



# Formulaire de demande

sur le mode alternatif de règlement des conflits

MODE ALTERNATIF DE RÈGLEMENT DES CONFLITS



ALTERNATIVE DISPUTE RESOLUTION

Un processus permettant de régler les demandes de compensation pour les sévices physiques, les sévices sexuels et l'isolement forcé sans motif valable qui ont été infligés dans les pensionnats indiens.

Si vous désirez obtenir de plus amples renseignements sur le mode alternatif de règlement des conflits ou sur des documents connexes, n'hésitez pas à visiter notre site Web, à l'adresse [www.irsr-rqpi.gc.ca](http://www.irsr-rqpi.gc.ca), ou à téléphoner au service d'assistance de Résolution des questions des pensionnats indiens Canada, au numéro 1-800-816-7293.

# RECOURS COLLECTIF ET AUTRES OPTIONS

## Mode alternatif de règlement des conflits

Selon le Mode alternatif de règlement des conflits, vous pouvez soumettre une réclamation pour obtenir une compensation si vous avez subi des sévices sexuels, des sévices physiques ou un isolement injustifié dans un pensionnat. Dans le cadre de cette procédure, l'isolement injustifié signifie que vous avez été gardé seul et contre votre volonté à un endroit, et que cet endroit et la durée de l'isolement n'étaient pas appropriés pour un enfant de votre âge à cette époque. Vous ne pouvez pas présenter de réclamation pour isolement injustifié en invoquant la fréquentation obligatoire d'un pensionnat et le fait de ne pas pouvoir le quitter quand vous le vouliez. Pour soumettre votre réclamation au gouvernement en vertu du Mode alternatif de règlement des conflits, vous devez remplir et retourner le *Formulaire de demande* compris dans la *Trousse de demande*. Votre réclamation peut être traitée sur une base individuelle ou au sein d'un groupe établi.

## Recours collectif

Votre réclamation peut également être traitée dans le cadre d'un recours collectif. Un recours collectif est un recours légal unique intenté au profit de nombreuses personnes qui ont un intérêt juridique commun.

Veillez noter que plusieurs **recours collectifs** sont actuellement en cours au Canada. Ils font valoir des réclamations au nom d'anciens élèves des pensionnats. Pour plus de renseignements sur la façon dont ces recours collectifs peuvent vous concerner et sur les types de réclamations qu'ils visent, veuillez consulter le document *Avis de recours collectifs* inclus dans la trousse.

## Autres options

Vous pouvez utiliser d'autres options pour régler votre réclamation. Vous pouvez par exemple intenter un recours judiciaire vous-même, que vous pourrez régler à l'amiable ou par décision judiciaire. Veuillez consulter la page 10 du *Guide* pour obtenir plus de renseignements concernant toutes les options disponibles.

## OBTENIR DE L'AIDE ET DU SOUTIEN

### Obtenir des services de counseling

Pendant toute la durée du processus de Mode alternatif de règlement des conflits, vous serez appelé à fournir des renseignements et à discuter des sévices que vous avez subis au pensionnat. Dans le *Formulaire de demande*, on vous demande de décrire en détail les sévices et leurs conséquences pour vous. Le contenu du *Formulaire de demande* et du *Guide* qui l'accompagne, notamment la description des sévices, peuvent vous perturber.

Si vous vous sentez anxieux ou mal à l'aise lorsque vous pensez à votre expérience au pensionnat ou lorsque vous complétez votre *Formulaire de demande*, vous aurez peut-être besoin que quelqu'un soit avec vous ou près de vous pour vous soutenir, comme un membre de votre famille, un conseiller, un guérisseur traditionnel, un aîné ou quelqu'un d'autre de votre collectivité. N'hésitez pas à demander de l'aide si vous en avez besoin. Prenez également tout votre temps pour lire la *Trousse de demande* et remplir le *Formulaire de demande*. Il n'y a pas de date limite pour soumettre le formulaire. Vous pouvez présenter une demande en tout temps.

Le gouvernement du Canada met à votre disposition des services de counseling pour vous aider tout au long du processus de Mode alternatif de règlement des conflits. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la page 15 du *Guide*. **Si vous avez besoin d'aide, vous pouvez en tout temps téléphoner à notre Centre d'assistance au 1-800-816-7293.**

### Obtenir l'aide d'un conseiller juridique

Le gouvernement vous recommande de retenir les services d'un avocat compte tenu des questions juridiques liées à la présentation de votre demande et au traitement de votre réclamation dans le cadre du Mode alternatif de règlement des conflits. Veuillez consulter la page 13 du *Guide* pour obtenir plus d'informations.

# TABLE DES MATIÈRES

A	Le Mode alternatif de règlement des conflits.....	v
B	Fonctionnement du Mode alternatif de règlement des conflits.....	ix
C	Protection de vos renseignements personnels.....	x
D	Formulaire de demande .....	xiii
	Directives générales .....	xiii
	Étapes suivantes.....	xiv

## Sections à remplir pour les **Modèles A et B**

Section 1	Renseignements personnels, familiaux et communautaires .....	1
Section 2	Réclamations antérieures ou actuelles devant les tribunaux et représentation juridique .....	4
Section 3	Identification du pensionnat .....	6
Section 4	Description des sévices.....	13
Section 5	Choix de la procédure appropriée.....	17
Section 6	Renseignements sur les personnes responsables des sévices selon vous.....	20
Section 7	Renseignements concernant les rapports de sévices .....	22

## Sections à remplir pour le **Modèle A seulement**

Section 8	Préjudices corporels encourus .....	24
Section 9	Conséquences des sévices sur le plan émotionnel, mental et psychologique ....	28
Section 10	Antécédents scolaires et professionnels .....	33
Section 11	Soins futurs .....	38

---

## Section à remplir pour le **Modèle B seulement**

---

Section 12 Renseignements concernant les sévices physiques et l'isolement injustifié .....40

## Sections à remplir pour les **Modèles A et B**

---

Section 13 Autres commentaires (si vous en avez) .....43

Section 14 Déclaration et entente .....45

---

## Annexe ..... 1

Liste des points à vérifier au moment de remplir le formulaire ..... I

Copie additionnelle de la section 6 (optionnel) .....II

Copie additionnelle de la section 7 (optionnel) .....IV

Feuilles de travail (optionnel) .....VI

# A LE MODE ALTERNATIF DE RÈGLEMENT DES CONFLITS

S'il y a des mots ou des termes que vous ne comprenez pas, veuillez consulter les Définitions aux pages 36 à 41 du *Guide*. Les Définitions expliquent les mots qui ont une signification spéciale dans le cadre de ce Mode alternatif de règlement des conflits.

## Introduction

Nous vous remercions d'envisager le Mode alternatif de règlement des conflits pour régler votre réclamation concernant les pensionnats. Le gouvernement du Canada, par l'entremise de Résolution des questions des pensionnats indiens Canada, a élaboré cette procédure grâce aux conseils suivis des organisations religieuses, des organisations autochtones, des anciens élèves et des avocats représentant les anciens élèves.

Le gouvernement et les organisations religieuses participantes souhaitent offrir une nouvelle méthode de règlement des réclamations à l'égard des pensionnats. Le Mode alternatif de règlement des conflits constitue une alternative rapide et non judiciaire pour régler les réclamations. Il donne également accès à des services de counseling de même qu'à des activités commémoratives visant à rendre hommage aux élèves et à reconnaître ce qu'ils ont vécu dans les pensionnats.

Si vous avez été victime de sévices sexuels, de sévices physiques ou d'isolement injustifié dans un pensionnat, vous pouvez soumettre une demande de compensation au moyen du Mode alternatif de règlement des conflits. Veuillez noter que la fréquentation obligatoire d'un pensionnat ne peut faire l'objet d'une réclamation pour isolement injustifié. Voir la définition de l'isolement injustifié à la page 38 du *Guide*.

## Contenu de la *Trousse de demande*

La *Trousse de demande* relative au Mode alternatif de règlement des conflits contient les documents suivants :

- 1) *Formulaire de demande - Mode alternatif de règlement des conflits*
- 2) *Guide - Mode alternatif de règlement des conflits*
- 3) *Avis de recours collectifs*

Il est important que vous lisiez tous les documents avant de remplir le *Formulaire de demande*. Le *Guide* vous explique la marche à suivre pour soumettre une demande dans le cadre du Mode alternatif de règlement des conflits. Il vous indique si votre réclamation relative aux pensionnats est recevable par ce moyen et vous aide à déterminer si c'est la procédure qui vous convient. Il vous fournit également des renseignements importants pour remplir le *Formulaire de demande*. L'*Avis de recours collectifs* vous informe au sujet des recours collectifs présentement en cours au Canada. Ces recours collectifs font valoir des réclamations au nom des personnes qui ont fréquenté les pensionnats.

Il existe un document officiel qui régit la procédure applicable au Mode alternatif de règlement des conflits. Il s'agit du *Modèle de règlement des conflits pour les réclamations portant sur des sévices subis dans des pensionnats indiens*. Il est disponible sur le site Web de Résolution des questions des pensionnats indiens Canada au [http://www.irsr.gc.ca/francais/reglement\\_extrajudiciaire.html](http://www.irsr.gc.ca/francais/reglement_extrajudiciaire.html) ou en téléphonant au **1-800-816-7293**. Si les règles du Mode alternatif de règlement des conflits vous paraissent équivoques ou imprécises, le *Modèle de règlement des conflits pour les réclamations portant sur des sévices subis dans des pensionnats indiens* s'appliquera et aura préséance sur la *Trousse de demande*.

---

## **Le Formulaire de demande est important – c'est votre réclamation**

Remplissez toutes les sections du *Formulaire de demande* qui s'appliquent à vous en donnant le plus de renseignements et de détails possibles. Assurez-vous de lire et de signer la Déclaration et entente à la fin du formulaire. Si votre *Formulaire de demande* n'est pas complet, on vous demandera de fournir plus de détails et cela retardera le traitement de votre réclamation.

Les renseignements que vous fournissez dans votre *Formulaire de demande* seront utilisés :

- pour déterminer si votre réclamation est recevable selon le Mode alternatif de règlement des conflits;
- pour effectuer des recherches sur votre fréquentation d'un pensionnat et trouver des documents pertinents à votre réclamation;
- pour aider le décideur à vous poser des questions sur les sévices que vous avez subis au pensionnat et sur leurs conséquences dans votre vie.

