<p><b>Participation d'un aîné :</b> Souhaitez-vous la présence d'un aîné?</p> <p>Si vous avez répondu <b>Oui</b>, veuillez indiquer si nous devons prendre les mesures nécessaires ou si cette personne vous accompagnera.</p> <p>Si le Secrétariat doit se charger des préparatifs concernant un aîné, veuillez nous fournir des renseignements concernant vos antécédents culturels ou votre appartenance tribale.</p>	<p><b>Oui</b> <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Non</b> <input type="checkbox"/></p>	
<p><b>Assermentation :</b> De quelle façon souhaitez-vous prêter serment? Bible – Assermentation – Plume d'aigle</p> <p>Si vous optez pour la <b>plume d'aigle</b> pour la prière, pour la cérémonie ou pour <b>prêter serment</b>, veuillez nous indiquer si vous en possédez une ou si un aîné ou un TSC devrait en fournir une.</p> <p>De qui viendra la plume d'aigle?</p>	<p><b>Bible</b> <input type="checkbox"/></p> <p><b>Assermentation</b> <input type="checkbox"/></p> <p><b>Plume d'aigle</b> <input type="checkbox"/></p>		

<b>Problèmes de santé :</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
<p>Avez-vous des problèmes de santé dont nous devons tenir compte dans l'organisation de votre audience? Si tel est le cas, veuillez nous donner des détails dans l'espace réservé à cette fin. <b>Êtes-vous diabétique?</b></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Préférences quant à la participation de l'Église :</b></p> <p>L'Église visée dans votre réclamation est l'une des parties en cause dans le Processus d'évaluation indépendant. <b>Autrement dit, elle a le droit de se faire représenter à l'audience.</b></p> <p>Toutefois, les Églises n'envoient pas toutes un représentant à chaque audience. Lorsque l'Église choisit de ne pas participer, elle peut tout de même souhaiter être présente à votre audience pour entendre votre témoignage ou offrir un soutien spirituel.</p> <p>Veuillez cocher l'une des deux cases suivantes :</p> <p><input type="checkbox"/> Je préfère qu'<b>aucun</b> représentant de l'Église ne vienne entendre mon témoignage ou me donner un soutien spirituel.</p> <p><input type="checkbox"/> J'aimerais qu'un représentant de l'Église vienne entendre mon témoignage ou me donner un soutien spirituel.</p>		

**Tout sera mis en œuvre pour tenir compte de vos préférences.**

Indian Residential Schools

Adjudication Secretariat

Secrétariat d'adjudication

des pensionnats indiens

**PROTÉGÉ B (une fois rempli)**

<b>Formulaire 1B</b>
--------------------------

<b>Numéro de dossier du PEI : E5442-10- Niveau de préjudice :</b>	<b>Priorité :</b>
<b>Nom du demandeur : Niveau des pertes subies :</b>	<b>Volet :</b>

**Demande d'audience au titre du Processus d'évaluation indépendant**

Je demande par la présente la tenue d'une audience. Je confirme avoir présenté tous les documents obligatoires que je prévois fournir ou que je suis en mesure de fournir à l'appui des niveaux de préjudice et de pertes réclamés dans le présent dossier, conformément à l'Annexe D de la Convention de règlement relative aux pensionnats indiens.

**Marche à suivre pour l'envoi des formulaires 1A et 1B :**

Une fois que tous les documents sont rassemblés, veuillez envoyer ces formulaires à l'adresse suivante :

Secrétariat d'adjudication des pensionnats indiens, Services à la clientèle  
25, rue Eddy  
7<sup>e</sup> étage  
Gatineau (Québec) K1A 0H4

Ou par télécopieur :

A/S du Secrétariat d'adjudication des pensionnats indiens, Services à la clientèle  
819-934-0848

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du demandeur

## **Annexe B : Avis d'audience**

Le Secrétariat envoie cette lettre aux demandeurs non représentés ou aux avocats des demandeurs représentés. Elle sera envoyée quatre à six semaines avant l'audience. Si vous avez besoin de vous déplacer et d'être hébergé, les détails seront compris dans cette lettre.