**Les renseignements que vous fournirez dans votre *Formulaire de demande* constitueront une partie très importante des éléments que le décideur examinera pour déterminer s'il vous accorde une compensation et, si c'est le cas, pour évaluer le montant auquel vous avez droit. Si ce que vous mentionnez dans le *Formulaire de demande* et ce que vous déclarez lors de l'audience diffèrent, cela peut nuire à votre réclamation ou même retarder votre audience, à moins qu'une explication valable ne soit donnée. Vous devriez donc fournir les renseignements les plus exacts possibles lorsque vous remplissez le formulaire.**

---

## **Contenu du Formulaire de demande**

Pour débiter la procédure applicable au Mode alternatif de règlement des conflits, vous devez remplir le *Formulaire de demande* et y indiquer des renseignements sur vous, sur le ou les pensionnats que vous avez fréquentés, sur votre avocat (si vous en avez un) et sur les recours judiciaires que vous avez intentés (s'il y a lieu).

Vous devez ensuite déterminer lequel des deux modèles suivants s'applique à votre réclamation :

Modèle A	Modèle B
<p>Le <b>Modèle A</b> s'applique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) aux réclamations concernant des sévices physiques ayant causé des blessures corporelles qui ont eu des conséquences pendant plus de six semaines ou qui ont entraîné, ou qui auraient dû entraîner, une hospitalisation ou un traitement médical sérieux;</li> <li>b) aux réclamations concernant des sévices sexuels;</li> <li>c) aux deux.</li> </ul>	<p>Le <b>Modèle B</b> s'applique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) aux réclamations concernant des sévices physiques n'ayant pas causé de blessures corporelles dont les conséquences ont duré plus de six semaines et qui n'ont pas entraîné, ou qui n'auraient pas dû entraîner, une hospitalisation ou un traitement médical sérieux et qui n'auraient pas été considérés acceptables selon les normes disciplinaires applicables à l'époque où vous fréquentiez le pensionnat. Les normes disciplinaires acceptables et les motifs déraisonnables sont traités à l'annexe C du Guide, page 60;</li> <li>b) aux réclamations concernant l'isolement injustifié (selon la définition);</li> <li>c) aux deux.</li> </ul>
<p>Ces types de réclamations sont les seuls qui seront pris en considération dans le cadre du Mode alternatif de règlement des conflits. Pour les autres réclamations, veuillez consulter la section 2 à la page 8 du <i>Guide</i>.</p>	

Une fois que vous aurez déterminé si c'est le Modèle A ou B qui s'applique à votre réclamation, vous nous indiquerez si vous désirez soumettre votre demande individuellement ou en tant que membre d'un groupe établi. Pour plus de renseignements sur la façon de procéder en tant que membre d'un groupe établi, veuillez consulter l'annexe F à la page 74 du *Guide*.

On vous demandera ensuite de décrire les sévices visés par votre réclamation, de fournir des renseignements au sujet de la personne (ou des personnes) responsable(s) de ces sévices selon vous, et de préciser les conséquences de ces sévices dans votre vie. Dans la dernière partie du *Formulaire de demande*, vous pourrez fournir des commentaires au sujet de votre réclamation qui ne sont pas inclus ailleurs.

Il y a finalement une **Déclaration et entente** qu'on vous demande de signer pour confirmer que vous comprenez la procédure, que vous donnez au gouvernement l'autorisation d'effectuer des recherches concernant votre réclamation et qu'à votre connaissance, les renseignements donnés sont vrais et

exacts. En signant, vous acceptez de ne pas communiquer l'information fournie par le gouvernement, toute organisation religieuse participante, les témoins et la personne (ou les personnes) que vous considérez responsable(s) des sévices, y compris les renseignements divulgués à l'audience, et de n'en discuter avec personne. Vous autorisez également le gouvernement ou toute organisation religieuse participante à utiliser l'information fournie dans la présente procédure dans toute poursuite que vous pourriez intenter contre eux. Dans la **Déclaration et entente** le gouvernement s'engage à payer toute compensation finale qui vous est accordée dans le cadre du Mode alternatif de règlement des conflits pourvu qu'elle soit conforme aux Règles de compensation.

## Obtenir de l'aide pour remplir le *Formulaire de demande* et comprendre la procédure

Vous pouvez décider d'être ou non représenté par avocat tout au long de la procédure applicable au Mode alternatif de règlement des conflits. Le gouvernement vous recommande de retenir les services d'un avocat en raison des questions d'ordre juridique qui seront soulevées par le choix de cette procédure et le traitement de votre réclamation par cette procédure. Si vous décidez de retenir les services d'un avocat pour vous représenter tout au long de la procédure et que votre réclamation est acceptée, le gouvernement versera un montant au titre des honoraires de votre avocat. Si vous décidez de ne pas retenir les services d'un avocat pour vous représenter, vous devrez quand même obtenir un avis juridique indépendant d'un avocat au sujet de ce que signifie le fait de signer la quittance plus tard au cours de la procédure.

Si vous n'avez pas d'avocat, sachez que des personnes ont reçu une formation pour aider les demandeurs à remplir leur *Formulaire de demande*. Ces personnes travaillent pour des organisations locales et non pour le gouvernement. Pour plus d'information sur la façon d'obtenir de l'aide pour remplir le *Formulaire de demande*, veuillez téléphoner au Centre d'assistance au **1-800-816-7293**. Si vous décidez de demander l'aide de quelqu'un pour remplir le *Formulaire de demande*, il est important que cette personne réponde à la question 16 qui se trouve à la Section 1, page 3 du *Formulaire de demande*.

# B FONCTIONNEMENT DU MODE ALTERNATIF DE RÈGLEMENT DES CONFLITS

## Étape 1 Demande

Vous remplissez le *Formulaire de demande* et vous le faites parvenir à l'organisme fédéral, Résolution des questions des pensionnats indiens Canada.

## Étape 2 Admissibilité

Votre demande est acceptée dans le cadre du Mode alternatif de règlement des conflits ou sinon, on vous en donne la raison. Il est possible que vous puissiez fournir des renseignements additionnels ou soumettre de nouveau votre *Formulaire de demande*. Si vous êtes accepté, le gouvernement signera la **Déclaration et entente** de votre *Formulaire de demande* et la retournera à votre avocat ou à vous-même.

## Étapes 3 à 5 Recherche et échange d'informations

Le gouvernement et toute organisation religieuse participante effectuent des recherches sur votre réclamation. Selon la nature de votre réclamation, il est possible que vous ayez à fournir certains documents. Vous échangez l'information avec les autres personnes touchées par votre réclamation. Le gouvernement tente de trouver la personne (ou les personnes) qui sont responsables des sévices, selon vos allégations afin qu'elle(s) ai(en)t la chance de répondre à votre réclamation. Tous les participants peuvent nommer des témoins. Un décideur indépendant reçoit avant l'audience toute l'information concernant votre réclamation.

## Étape 6 Audience

En plus de vous, le gouvernement et toute organisation religieuse participante assistent à l'audience. Vous pouvez être appelé à décrire votre expérience au pensionnat puis vous serez interrogé par le décideur. Les témoins, la personne (ou les personnes) responsable(s) des sévices et des experts peuvent fournir de l'information au décideur et répondre à des questions.

## Étapes 7 à 9 Décision

Vous ou votre avocat recevez la décision du décideur.

### Décisions et options possibles

Aucune compensation n'est accordée

Vous pouvez utiliser d'autres options pour régler votre réclamation

Une compensation est accordée

Vous acceptez la compensation. Vous devez obtenir un *Certificat d'avis juridique indépendant* et signer la libération.

Vous refusez la compensation. Vous pouvez utiliser d'autres options pour régler votre réclamation.

Que vous ayez soumis votre demande en fonction du Modèle A ou du Modèle B, vous pouvez demander que la décision soit révisée par un second décideur. Le gouvernement peut aussi demander à l'Adjudicateur en chef de réviser la décision. La seconde décision remplacera alors la première. Les options ci-dessus demeurent les mêmes qu'il y ait ou non révision de la décision. Pour plus d'information au sujet des différents droits de révision, voyez l'étape 8 à la page 34 du *Guide*.

Pour obtenir des services de counseling téléphonez au Centre d'assistance au 1-800-816-7293

# C PROTECTION DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

## Définition des renseignements personnels

Les *Renseignements personnels* signifient les éléments d'information concernant une personne identifiable qui sont enregistrés d'une façon ou d'une autre. Voici certains exemples de renseignements personnels : le nom, l'âge, le revenu, les dossiers médicaux et de fréquentation scolaire. Les renseignements donnés au sujet d'une autre personne constituent les renseignements personnels de cette autre personne.

## Traitement de vos renseignements personnels

### Niveau de sécurité

Le gouvernement traitera votre *Formulaire de demande* avec soin et confidentiellement. Cela signifie que des règles de sécurité sont employées pour garantir que votre *Formulaire de demande* est protégé. Le niveau de sécurité « Protégé B » est le niveau utilisé par le gouvernement pour les renseignements personnels et délicats. Une fois rempli, votre *Formulaire de demande* sera traité comme un document « Protégé B ».

### Lois relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels

- La *Loi sur la protection des renseignements personnels* est la loi fédérale qui régit la façon dont le gouvernement recueille, utilise, communique et conserve vos renseignements personnels. Elle permet également aux particuliers d'avoir accès aux renseignements personnels qui les concernent.
- La *Loi sur l'accès à l'information* est la loi fédérale qui fournit un accès aux renseignements gouvernementaux, mais protège certains types de renseignements, notamment les renseignements personnels.
- Sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*, de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de toute autre loi applicable ou des cas où on aura obtenu votre consentement quant à la communication de l'information, les renseignements personnels qui vous concernent et ceux qui concernent d'autres personnes identifiables dans votre réclamation, seront traités d'une façon privée et confidentielle. Dans certains cas, il est possible que le gouvernement ait à fournir des renseignements personnels à certaines autorités. Par exemple, dans une cause criminelle devant les tribunaux, il est possible que le gouvernement ait à fournir des renseignements personnels à la police si celle-ci a un mandat de perquisition. Un autre exemple est lorsque le gouvernement doit fournir des renseignements à la police ou à d'autres autorités s'il apprend qu'un enfant a alors besoin de protection. Le gouvernement communiquera également ces renseignements personnels aux personnes concernées par le règlement de votre réclamation, selon les termes précisés à la section « Communication de vos renseignements personnels » à la page suivante.
- Vous pouvez obtenir plus d'information au sujet de ces lois dans Internet aux adresses suivantes : [www.privcom.gc.ca](http://www.privcom.gc.ca) et [www.infocom.gc.ca](http://www.infocom.gc.ca).

---

## Collecte de renseignements personnels par le gouvernement

Les renseignements personnels contenus dans votre *Formulaire de demande* et dans tous les documents rassemblés pour votre réclamation sont recueillis **uniquement** aux fins de l'application et de l'administration du présent Mode alternatif de règlement des conflits et pour régler votre réclamation concernant les pensionnats.

---

## Utilisation de vos renseignements personnels par le gouvernement

Le gouvernement examinera les renseignements personnels que vous fournissez dans votre *Formulaire de demande* et tous les documents recueillis pour votre réclamation pour vérifier si celle-ci peut être réglée au moyen du Mode alternatif de règlement des conflits. Si votre demande est acceptée, le gouvernement utilisera cette information comme base de sa recherche pour vérifier votre présence dans un ou des pensionnats et pour trouver les documents pertinents qui vous concernent ainsi que votre réclamation. Pour plus d'information sur ces documents, veuillez consulter l'annexe E à la page 71 du *Guide*.

Si vous décidez plus tard d'intenter des procédures judiciaires pour faire valoir votre réclamation concernant les pensionnats, le gouvernement pourra utiliser toute l'information et tous les documents rassemblés au sujet de votre réclamation (y compris votre *Formulaire de demande*) dans ces procédures.

---

## Communication de vos renseignements personnels

Si une organisation religieuse participe au traitement de votre réclamation, le gouvernement communiquera certains de vos renseignements personnels aux représentants de l'organisation religieuse sur une base confidentielle. Veuillez consulter les détails concernant la communication de vos renseignements aux organisations religieuses à la page 16 du *Guide*.

Si vous décidez de demander des services de counseling, alors, avec votre autorisation, Résolution des questions des pensionnats indiens Canada (qui est un organisme gouvernemental), fournira à Santé Canada (un ministère du gouvernement), les renseignements concernant votre participation à la procédure applicable au Mode alternatif de règlement des conflits afin que vous puissiez obtenir les services demandés.

Si on retrouve la personne qui, est selon vous responsables des sévices que vous avez subis, le gouvernement lui communiquera certains des renseignements personnels que vous avez fournis, notamment les détails de toute réclamation la concernant. Il est nécessaire d'agir ainsi pour donner à cette personne la chance de répondre à votre réclamation. Certains de vos renseignements personnels seront également communiqués aux témoins qui prennent part au règlement de votre réclamation. À moins que vous ne demandiez que d'autres renseignements leur soient communiqués, seuls les renseignements nécessaires pour répondre à votre réclamation seront fournis aux témoins ou (aux personnes responsables) des sévices. Par exemple, le gouvernement ne leur communiquera pas votre adresse.

---

Le gouvernement communiquera également des renseignements personnels au décideur avant l'audience pour qu'il puisse bien prendre connaissance de votre réclamation, vous interroger ainsi que d'autres témoins, et déterminer si une compensation doit vous être accordée et, si c'est le cas, quel en sera le montant.

---

## **Conservation de vos dossiers**

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* exige du gouvernement qu'il conserve vos renseignements personnels pendant au moins deux ans. La pratique actuelle du gouvernement est de conserver cette information aux Archives nationales pendant trente ans, mais cette pratique peut changer en tout temps. Seul l'Archiviste national peut autoriser la destruction des dossiers du gouvernement.

# D FORMULAIRE DE DEMANDE

## Directives générales

Avant de remplir le *Formulaire de demande*, n'oubliez pas de faire ce qui suit :

- **Examiner** la Trousse de demande en détail. Prenez le temps nécessaire pour lire tous les documents et remplir le *Formulaire de demande*.
- **Vérifier** si vous pouvez participer au Mode alternatif de règlement des conflits (voir la page 8 du *Guide*).
- **Déterminer** si le Modèle A ou le Modèle B est le plus approprié pour votre réclamation. Vous ne pouvez pas participer aux deux processus. Pour plus d'information, voir les pages 20 à 25 du *Guide*.
- **Songer** à avoir quelqu'un avec vous ou auprès de vous pour vous soutenir, comme un membre de votre famille, un conseiller, un guérisseur traditionnel, un aîné ou quelqu'un d'autre de votre collectivité.
- **Songer** à retenir les services d'un avocat pour vous représenter dans le cadre du Mode alternatif de règlement des conflits.

Lorsque vous remplissez le *Formulaire de demande*, n'oubliez pas de faire ce qui suit :

- **Prendre d'abord le temps de le lire**

Lisez soigneusement toutes les questions et les demandes de renseignements avant de répondre.

- **Utiliser de l'encre noire**

Veillez dactylographier ou utiliser un stylo à encre noire.

- **Fournir tous les détails**

Répondez à toutes les sections du *Formulaire de demande* qui s'appliquent à vous, en faisant de votre mieux. **Si vous ne pouvez pas vous rappeler une date précise, vous pouvez indiquer une période approximative. Si une section ou une question ne s'applique pas à vous ou si vous ne connaissez pas une réponse, veuillez inscrire *Sans objet*, ou *Je ne sais pas*. Ne tentez pas de deviner les réponses, mais fournissez tous les détails dont vous vous souvenez.** Si votre *Formulaire de demande* est incomplet, il est possible qu'on communique avec vous ou avec votre avocat (si vous en avez un) pour obtenir plus de détails. Cela retardera la décision relative à l'acceptation de votre demande de participation au Mode alternatif de règlement des conflits.

- **Utiliser au besoin des pages additionnelles**

Vous pouvez utiliser au besoin les copies additionnelles des sections 6 et 7 et les feuilles de travail qui se trouvent à la fin du *Formulaire de demande*, à l'annexe. S'il vous faut plus de pages que celles qui sont fournies, vous pouvez faire des copies. Utilisez autant de pages additionnelles que nécessaire pour fournir des renseignements complets au sujet de votre réclamation. Vous pouvez également utiliser les *Feuilles de travail* pour écrire des notes ou pour faire des esquisses ou des dessins qui aident à expliquer votre réclamation. Par exemple, vous pouvez faire une esquisse ou une carte de l'endroit où les sévices ont eu lieu dans le pensionnat.

Après avoir rempli votre *Formulaire de demande*, n'oubliez pas de faire ce qui suit :

- Revoir toutes vos réponses dans le *Formulaire de demande* et vous assurer qu'elles sont aussi complètes que possible.
- Utiliser la liste des points à vérifier de l'annexe du *Formulaire de demande*.
- Faire une copie de votre *Formulaire de demande* pour vos dossiers.
- Utiliser l'enveloppe pré-adressée fournie et faire parvenir votre *Formulaire de demande* à l'adresse suivante :

Résolution des questions des pensionnats indiens Canada  
B. P. 1550, Succursale B  
Ottawa (Ontario)  
K1P 1K7

---

## Étapes suivantes

- **Rassembler les documents requis**

Si vous choisissez le Modèle A pour régler votre réclamation, selon le niveau de compensation que vous réclamez, il est possible que vous ayez à rassembler et à soumettre les documents figurant dans la liste de l'annexe D à la page 63 du *Guide*. Vous n'avez pas à soumettre les documents requis en même temps que le *Formulaire de demande*, mais seulement plus tard au cours de la procédure, si votre demande est acceptée pour le Modèle A.

Si vous jugez que c'est le Modèle B qui convient pour régler votre réclamation, aucun document n'est exigé, mais vous pouvez en soumettre certains à l'appui de votre réclamation. Veuillez consulter la liste 3 de l'annexe D à la page 69 du *Guide* pour voir des exemples de documents.

- **Nous aviser des changements**

Si vous devez modifier des renseignements dans votre *Formulaire de demande* après nous l'avoir fait parvenir, veuillez informer immédiatement par écrit l'organisme gouvernemental, Résolution des questions des pensionnats indiens Canada, de toutes les modifications à apporter. Des exemples de changements importants comprennent un changement d'adresse, un changement d'avocat, de nouveaux renseignements concernant votre réclamation ou le fait que vous désiriez quitter un groupe et poursuivre votre démarche individuellement. Si le gouvernement a des questions et ne peut communiquer avec vous ou avec votre avocat, votre demande ne pourra pas continuer à franchir normalement les étapes de la procédure applicable au Mode alternatif de règlement des conflits.

Vous pouvez nous faire part des modifications en nous écrivant à l'adresse suivante :

Résolution des questions des pensionnats indiens Canada  
B.P. 1550, Succursale B  
Ottawa (Ontario)  
K1P 1K7

## Section 1 – Renseignements personnels, familiaux et communautaires

**Tous les demandeurs (personnes qui demandent à participer au Mode alternatif de règlement des conflits) doivent remplir cette section.** Les renseignements que vous fournissez ici sont nécessaires pour effectuer les recherches concernant votre réclamation et vos dossiers de fréquentation scolaire. Vos numéros d'identité et d'enregistrement sont importants car ils nous aident à trouver vos dossiers et à confirmer votre identité, particulièrement si d'autres élèves portaient le même nom ou un nom semblable au vôtre. Les renseignements concernant la personne-ressource nous permettront de communiquer avec vous ou avec votre avocat. Si vous avez un avocat, le gouvernement communiquera directement avec lui. Veuillez nous informer des changements apportés aux renseignements fournis ici.

1.  M.     Mme     Mlle

Nom **actuel**

\_\_\_\_\_

**Prénom**

\_\_\_\_\_

**Autres prénoms**

\_\_\_\_\_

2. **Autres noms** sous lesquels vous êtes connu

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. **Tout autre nom** sous lequel vous pourriez avoir été connu au pensionnat (par exemple, nom de jeune fille, surnoms)

\_\_\_\_\_

4. **Adresse actuelle**

Numéro civique et numéro d'appartement

\_\_\_\_\_

Boîte postale ou numéro de R.R.

\_\_\_\_\_

Ville/village

\_\_\_\_\_

Province/territoire

Code postal

\_\_\_\_\_

5. **Adresse postale** (si différente)

Numéro civique et numéro d'appartement

\_\_\_\_\_

Boîte postale ou numéro de R.R.

\_\_\_\_\_

Ville/village

\_\_\_\_\_

Province/territoire

Code postal

\_\_\_\_\_

6. **Numéro de téléphone à la maison**

(    ) \_\_\_\_\_

**Autre** numéro de téléphone

(    ) \_\_\_\_\_

7. **Adresse électronique** (si vous désirez en utiliser une)

\_\_\_\_\_

8. **Où et quand devrait-on vous contacter**

(par exemple, au travail, à la maison ou par courriel, par téléphone ou télécopieur, ou par l'entremise de quelqu'un que vous connaissez)

\_\_\_\_\_

Si vous désirez être contacté par téléphone, pouvons-nous laisser un message?