Indian Residential Schools

Adjudication Secretariat

Secrétariat d'adjudication

des pensionnats indiens

**AVIS D'AUDIENCE**

Adjudicateur : NOM DE L'ADJUDICATEUR  
Canada : NOM DU REPRÉSENTANT DU GOUVERNEMENT DU CANADA  
Église : NOM DU REPRÉSENTANT DE L'ÉGLISE  
Travailleur en santé  
communautaire : NOM DU TSC

**OBJET : Audience du Processus d'évaluation indépendant – Volet ORDINAIRE/COMPLEXE**

La présente lettre confirme que l'audience de NOM DU DEMANDEUR pour une demande d'indemnisation au titre du Processus d'évaluation indépendant se tiendra à l'adresse et à la date suivantes :

**Numéro de dossier :** E5442-10-

**Sexe du demandeur :** HOMME/FEMME

**Lieu :**  
NOM DE L'HÔTEL  
ADRESSE DE L'HÔTEL  
VILLE (PROVINCE)  
CODE POSTAL

Salle de réunion : NUMÉRO DE LA SALLE DE CONFÉRENCE

Salle attenante : NUMÉRO DE LA SALLE DE CONFÉRENCE

**Numéro de téléphone :** NUMÉRO DE TÉLÉPHONE DE L'HÔTEL

**Date :** DATE DE L'AUDIENCE

**Heure :** HEURE DE DÉBUT DE L'AUDIENCE

**Coordonnées du travailleur  
en santé communautaire :** NUMÉRO DE TÉLÉPHONE DU TSC

**Église :** Le demandeur a indiqué qu'il préférerait qu'il n'y ait **aucun** représentant de l'Église à l'audience.

Si vous ne pouvez pas assister à l'audience pour quelque raison que ce soit, ou si vous avez des questions ou des inquiétudes, n'hésitez pas à communiquer avec **NOM DU COORDONNATEUR D'AUDIENCE** au **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE DU COORDONNATEUR**.

Dans le cas où le demandeur aurait une urgence de voyage en dehors des heures de travail régulières, veuillez téléphoner au 306-530-9425. Nous acceptons les appels à frais virés.

Cordialement,

**NOM DU COORDONNATEUR D'AUDIENCE**

Coordonnateur d'adjudication

## Annexe C : Modèle de décision de l'adjudicateur

### RÉSOLUTION DES QUESTIONS DES PENSIONNATS INDIENS CANADA PROCESSUS D'ÉVALUATION INDÉPENDANT

DEMANDEUR :	[Nom du demandeur]
NUMÉRO DE DOSSIER :	E5442-10-
VOLET :	Ordinaire/Complexe
PENSIONNAT :	[Nom du pensionnat]
ADJUDICATEUR :	[Nom de l'adjudicateur]
DATE DE L'AUDIENCE :	[Date de l'audience]
LIEU DE L'AUDIENCE :	[Lieu de l'audience]
DATE DE LA DÉCISION :	[Date de la décision]
PRÉSENTS :	
Avocat du demandeur :	[Nom de l'avocat, le cas échéant]
Personnes de confiance du demandeur :	[Noms des personnes de confiance]
Représentant du Canada :	[Nom du représentant du Canada]

#### RAPPORT DE L'ADJUDICATEUR

##### A. Sommaire

1. Allégations
2. Conclusions

- Ici, l'**adjudicateur** fournit un sommaire des sévices mentionnés lors de l'audience.
- L'adjudicateur fournit aussi un sommaire de ses conclusions – le demandeur a-t-il prouvé les sévices et recevra-t-il une indemnité?

##### B. Décision

- Ici, l'adjudicateur énonce, selon le cas, la somme que le demandeur recevra en guise d'indemnité ou le fait que la réclamation est infondée et que, par conséquent, le demandeur ne sera pas indemnisé.

##### C. Analyse

###### 1. Contexte

- Ici, l'adjudicateur donne les renseignements de base concernant le demandeur.
- Il aborde la vie familiale du demandeur avant qu'il fréquente le pensionnat ainsi que les circonstances qui l'ont amené à fréquenter le pensionnat.

## 2. Constatations

### a. Crédibilité

- Le rôle de l'adjudicateur consiste à évaluer tous les éléments de preuve et à déterminer si les allégations sont fondées.
- Ici, l'adjudicateur décrit la crédibilité et la fiabilité du témoignage du demandeur.