Oui     Non

## Section 1 – Renseignements personnels, familiaux et communautaires

9. **Votre date de naissance**

(jour/mois/année)

\_\_\_\_\_

10.  Homme     Femme

11. **Première nation ou nom de bande actuel** (si vous êtes un membre)

\_\_\_\_\_

12. **Numéro d'inscription à titre d'Indien (statut) ou numéro d'identité inuit lorsque vous étiez au pensionnat** (si vous en aviez un)

\_\_\_\_\_

13. Si vous connaissez **vos** numéro(s) d'identification au pensionnat et souhaitez le (ou les) fournir

Numéro d'étudiant \_\_\_\_\_

École n°1 \_\_\_\_\_

Numéro d'étudiant \_\_\_\_\_

École n°2 \_\_\_\_\_

Numéro d'étudiant \_\_\_\_\_

École n°2 \_\_\_\_\_

14. **Où demeuriez-vous avant de fréquenter un pensionnat ?**

Nom de la collectivité

\_\_\_\_\_

Province ou territoire

\_\_\_\_\_

15. **Nom de la mère, du père ou du tuteur ou parent-substitut lorsque vous fréquentez le pensionnat** (les tuteurs peuvent être des parents adoptifs traditionnels, des membres de la famille élargie ou des membres de votre collectivité)

Mère

\_\_\_\_\_

Père :

\_\_\_\_\_

Tuteur ou parent-substitut (si vous en aviez un)

\_\_\_\_\_

Lien entre vous et le tuteur ou parent-substitut (par exemple, tante, grand-mère, ami, etc.)

\_\_\_\_\_

**Autres noms** sous lesquels votre mère, père, tuteur ou parent-substitut pourrait avoir été connu(e)

Mère

\_\_\_\_\_

Père

\_\_\_\_\_

Tuteur ou parent-substitut

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Section 1 – Renseignements personnels, familiaux et communautaires

16. Si vous aidez une personne à remplir ce formulaire et que vous n'êtes pas un demandeur, veuillez donner les renseignements suivants :

Nom et prénom

\_\_\_\_\_

Lien avec le demandeur

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Adresse

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

No de téléphone

(    ) \_\_\_\_\_

Organisation (s'il y a lieu)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

17. Le gouvernement traitera en priorité les demandes des personnes de 70 ans et plus et des personnes dont la santé est précaire. En cas de santé précaire, un rapport médical précisant que tout délai supplémentaire pourrait vous nuire ou vous empêcher de participer à une audition est exigé.

Votre santé est-elle précaire ?

Oui  Non

Avez-vous joint un certificat médical à votre formulaire de demande?

Oui  Non

Un certificat médical est exigé pour prouver la santé précaire. Prière de faire parvenir le certificat médical à l'adresse suivante :

Résolution des questions des pensionnats indiens Canada

B.P. 1550, Succursale B

Ottawa (Ontario)

K1P 1K7

## Section 2 – Réclamations antérieures ou actuelles devant les tribunaux et représentation juridique

**Tous les demandeurs doivent remplir cette section.** Dans cette section, on vous demande si vous avez ou si vous aviez intenté un recours judiciaire concernant les pensionnats et si vous avez un avocat. Veuillez noter que si vous avez un avocat, nous communiquerons directement avec lui. Ceci vise à respecter la relation que vous avez avec lui et à nous assurer que nous ne nuisons pas à sa capacité de défendre vos intérêts. Il s'agit ici d'une exigence normalisée applicable partout au Canada à l'égard de toute personne qui a retenu les services d'un avocat. Si vous changez d'avocat, veuillez nous en aviser par écrit.

1. **J'ai intenté un recours judiciaire** contre le gouvernement du Canada ou une organisation religieuse (ou les deux) concernant les pensionnats.

Oui  Non

(si non, allez à la question 4.)

**Si oui**, complétez ce qui suit (veuillez vérifier ces renseignements auprès de votre avocat)

Nom du dossier

\_\_\_\_\_

Province ou territoire où le recours a été intenté

\_\_\_\_\_

Numéro du dossier du tribunal

\_\_\_\_\_

2. J'ai réglé le recours judiciaire ci-dessus mentionné ou toute autre réclamation liée aux pensionnats.

Oui  Non

(si non, allez à la question 3.)

**Si oui**, avez-vous conclu un règlement avec (cochez toutes les réponses qui s'appliquent) :

Gouvernement du Canada

Organisation religieuse

Autre (précisez)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Si vous avez conclu un règlement avec le gouvernement du Canada, vous ne serez pas admissible à ce Mode alternatif de règlement des conflits. Pour plus d'information à ce sujet, voir la page 9 du *Guide*.

3. **L'avocat qui vous représente devant les tribunaux :**

Nom du cabinet d'avocats

\_\_\_\_\_

Prénom de l'avocat

\_\_\_\_\_

Nom de l'avocat

\_\_\_\_\_

Adresse

\_\_\_\_\_

Ville/village

\_\_\_\_\_

## Section 2 – Réclamations antérieures ou actuelles devant les tribunaux et représentation juridique

Province/territoire

Code postal

Nom de l'avocat

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

No de téléphone

Adresse

( ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

No de télécopieur

Ville/village

( ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Adresse électronique (si vous la connaissez)

Province/territoire

Code postal

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vous pouvez utiliser le Mode alternatif de règlement de conflits même si vous avez intenté un recours judiciaire. Si votre demande de Mode alternatif de règlement des conflits est acceptée, nous aviserons votre avocat que votre recours judiciaire doit être suspendu.

No de téléphone

( ) \_\_\_\_\_

Si vous avez répondu à la question 3 de la page précédente, allez directement à la question 5.

No de télécopieur

( ) \_\_\_\_\_

Adresse électronique (si vous la connaissez)

\_\_\_\_\_

4. **Si vous n'avez pas intenté de recours judiciaire**, avez-vous retenu les services d'un avocat pour le Mode alternatif de règlement des conflits?

 Oui     Non

**Si oui**, remplissez ce qui suit :

Nom du cabinet d'avocats

\_\_\_\_\_

Prénom de l'avocat

\_\_\_\_\_

5. **Avez-vous participé à un projet pilote de mode alternatif de règlement des conflits ?**

 Oui     Non

**Si oui**, veuillez donner le nom de ce projet pilote

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Section 3 – Identification du pensionnat

**Tous les demandeurs doivent remplir cette section.** Les renseignements fournis dans cette section nous permettent de faire des recherches au sujet de votre fréquentation d'un ou plusieurs pensionnat(s). Ils nous permettent également de déterminer si vous étiez pensionnaire ou sinon, pourquoi vous vous y trouviez.

1. Veuillez cocher au moins une des cases suivantes :
  - Je vivais au pensionnat.
  - Je ne vivais pas au pensionnat mais j'avais la permission de me trouver sur le terrain de l'école pour participer à des activités scolaires autorisées.
2. Cochez le ou les pensionnats que vous avez fréquentés comme pensionnaires et ceux pour lesquels vous aviez l'autorisation de vous trouver sur le terrain de l'école pour participer à des activités scolaires. La liste des noms des pensionnats ci-dessous (Liste A) fait référence aux noms les plus généralement utilisés. Cependant il peut y avoir des externats qui avaient le même nom que les pensionnats mentionnés ci-dessous. Les réclamations concernant ces externats ne peuvent pas être réglées au moyen du présent Mode alternatif de règlement des conflits. Si le nom du pensionnat dont vous vous souvenez, ne figure pas dans cette liste, appelez-nous sans frais au Centre d'assistance, au **1-800-816-7293**, pour vérifier le nom du pensionnat et si l'école que vous avez fréquentée peut être visée par le Mode alternatif des règlements des conflits.

### Liste A - Pensionnats

#### Pensionnats de Colombie-Britannique

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Ahousatt                               | <input type="checkbox"/> Lejac (Fraser Lake)   |
| <input type="checkbox"/> Alberni                                | <input type="checkbox"/> Lower Post  |
| <input type="checkbox"/> Cariboo (St. Joseph's, William's Lake) | <input type="checkbox"/> St. George's (Lytton)                                       |
| <input type="checkbox"/> Christie (Clayoquot, Kakawis)          | <input type="checkbox"/> St. Mary's (Mission)  |
| <input type="checkbox"/> Coqualeetza                            | <input type="checkbox"/> St. Michael's (Alert Bay Girls' Home, Alert Bay Boys' Home) |
| <input type="checkbox"/> Cranbrook (St. Eugene's, Kootenay)     | <input type="checkbox"/> Sechelt   |
| <input type="checkbox"/> Kamloops                               | <input type="checkbox"/> St. Paul's (Squamish, Vancouver Nord)                       |
| <input type="checkbox"/> Kuper Island                           |  |

#### Pensionnats de l'Alberta

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Assumption (Hay Lakes)                                | <input type="checkbox"/> Edmonton (Poundmaker, qui a remplacé Red Deer Industrial) |
| <input type="checkbox"/> Blue Quills (Saddle Lake, Lac La Biche, Sacred Heart) | <input type="checkbox"/> Ermineskin (Hobbema)                                      |
| <input type="checkbox"/> Crowfoot (Blackfoot, St. Joseph's, Ste. Trinité)      | <input type="checkbox"/> Holy Angels (Fort Chipewyan)                              |
| <input type="checkbox"/> Desmarais (Wabiscaw Lake, St. Martin's, Wabiscaw)     | <input type="checkbox"/> Fort Vermilion (St. Henry's)                              |
|  | <input type="checkbox"/> Jousard (St. Bruno's)                                     |
|  | <input type="checkbox"/> Lac La Biche (Notre Dame des Victoires)                   |

### Section 3 – Identification du pensionnat

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Lesser Slave Lake (St. Peter's)                            | <input type="checkbox"/> St. Mary's (Blood, Immaculate Conception)  |
| <input type="checkbox"/> Morley (Stony/Stoney, qui a remplacé Orphelinat McDougall) | <input type="checkbox"/> St. Paul's (Blood)                         |
| <input type="checkbox"/> Old Sun (Blackfoot)  | <input type="checkbox"/> Sturgeon Lake (Calais, St. Francis Xavier) |
| <input type="checkbox"/> Sacred Heart (Peigan, Brocket)                             | <input type="checkbox"/> Wabasca (St. John's)                       |
| <input type="checkbox"/> St. Albert (Youville)                                      | <input type="checkbox"/> Whitefish Lake (St. Andrew's)              |
| <input type="checkbox"/> St. Augustine (Smokey River)                               |   |
| <input type="checkbox"/> St. Cyprian (Victoria Home, Peigan)                        |   |
| <input type="checkbox"/> St. Joseph's (High River, Dunbow)                          |   |

#### Pensionnats de la Saskatchewan

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Beauval  | <input type="checkbox"/> Prince Albert (Onion Lake, St. Alban's, All Saints, St. Barnabas, Lac La Ronge) |
| <input type="checkbox"/> File Hills   | <input type="checkbox"/> Regina  |
| <input type="checkbox"/> Gordon's   | <input type="checkbox"/> Round Lake  |
| <input type="checkbox"/> Lac La Ronge (voir Prince Albert)                      | <input type="checkbox"/> St. Anthony's (Onion Lake, Sacred Heart)  |
| <input type="checkbox"/> Lebret (Qu'Appelle, Whitecalf, St. Paul's High School) | <input type="checkbox"/> St. Michael's (Duck Lake)   |
| <input type="checkbox"/> Marieval (Cowessess, Crooked Lake)                     | <input type="checkbox"/> St. Philip's  |
| <input type="checkbox"/> Muscowequan (Lestock, Touchwood)                       | <input type="checkbox"/> Sturgeon Landing (remplacé par Guy (Man.))                                      |
| <input type="checkbox"/> Onion Lake Anglican (voir Prince Albert)               | <input type="checkbox"/> Thunderchild (Delmas, St. Henri)  |

#### Pensionnats du Manitoba

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Assiniboia (Winnipeg)                   | <input type="checkbox"/> Guy (Clearwater, le Pas, anciennement Sturgeon Landing (Sask.)) |
| <input type="checkbox"/> Birtle                                  | <input type="checkbox"/> McKay (Le Pas, remplacé par Dauphin)                            |
| <input type="checkbox"/> Brandon                                 | <input type="checkbox"/> Norway House (Teulon)   |
| <input type="checkbox"/> Churchill Vocational Centre             | <input type="checkbox"/> Pine Creek (Camperville)  |
| <input type="checkbox"/> Cross Lake (St. Joseph's, Norway House) | <input type="checkbox"/> Portage la Prairie  |
| <input type="checkbox"/> Dauphin (a remplacé McKay)              | <input type="checkbox"/> Sandy Bay   |
| <input type="checkbox"/> Elkhorn (Washakada)                     |  |
| <input type="checkbox"/> Fort Alexander (Pine Falls)             |  |

---

## Section 3 – Identification du pensionnat

### Pensionnats de l'Ontario

---

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Bishop Horden Hall (Moose Fort, Moose Factory) | <input type="checkbox"/> Pelican Lake (Pelican Falls)                                  |
| <input type="checkbox"/> Cecilia Jeffrey (Kenora, Shoal Lake)           | <input type="checkbox"/> Poplar Hill   |
| <input type="checkbox"/> Chapleau (St. Joseph's)                        | <input type="checkbox"/> St. Anne's (Fort Albany)                                      |
| <input type="checkbox"/> Fort Frances (St. Margaret's)                  | <input type="checkbox"/> St. Mary's (Kenora, St. Anthony's)                            |
| <input type="checkbox"/> McIntosh (Kenora)                              | <input type="checkbox"/> Shingwauk   |
| <input type="checkbox"/> Mohawk Institute                               | <input type="checkbox"/> Spanish Boys' School (Charles Garnier, St. Joseph's)          |
| <input type="checkbox"/> Mount Elgin (Muncey, St. Thomas)               | <input type="checkbox"/> Spanish Girls' School (St. Joseph's, St. Peter's, St. Anne's) |

### Pensionnats du Québec

---

- |  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Amos                            | <input type="checkbox"/> La Tuque     |
| <input type="checkbox"/> Fort George (anglican)          | <input type="checkbox"/> Pointe Bleue |
| <input type="checkbox"/> Fort George (catholique romain) | <input type="checkbox"/> Sept-Îles    |

†

### Pensionnats de l'Atlantique

---

- Shubenacadie

### Pensionnats du Nunavut

---

- Chesterfield Inlet (Joseph Bernier, Turquetil Hall)

## Section 3 – Identification du pensionnat

### Pensionnats des Territoires du Nord-Ouest

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Akaitcho Hall (École professionnelle de Yellowknife)            | <input type="checkbox"/> Fort Simpson (Bombas Hall)                      |
| <input type="checkbox"/> Aklavik (Immaculée-Conception)                                  | <input type="checkbox"/> Fort Simpson (Lapointe)                         |
| <input type="checkbox"/> All Saints (Aklavik)  | <input type="checkbox"/> Fort Smith (Breyant Hall)                       |
| <input type="checkbox"/> Coppermine (Résidence Tent)                                     | <input type="checkbox"/> Grollier Hall (Externat Sir Alexander McKenzie) |
| <input type="checkbox"/> Fort McPherson (Flemming Hall)                                  | <input type="checkbox"/> Hay River (St. Peter's)                         |
| <input type="checkbox"/> Fort Providence (Sacred Hall)<br>Fort Resolution (St. Joseph's) | <input type="checkbox"/> Stringer Hall                                   |

### Pensionnats du Yukon

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Carcross (Chooulta)                           | <input type="checkbox"/> Coudert Hall (Résidence/Résidence d'étudiants Whitehorse – remplacé par Yukon Hall) |
| <input type="checkbox"/> Yukon Hall (Whitehorse/Résidence protestante) |  |

## Liste B – Pensionnats possibles

Les écoles figurant dans la liste ci-dessous ne sont pas considérées en tant que pensionnats gérés par le gouvernement fédéral pendant tout le temps où elles ont existé. Certaines peuvent aussi avoir été des externats dans lesquels une partie ou la totalité des élèves ne passaient pas la nuit. D'autres écoles peuvent avoir été gérées par une organisation religieuse ou une province pendant certaines périodes, n'étant pas alors sous le contrôle du gouvernement fédéral.

Dans le présent Mode alternatif de règlement des conflits, le gouvernement fédéral ne traite que les réclamations concernant des pensionnats, et accorde une compensation seulement dans les cas où les réclamations sont fondées et, que les écoles touchées sont des pensionnats ou des établissements où les élèves passaient la nuit dont il était responsable.

La liste des écoles qui suit fait référence aux noms les plus généralement utilisés pour désigner les écoles. Si vous avez fréquenté une ou plusieurs de ces écoles, veuillez téléphoner au Centre d'assistance, au **1-800-816-7293** pour vérifier si votre école peut être visée par la présente procédure.

### Colombie-Britannique

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Kitimaat(Elizabeth Long Memorial Home for Girls) | <input type="checkbox"/> Yale (All Hallows) |
| <input type="checkbox"/> Metlakatla                                       |   |

---

### Section 3 – Identification du pensionnat

---

#### Alberta

---

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Grouard (St.Bernard's,<br>Lesser Slave Lake)   | <input type="checkbox"/> Sarcee       |
| <input type="checkbox"/> Orphelinat McDougall<br>(remplacé par Morley)  | <input type="checkbox"/> Stoney Plain |
| <input type="checkbox"/> Red Deer Industrial<br>(remplacé par Edmonton) | <input type="checkbox"/> Sunchild     |

---

#### Saskatchewan

---

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Battleford | <input type="checkbox"/> Montreal Lake |
| <input type="checkbox"/> Crowstand  | <input type="checkbox"/> Muscowpetung  |

---

#### Manitoba

---

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Fort Pelly | <input type="checkbox"/> Rupert's Land (St.Paul's) |
| <input type="checkbox"/> Jack River |  |

---

#### Ontario

---

- Fort William (St.Joseph's)

---

#### Québec

---

- Port Harrison

---

#### Yukon

---

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Résidence St. Paul<br>(Résidence Dawson City) | <input type="checkbox"/> Résidence St. Agnes |
|--|--|

### Section 3 – Identification du pensionnat

3. Si vous avez vécu dans un ou plusieurs pensionnat(s), veuillez fournir les renseignements requis ci-dessous pour chaque école, en commençant par votre première école. Ajouter des pages si vous avez fréquenté plus de trois pensionnats. Veuillez préciser si vous avez été là certaines années, mais d'autres pas. Veuillez fournir toute information que vous possédez sur les dates de votre fréquentation du pensionnat. Si vous ne vous souvenez pas des dates précises de votre fréquentation, Résolution des questions de pensionnats indiens Canada utilisera les dates que vous fournissez afin de chercher dans les dossiers du gouvernement afin de déterminer votre fréquentation scolaire.

	Nom de l'école et province ou territoire	Dates de fréquentation De à		Retournez-vous chez vous durant les vacances?	Retournez-vous à la maison les fins de semaine?
n° 1		_____ mois/année	_____ mois/année		
n° 2		_____ mois/année	_____ mois/année		
n° 3		_____ mois/année	_____ mois/année		

4. Si vous ne viviez pas à l'école, veuillez fournir l'information demandée ci-dessous pour chacune des écoles où vous étiez autorisé à participer aux activités, en commençant par la première école. Ajouter des pages si vous avez fréquenté plus de trois écoles.

	Nom de l'école et province ou territoire	Dates	Décrivez les activités auxquelles vous étiez autorisé à participer
n° 1		_____ (jour ou mois/année)	
n° 2		_____ (jour ou mois/année)	
n° 3		_____ (jour ou mois/année)	

**VEUILLEZ LIRE CE QUI SUIV AVANT DE TOURNER LA PAGE**

Dans les pages suivantes, on vous demande des renseignements détaillés sur les sévices que vous avez subis au pensionnat. Ces questions peuvent raviver certains souvenirs et provoquer des émotions douloureuses. Pour cette raison, nous vous suggérons d'aller lentement et de vous assurer que vous êtes dans un milieu rassurant lorsque vous prendrez connaissance de ces questions et y répondrez.

**Dans les prochaines pages :**

- on vous demande de décrire en détail les sévices que vous avez subis;
- on vous pose des questions sur les responsables des sévices;
- on vous demande si vous avez signalé ces sévices;
- on vous pose des questions sur les conséquences des sévices dans votre vie.

**Veillez prendre tout le temps dont vous avez besoin pour remplir le *Formulaire de demande*. Il n'y a pas de date limite pour soumettre votre formulaire au gouvernement.**

Les renseignements que vous fournissez dans la présente section serviront :

- à décider si votre réclamation convient au Mode alternatif de règlement des conflits;
- à trouver des documents utiles au soutien de votre réclamation;
- à aider le décideur à évaluer les sévices que vous avez subis dans les pensionnats et leurs effets sur votre vie;
- au même titre que les autres renseignements que vous fournirez au décideur avant et pendant l'audition, à déterminer si vous avez droit à une compensation et, dans l'affirmative, quel montant vous accorder.