### b. Actes prouvés

- Ici, l'**adjudicateur** énumère les sévices mentionnés par le demandeur à l'audience. L'adjudicateur constate si le demandeur a prouvé les sévices ou non.
- Si une indemnité est accordée, l'adjudicateur explique les sévices en détail et cite parfois les propos tenus par le demandeur à l'audience. L'adjudicateur cite également la **Convention de règlement**, le document de référence qui détermine de quelle manière les allégations sont prouvées. L'adjudicateur alloue ensuite des points selon les sévices prouvés les plus graves.
- Si aucune indemnité n'est accordée, il n'est pas nécessaire d'aborder la partie c ci-dessous.

### c. Préjudices

- Si une indemnité est accordée, l'adjudicateur énumère les préjudices mentionnés par le demandeur à l'audience.
- L'adjudicateur indique si les préjudices ont été prouvés ou non et s'ils sont liés aux sévices prouvés. L'adjudicateur explique les préjudices en détail, en citant parfois les propos tenus par le demandeur à l'audience. L'adjudicateur cite également l'**Annexe D**, le document de référence qui détermine de quelle manière les allégations sont prouvées.
- L'adjudicateur alloue ensuite des points selon les préjudices prouvés.

### d. Facteurs aggravants

- Les facteurs aggravants sont des circonstances qui ont amplifié les sévices prouvés – c'est-à-dire qu'ils ont aggravé les sévices.
- Si une indemnité est accordée, l'adjudicateur énumère ici les facteurs qui ont aggravé les sévices pour le demandeur. L'adjudicateur alloue ensuite un pourcentage, selon le nombre et la gravité des facteurs aggravants.

### e. Perte d'occasion

- Si une indemnité est accordée, l'adjudicateur précise ici si le demandeur a subi une perte d'occasion.

- L'adjudicateur explique en détail les raisons qui font qu'il y a eu perte d'occasion et décrit le parcours scolaire et professionnel du demandeur. Il peut citer les propos tenus par le demandeur à l'audience afin d'appuyer sa décision. Il peut également citer la Convention de règlement, le document de référence qui détermine de quelle manière les allégations sont prouvées.
- Si la preuve est faite, l'adjudicateur alloue des points.

#### f. Soins futurs

- Ici, l'**adjudicateur** explique le **plan de soins futurs** du demandeur et énonce dans quelle mesure il sera indemnisé – soit en tout, en partie ou pas du tout. L'adjudicateur énumère les raisons qui l'ont mené à cette décision.

### D. Calcul des points

Catégorie d'indemnisation	Niveau d'indemnisation	Points	Montant accordé
1. Actes prouvés	[SL 5 à SL 1, PH ou AAF]		----
2. Préjudices	[P5 à P1]		----
3. Facteurs aggravants	[Actes + Préjudices x ___% = points]		----
4. Perte d'occasion	[PO5 à PO1]		----
Total partiel	-----		\$
5. Soins futurs	-----	----	\$
Total, y compris les soins futurs :	-----	----	\$

- Ici, l'adjudicateur résume le nombre de points accordés à la réclamation. Le total des points équivaut à un montant laissé à la discrétion de l'adjudicateur.
- Le tableau montrant les montants compensatoires basés sur le total des points peut être consulté à l'[Annexe D](#) de la Convention de règlement.

### E. Conclusion

- L'adjudicateur rédige un bref paragraphe de conclusion concernant la réclamation.
- Le demandeur peut également exiger une lettre d'excuse du gouvernement du Canada. Ici, l'adjudicateur indique si le demandeur en a exigé une.

SIGNÉ À [ville (province)] le [date de remise de la décision de l'adjudicateur]

---

[Nom de l'adjudicateur]

Processus d'évaluation indépendant

**[Couverture arrière]**

Pour de plus amples **renseignements**,  
veuillez communiquer avec la ligne d'information du PEI au

**1-877-635-2648**

ou consulter le site Web du Secrétariat à l'adresse :

**[www.iap-pe.ca](http://www.iap-pe.ca)**

Pour un **service de consultation d'urgence en tout temps**, communiquez avec la ligne  
d'urgence nationale au :

**1-866-925-4419**