Nous vous recommandons de lire et de remplir les pages suivantes avec le soutien d'une personne de votre entourage, par exemple un membre de votre famille, un conseiller, un guérisseur traditionnel, un aîné ou quelqu'un d'autre en qui vous avez confiance et avec qui vous vous sentez à l'aise. Si vous vous sentez anxieux ou mal à l'aise et que vous avez besoin de parler à quelqu'un avant, pendant ou après avoir lu ou rempli les prochaines sections, vous pouvez en tout temps téléphoner à notre Centre d'assistance au 1-800-816-7293. Des services de counseling décrits à la page 15 du *Guide* vous sont offerts pendant tout le processus.

## Section 4 – Description des sévices

**Tous les demandeurs doivent remplir cette section.** Nous vous demandons ici de décrire tous les sévices sexuels, physiques ou tout isolement injustifié (selon la définition) que vous avez subis dans un pensionnat.

Les renseignements fournis dans cette section serviront :

- à décider si votre réclamation convient au Mode alternatif de règlement des conflits;
- à aider le décideur à comprendre les événements vécus et les sévices subis lorsque vous fréquentiez un pensionnat et les conséquences de ces événements sur votre vie;
- à constituer une partie importante des éléments dont le décideur tiendra compte pour décider si vous avez droit à une compensation et, dans l'affirmative, quel montant vous accorder.

Vous pouvez joindre la transcription de tout témoignage traitant des sévices que vous avez déjà rendu. Veuillez réviser le contenu de la transcription pour vérifier si tous les points suivants sont abordés.

Si vous avez besoin de plus d'espace, utilisez les feuilles de travail qui se trouvent à l'annexe.

Veuillez être aussi précis et fournir autant de détails que possible dans vos réponses aux questions suivantes :

1. **Décrivez** les sévices sexuels, les sévices physiques ou l'isolement injustifié (selon la définition) que vous avez subis. Si vous avez subi plus d'un sévice, et que les sévices étaient semblables ou identiques, veuillez décrire le sévice une seule fois.
2. Si vous avez été maltraité à plusieurs reprises, **combien de fois** ces incidents se sont-ils produits et **combien de temps ont-ils duré?**
3. Les **événements entourant** les sévices (par exemple, ce qui a entraîné les sévices ou ce qui est arrivé après l'incident).
4. **Quand** chaque incident a eu lieu (par exemple, quel âge aviez-vous? En quelle année étiez-vous à l'école? Quelle était la date approximative? En quelle saison était-ce?)
5. Si vous avez fréquenté plus d'un pensionnat, **à quel pensionnat** avez-vous été victime de sévices?
6. **L'endroit** où les incidents se sont produits (par exemple, dans la cuisine).
7. **Toutes les personnes impliquées.** Il est important que nous puissions faire le lien entre chaque personne que vous décrivez et chaque incident ou sévices.
8. **Si vous prétendez que des sévices sexuels ont été perpétrés par un autre élève, vous devez démontrer qu'un préposé du pensionnat était au courant de ces sévices et que cet incident s'inscrivait dans un modèle habituel de comportement.**
9. **Circonstances aggravantes.** Quelles autres circonstances, s'il y a lieu, peuvent avoir aggravé les effets des sévices comme la violence verbale, des actes racistes, des menaces, la violence, le défaut de fournir des soins ou un soutien émotif, l'intimidation, l'impossibilité de se plaindre, l'humiliation ou l'avilissement. (Veuillez consulter l'annexe A à la page 51 pour le Modèle A et l'annexe B à la page 59 pour le Modèle B ainsi que les définitions à la page 36 du *Guide* pour obtenir plus d'explications).
10. **Toute autre information importante** qui aidera le décideur à comprendre la nature des sévices que vous avez subis.

Si vous ne connaissez pas les réponses à toutes les questions soulevées ci-dessus, ne tentez pas de les deviner, mais fournissez autant de détails que vous le pouvez.







## Section 5 – Choix de la procédure appropriée

**Tous les demandeurs doivent remplir cette section.** Veuillez lire attentivement les pages 20 à 25 du *Guide* pour bien comprendre les différences importantes entre le Modèle A et le Modèle B. Vous devrez déterminer lequel des deux convient à votre réclamation. Même si vous avez subi des sévices décrits dans les deux modèles, vous devez n'en choisir qu'un seul. Si votre demande n'est pas acceptée selon le modèle que vous avez déterminé, vous pourrez peut-être fournir plus de renseignements ou soumettre de nouveau votre demande selon l'autre modèle pourvu que votre réclamation s'y prête.

**En vous basant sur la description des sévices que vous avez faite dans la Section précédente, vous devez décider si vous désirez que votre réclamation soit traitée selon le Modèle A ou le Modèle B.**

### Modèle A

Veillez cocher la case qui correspond au type de réclamation que vous voulez faire :

- Réclamation pour sévices physiques ayant causé des blessures corporelles qui ont eu des conséquences pendant plus de six semaines ou qui ont entraîné, ou qui auraient dû entraîner, une hospitalisation ou un traitement médical sérieux;
- Réclamation concernant des sévices sexuels;
- Les deux

### Modèle B

Veillez cocher la case qui correspond au type de réclamation que vous voulez faire :

- Réclamation concernant des sévices physiques n'ayant pas causé de blessures corporelles, dont les conséquences ont duré plus de six semaines et qui n'ont pas entraîné, ou qui n'auraient pas dû entraîner, une hospitalisation ou un traitement médical sérieux et qui n'auraient pas été considérés acceptables selon les normes disciplinaires applicables à l'époque où vous fréquentez le pensionnat. Les normes disciplinaires acceptables et les motifs déraisonnables sont traités à l'annexe C, à la page 60 du Guide.
- Réclamation pour isolement injustifié;
- Les deux

**Modèle A**

Vous devez maintenant remplir les sections suivantes :

- Section 6** Renseignements sur les personnes responsables des sévices selon vous
- Section 7** Renseignements concernant les rapports de sévices
- Section 8** Préjudices corporels encourus (si cela s'applique dans votre cas)
- Section 9** Conséquences des sévices sur le plan émotionnel, mental et psychologique (si cela s'applique dans votre cas)
- Section 10** Antécédents scolaires et professionnels (si cela s'applique dans votre cas)
- Section 11** Soins futurs (si cela s'applique dans votre cas)
- Section 13** Autres commentaires (si vous en avez)
- Section 14** Déclaration et entente

**OU****Modèle B**

Vous devez maintenant remplir les sections suivantes :

- Section 6** Renseignements sur les personnes responsables des sévices selon vous
- Section 7** Renseignements concernant les rapports de sévices
- Section 12** Renseignements concernant les sévices physiques et l'isolement injustifié
- Section 13** Autres commentaires (si vous en avez)
- Section 14** Déclaration et entente

## Section 5 – Choix de la procédure appropriée

### Processus collectif

Que vous fassiez une demande en vertu du Modèle A ou du Modèle B, vous pouvez choisir d'aller de l'avant avec le Mode alternatif de règlement des conflits en tant que membre d'un groupe, si votre groupe est accepté. Si vous voulez régler votre réclamation au sein d'un groupe établi, veuillez répondre aux questions ci-dessous. Pour obtenir de l'information détaillée et une liste des exigences pour participer dans le cadre d'un processus collectif, veuillez consulter l'annexe F à la page 74 du *Guide*.

Si vous êtes membre d'un groupe établi, veuillez préciser ce qui suit :

**Nom du coordonnateur du groupe** \_\_\_\_\_ **Téléphone** (    ) \_\_\_\_\_

**Adresse et courriel** (si vous les connaissez)

\_\_\_\_\_

**Nom du groupe** (si le groupe a un nom) \_\_\_\_\_

**Nom de l'avocat du groupe** (si vous le connaissez)

\_\_\_\_\_

Si vous changez d'avis plus tard et que vous ne désirez plus soumettre votre réclamation en tant que membre d'un groupe, vous devrez nous en aviser par écrit.

## Section 6 – Renseignements sur les personnes des sévices selon vous

**Tous les demandeurs doivent compléter cette section.** Dans cette page, nous vous demandons des renseignements concernant la personne qui, selon vos allégations, vous aurait maltraité. S'il y a plus d'une personne, veuillez remplir une section distincte pour chacune. Au besoin, vous pouvez utiliser les copies additionnelles qui se trouvent à l'annexe du présent formulaire.

Il est possible que vous ne vous souveniez pas du nom de la ou des personnes qui vous ont maltraité, mais nous avons besoin du plus de renseignements possible afin d'effectuer des recherches dans le but de les identifier. **Si vous ne fournissez pas suffisamment de renseignements pour identifier ces personnes de manière raisonnable, il se pourrait que nous ne puissions pas régler votre réclamation.**

Même si la ou les personnes qui vous auraient maltraité participent au règlement de votre réclamation, **vous ne serez pas obligé de côtoyer ces personnes si tel est votre souhait.**

### 1. Identité de la personne responsable des sévices selon vous

Nom

\_\_\_\_\_

Prénom

\_\_\_\_\_

### 2. Autres noms sous lesquels cette personne serait connue

\_\_\_\_\_

### 3. Cette personne est-elle toujours vivante?

Oui  Non  Je ne sais pas

**Si la réponse est Non ou Je ne sais pas, passez à la question 6.**

### 4. Adresse de la personne (si vous la connaissez)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 5. Si vous ne connaissez pas l'adresse de la personne mais que vous connaissez quelqu'un qui pourrait savoir où elle se trouve, veuillez donner le nom de cette autre personne et indiquer comment on peut la joindre.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 6. La personne que vous identifiez comme étant votre abuseur était :

Un préposé de l'école  Un élève  
 Autre

Si vous avez coché **Un préposé de l'école**, quel était l'emploi de la personne (par exemple, enseignant, surveillant du dortoir, employé à la cuisine)?

\_\_\_\_\_

Si vous avez coché **Autre**, veuillez indiquer, si vous le savez, pourquoi la personne se trouvait à l'école?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. **Veillez donner une description physique** de la personne telle que vous vous en souvenez, incluant toute marque distinctive. Par exemple des renseignements concernant la taille de la personne, son poids, son âge, sa race, ses cheveux, ses yeux, ses vêtements, son accent, ses expressions faciales ou odeurs.

---

---

---

8. Pour chaque cas de sévices que cette personne aurait commis, veuillez décrire **quand et où ces incidents se sont produits**. Veuillez fournir autant de renseignements que possible (par exemple, l'heure, était-ce en semaine ou en fin de semaine, dans quelle classe étiez-vous, était-ce un jour de congé, dans quelle pièce ou à quel endroit les sévices ont-ils eu lieu?).

---

---

---

9. Si vous avez fréquenté plus d'un pensionnat, **dans quel pensionnat cette personne vous a-t-elle maltraité?**

---

10. Cette personne a-t-elle été accusée dans une affaire criminelle ou a-t-elle fait l'objet d'une enquête de police en relation avec un pensionnat?

Oui    Non    Je ne sais pas

11. **Si vous mentionnez plus d'un responsable de sévices dans la section 4 de ce formulaire, veuillez indiquer de quels sévices précis cette personne-ci serait responsable.**

## Section 7 – Renseignements concernant les rapports de sévices

**Tous les demandeurs doivent remplir cette section.** Dans cette page, nous vous demandons des renseignements concernant tout rapport que vous auriez pu faire aux autorités d'une école, d'une Église ou du gouvernement au sujet des sévices subis lorsque vous étiez au pensionnat. Si vous avez signalé les incidents à plus d'une personne, veuillez remplir une section distincte pour chacune. Si vous avez besoin d'autres pages, vous pouvez utiliser les copies additionnelles qui se trouvent à l'annexe du présent formulaire. Si vous en avez parlé à d'autres personnes que celles en situation d'autorité, vous pourriez envisager de faire témoigner ces personnes.

1. Lorsque vous fréquentiez un pensionnat, avez-vous signalé les sévices ou l'isolement injustifié à :
- Un **responsable de l'autorité scolaire**, par exemple un directeur, un surveillant du dortoir ou un enseignant;
- Un **responsable de l'autorité religieuse**, par exemple un évêque, un abbé, un prêtre ou un ministre du culte, une religieuse ou un autre membre du clergé;
- Un **responsable de l'autorité gouvernementale**, par exemple un agent des Indiens, un inspecteur d'école ou un agent de police.

Si la réponse est non, dites-nous pourquoi vous vous êtes abstenu de signaler les sévices, puis **passez à la section 8.**

2. Quel est le nom de la personne à qui vous en avez parlé?

\_\_\_\_\_

3. Quel était l'emploi de cette personne?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Cette personne travaillait-elle à l'école?  
 Oui  Non

\_\_\_\_\_

5. Comment peut-on joindre cette personne (si vous le savez)?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Quand avez-vous signalé les sévices? Immédiatement ou plus tard? Veuillez préciser.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Comment les avez-vous signalés? Par exemple, l'avez-vous fait directement ou quelqu'un l'a-t-il fait pour vous?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Est-ce qu'une personne en position d'autorité vous a interrogé au sujet des sévices subis après les incidents?  
 Oui  Non

9. Veuillez donner une **description physique** de la personne à qui vous avez signalé les incidents selon ce que vous vous rappelez. Par exemple des renseignements concernant la taille de la personne, son poids, son âge, sa race, ses cheveux, ses yeux, ses vêtements, son accent, ses expressions faciales ou odeurs.

---

---

---

10. La personne à qui vous avez signalé les sévices a-t-elle pris des mesures en réponse à votre plainte?

Oui    Non    Je ne sais pas

**Si oui**, veuillez décrire les mesures que la personne a prises en réponse à votre plainte.

---

---

---

## Section 8 – Préjudices corporels

Vous devez remplir cette section si :

- Vous avez choisi le **Modèle A** à la section 4-5 du *Formulaire de demande*,
- Vous avez **subi un préjudice corporel** (que ce soit suite à des sévices physiques ou sexuels).

Dans cette section, on vous demande des précisions au sujet des préjudices corporels encourus suite aux sévices dont vous avez été victime au pensionnat. Vos réponses aideront le décideur à mieux évaluer vos dommages et le montant de la compensation qui pourrait vous être accordée si le bien-fondé de votre réclamation est établi. Veuillez consulter le tableau 1 à la page 54 du *Guide* pour obtenir plus de détails concernant ce type de compensation. Si vous avez besoin de plus d'espace, utilisez les feuilles de travail qui se trouvent à l'annexe.

1. Veuillez décrire **tout préjudice corporel** encouru suite aux sévices dont vous avez été victime au pensionnat. Si vous décrivez plusieurs incidents dans la **section 5**, indiquez quel incident est à l'origine de ce préjudice particulier.

---



---



---



---



---



---

2. Après chaque incident de sévices, combien de temps a-t-il fallu pour vous remettre de vos blessures (par exemple, combien de temps a-t-il fallu avant que les ecchymoses disparaissent, que l'enflure se résorbe, que les égratignures guérissent, etc.)?

---



---

3. Avez-vous subi une **défiguration visible**, par exemple une cicatrice, une brûlure ou d'autres marques à la suite des sévices dont vous avez été victime au pensionnat?

Oui    Non    Je ne sais pas

**Si oui**, veuillez fournir des détails, notamment la durée des séquelles.

---



---



---

---

## Section 8 – Préjudices corporels

4. Avez-vous souffert d'une **invalidité corporelle (handicap)** à la suite des sévices dont vous avez été victime dans un pensionnat? Par exemple, avez-vous eu besoin d'aide pour vivre normalement (voir, entendre ou exécuter des mouvements)?

Oui  Non  Je ne sais pas

**Si oui**, veuillez fournir des détails, notamment la durée des séquelles.

---

---

---

5. Vous êtes-vous évanoui au moment des sévices?

Oui  Non  Je ne sais pas

**Si oui**, veuillez fournir des détails, notamment la **durée** de l'état d'inconscience.

---

---

---

6. Avez-vous subi des **fractures** à la suite des sévices subis dans un pensionnat?

Oui  Non  Je ne sais pas

**Si oui**, veuillez fournir des détails.

---

---

---

7. Est-ce que le préjudice corporel est **permanent**?

Oui  Non  Je ne sais pas

**Si oui**, veuillez fournir des détails.

---

---

---

## Section 8 – Préjudices corporels

8. À **quelle fréquence** souffrez-vous, ou avez-vous souffert, des effets ou des symptômes du préjudice corporel? Par exemple, tous les jours, une fois par mois, tous les trois ou quatre ans, etc.

---



---



---



---



---

9. Avez-vous reçu des **soins ou un traitement** pour le préjudice corporel encouru dans un pensionnat?

Oui    Non    Je ne sais pas

**Si non** et si vous souhaitez expliquer pourquoi vous n'avez pas reçu de traitement, utilisez cet espace.

---



---



---



---



---

**Si oui**, veuillez fournir les détails du traitement que vous avez reçu dans l'espace ci-dessous. Si vous avez besoin de plus de pages, utilisez les feuilles de travail qui se trouvent à l'annexe du présent formulaire. Pour chaque traitement, veuillez inclure le plus de renseignements possibles, tels que les suivants :

- a) le **type** de traitement que vous avez reçu ou sa **description**
- b) le **nom** et le **poste** ou titre des personnes qui vous ont traité. Par exemple, avez-vous vu un enseignant, un surveillant de dortoir, un autre élève, un directeur, un parent, une infirmière ou un médecin pour ce préjudice corporel?
- c) les **dates** du traitement et sa **durée**. Par exemple, quel âge aviez-vous, en quelle classe étiez-vous ou en quelle année était-ce? Avez-vous été traité une seule fois ou pendant des jours, des semaines ou des années pour le préjudice corporel?
- d) le **nombre de visites**, s'il y a lieu, au fournisseur du traitement (infirmière, médecin, conseiller, psychologue, etc.)



## Section 9 – Conséquences des sévices sur le plan émotionnel, mental et psychologique

Vous devez remplir cette section si :

- vous avez choisi le **Modèle A** à la section 4 du *Formulaire de demande* et
- vous réclamez une **compensation pour des dommages résultant des sévices sur le plan émotionnel, mental et psychologique**.

Dans cette section, on vous demande des renseignements au sujet des conséquences des sévices que vous avez subis au pensionnat sur le plan émotionnel, mental et psychologique. Vos réponses aideront le décideur à mieux évaluer vos dommages sur le plan émotionnel, mental et psychologique et toute compensation qui pourrait vous être accordée. Veuillez lire les pages 51 et 55 du *Guide* pour obtenir plus de détails concernant ce type de compensation. Si vous avez besoin de plus d'espace, utilisez les feuilles de travail qui se trouvent à l'annexe.

1. Veuillez décrire les **conséquences** des sévices dont vous avez été victime au pensionnat sur vos **relations personnelles**. Vous pourriez par exemple décrire comment les sévices ont nui à votre aptitude à être parent, à créer des liens intimes ou à vous faire des amis proches.

---



---



---



---



---



---



---

2. Veuillez décrire **comment** les sévices que vous avez subis au pensionnat ont **nui** à votre **bien-être** émotionnel, mental ou psychologique (par exemple, les sévices ont-ils entraîné une dépression, des idées suicidaires, un trouble alimentaire ou un problème d'alcoolisme ou de toxicomanie).

---



---



---



---



---



---



---

---

## Section 9 – Conséquences des sévices sur le plan émotionnel, mental et psychologique

3. Un médecin ou un professionnel du counseling vous a-t-il dit que vous aviez une **maladie, des malaises ou des troubles** sur le plan émotionnel, mental ou psychologique?

Oui  Non  Je ne sais pas

**Si non**, passez à la question 5.

4. **De quoi** le médecin ou le professionnel du counseling a-t-il dit que vous souffriez?

---

---

**Quand** le médecin ou le professionnel du counseling vous l'a-t-il dit (par exemple, quel mois ou quelles saison et année)?

---

Quel est le **nom** du médecin ou du professionnel du counseling et quelle est sa **spécialité** (par exemple, un médecin de famille, un psychiatre, un psychologue)?

---

5. Quelles ont été les **conséquences sur votre vie quotidienne** des sévices dont vous avez été victime au pensionnat, s'il y a lieu? (Par exemple, avez-vous fait des cauchemars?)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Section 9 – Conséquences des sévices sur le plan émotionnel, mental et psychologique

6. Avez-vous reçu un **traitement, des services de counseling ou le soutien d'un guérisseur traditionnel** pour les problèmes émotionnels, mentaux ou psychologiques qui ont été causés par les sévices?

Oui  Non  Je ne sais pas

**Si la réponse est non** et que vous désirez expliquer pourquoi, utilisez l'espace ci-dessous.

---



---



---



---



---



---



---



---



---

**Si la réponse est oui**, quand avez-vous reçu un tel traitement la dernière fois?

---

Veillez décrire le traitement, les services de counseling ou le soutien d'un guérisseur traditionnel dont vous avez bénéficié ou toute autre aide que vous avez reçue pour traiter ces problèmes en fournissant autant de détails que vous le pouvez au sujet des points suivants :

- a) le **traitement** que vous avez reçu (par exemple, une formation en maîtrise de la colère, un traitement contre l'alcoolisme ou la toxicomanie, du counseling en violence familiale ou des séances avec un guérisseur traditionnel);
- b) les **troubles ou les malaises d'ordre mental** auxquels s'appliquait le traitement;
- c) le **nom** et le **poste ou titre** de chaque personne qui vous a traité;
- d) les **dates** et la **durée** du traitement;



---

## Section 9 – Conséquences des sévices sur le plan émotionnel, mental et psychologique

7. Compte tenu des problèmes que vous avez décrits dans cette section, veuillez prendre connaissance des niveaux de préjudice décrits dans le tableau 2, des *Règles de compensation* intitulé « Niveaux de préjudice et points de compensation », qui se trouve à la page 55 du *Guide* et répondez à cette question :

Vous réclamez une compensation pour des préjudices de quel niveau? (Ne cochez qu'une seule case) :

Niveau 1    Niveau 2    Niveau 3    Niveau 4    Niveau 5

Si vous réclamez une compensation pour des préjudices des niveaux 3, 4 ou 5, vous devrez obtenir certains documents et les soumettre plus tard au cours du processus. Si vous réclamez une compensation pour des préjudices du niveau 4 ou 5, le décideur peut ordonner une évaluation d'expert à moins que toutes les parties ne conviennent que cela n'est pas nécessaire.

## Section 10 – Antécédents scolaires et professionnels

Vous devez remplir cette section si :

- vous avez choisi le **Modèle A** dans la section 4-5 de ce *Formulaire de demande* et
- vous réclamez une compensation pour **perte de chances**.

La perte de chances peut comprendre le fait de ne pas avoir pu terminer un programme d'études en raison des problèmes causés par les sévices que vous avez subis au pensionnat. Les sévices peuvent également avoir nui au niveau et au type d'emplois que vous avez eus jusqu'à maintenant. Ces renseignements aideront le décideur à évaluer si vous devez recevoir une compensation pour perte de chances. Veuillez voir aux pages 52 et 57 du *Guide* pour plus de détails concernant ce type de compensation. Si vous avez besoin de plus d'espace, utilisez les feuilles de travail qui se trouvent à l'annexe.

Pour chacun des tableaux de cette section, si vous ne connaissez pas les dates et les montants précis, inscrivez « environ » et répondez du mieux que vous le pouvez.

**Réclamez-vous une compensation pour perte de chances?**       **Oui**     **Non**

**Si non**, allez à la section 11, page 30.

1. Veuillez fournir les détails concernant vos **études officielles**, y compris les études au pensionnat, en commençant par la première école que vous avez fréquentée. Indiquez toutes les études que vous avez commencées même si vous ne les avez pas terminées. Inscrivez également tous les cours auxquels vous vous êtes inscrits, mais n'avez pas été accepté.

École, collège ou université fréquenté	Dates		Niveau atteint ou diplôme obtenu
	de	à	

2. Avez-vous eu des difficultés à commencer ou à compléter un programme d'études en raison des sévices subis au pensionnat?

Oui     Non     Je ne sais pas

## Section 10 – Antécédents scolaires et professionnels

**Si oui**, veuillez expliquer comment ces sévices ont nui à votre capacité de commencer ou de compléter un programme d'études.

---



---



---



---



---

3. Veuillez fournir des détails sur toute **autre formation** que vous avez reçue, en commençant par la première jusqu'à la plus récente. Veuillez indiquer les compétences que vous avez acquises par vous-même ou celles que vous avez acquises auprès de membres de votre famille ou de votre collectivité (par exemple, le trappage, l'art traditionnel, le séchage de la viande).

Description de la formation	Dates		Utilisez-vous encore les compétences acquises grâce à cette formation?
	de	à	

---

## Section 10 – Antécédents scolaires et professionnels

4. Avez-vous eu de la difficulté à suivre une autre formation ou à la compléter en raison des sévices subis au pensionnat?

Oui  Non  Je ne sais pas

**Si oui**, veuillez expliquer comment ces sévices ont nui à votre capacité de suivre une formation ou de la compléter et de développer des compétences.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

5. **Veillez fournir les détails de vos antécédents professionnels.** Indiquez les périodes où vous étiez en chômage et celles où vous travailliez. Commencez avec votre premier emploi et terminez avec votre emploi le plus récent ou la période de chômage la plus récente. Si vous avez été en chômage à un moment donné, veuillez en indiquer les raisons. Par exemple, dites-nous si vous avez démissionné, si vous avez été congédié ou si vous êtes tombé malade (physiquement, mentalement, émotionnellement ou psychologiquement).

Indiquez également le temps passé à vous occuper de vos enfants ou d'autres enfants et à effectuer un travail autonome comme la chasse, l'art traditionnel ou d'autres activités.

## Section 10 – Antécédents scolaires et professionnels

Veillez inclure tous vos revenus provenant d'un emploi, d'un travail autonome, de l'aide sociale, de l'indemnisation des accidentés du travail, de l'assurance-invalidité, de l'assurance-emploi et tout autre revenu.

Si vous n'avez pas ces renseignements, ne tentez pas de les deviner, mais fournissez le plus de détails possibles.

Nom de l'employeur et titre du poste occupé. Pour les périodes de chômage, décrivez vos activités ou écrivez « en chômage ».	Période		Revenus gagnés. Indiquez s'il s'agit de revenus hebdomadaires, mensuels ou annuels	Raison(s) pour la(les)quelle(s) vous avez changé d'emploi, démissionné ou étiez en chômage
	du	au		

6. Si vous occupez présentement un emploi, est-ce que vous pensez que les problèmes engendrés par les sévices subis au pensionnat vous empêchent de travailler à la pleine mesure de vos capacités?

Oui    Non    Je ne sais pas

**Si oui**, veuillez expliquer pourquoi.

---



---



---

---

## Section 10 – Antécédents scolaires et professionnels

7. Dans le passé, avez-vous déjà senti que vous ne travailliez pas à la pleine mesure de vos capacités en raison des problèmes engendrés par les sévices subis au pensionnat?

Oui  Non  Je ne sais pas

**Si oui**, veuillez préciser.

---

---

---

---

---

---

---

---

8. Y a-t-il eu un objectif en matière de formation ou d'emploi que vous auriez raisonnablement pu atteindre mais que vous n'avez pas atteint? Veuillez préciser.

---

---

---

---

---

---

---

---

9. Compte tenu des antécédents scolaires et professionnels que vous avez décrits dans cette section, veuillez examiner le Tableau 5 intitulé « Perte de chances et points de compensation » des Règles de compensation à la page 57 du *Guide* puis répondre à la question suivante :

Vous réclamez une compensation pour perte de chances de quel niveau? Ne cochez qu'une seule case :

Niveau 1  Niveau 2  Niveau 3

Si vous réclamez une compensation pour perte de chances de niveau 2 ou 3, vous devrez obtenir certains documents et les soumettre plus tard au cours du processus.

## Section 11 – Soins futurs

Vous devez remplir cette section si :

- vous avez choisi le **Modèle A** à la section 4-5 du *Formulaire de demande et*
- vous réclamez une compensation pour les coûts de vos **soins futurs**.

Dans cette section, on vous demande des renseignements concernant tout plan de traitement que vous avez ou aimeriez avoir pour recevoir du counseling ou d'autres formes de soutien futur pour vous aider à faire face à ce que vous avez vécu au pensionnat. Vos réponses aideront le décideur à déterminer si vous devez recevoir une compensation pour les coûts de soins futurs et, si c'est le cas, du montant que vous devriez obtenir. Consultez la page 53 et le tableau 5 de la page 57 du *Guide* pour obtenir plus de détails sur ce type de compensation. Si vous avez besoin de plus d'espace, utilisez les feuilles de travail qui se trouvent à l'annexe.

Vous pouvez répondre aux questions 2, 3 et 4 maintenant ou plus tard, si vous n'avez pas les renseignements actuellement. Cette section doit être soumise au plus tard deux semaines avant l'audience.

Vous voudrez peut-être consulter votre médecin ou professionnel du counseling avant de remplir cette section.

**Réclamez-vous une compensation pour le coût de vos soins futurs?**  Oui  Non

**Si non, allez à la section 13, page 43.**

1. Avez-vous un plan de traitement pour vous aider à composer avec les sévices dont vous avez été victime au pensionnat?

Oui  Non

**Si non**, passez à la question 4.

**Si oui**, qui a élaboré ou vous a aidé à élaborer votre plan de traitement? Par exemple un médecin, un psychologue ou un psychiatre, un spécialiste, un thérapeute, un conseiller, un aîné ou un membre de votre famille.

---



---



---

2. Veuillez donner les détails du plan de traitement ou en joindre une copie. Si vous avez commencé à suivre votre traitement, quelle est la nature de ce traitement? À quelle fréquence voyez-vous la personne qui vous aide? Quelle est la durée prévue du traitement? Où allez-vous pour votre traitement? Votre plan de traitement inclut-il des médicaments prescrits?

---



---



---



---



---

---

## Section 11 – Soins futurs

3. Fournissez une estimation la plus exacte possible des coûts de votre plan de traitement. Incluez tous les coûts, y compris le transport, mais seulement ceux que **vous** devez payer. Par exemple, si le gouvernement, votre collectivité ou un programme de la Fondation autochtone de guérison paie le traitement, ne l'incluez pas dans votre estimation.

---

---

---

---

---

---

---

---

4. Si vous n'avez pas de plan de traitement, êtes-vous intéressé à avoir un traitement, du counseling ou du soutien?

Oui  Non

**Si vous êtes intéressé à avoir un plan de traitement**, veuillez préciser et donner les détails du type de traitement qui vous intéresse. Si vous savez combien cela vous coûtera, veuillez fournir les détails.

---

---

---

---

---

---

---

---

## Section 12 – Renseignements concernant les sévices corporels et l'isolement injustifié

Vous devez remplir cette section **seulement si vous avez choisi le Modèle B** à la section 4-5 du *Formulaire de demande*.

Le décideur devra déterminer si ce que vous avez subi était ou non acceptable selon les normes disciplinaires applicables à l'époque où vous fréquentiez le pensionnat et en vertu des normes définies aux fins de la présente procédure. Voir l'explication à ce sujet à l'annexe C, page 60 du *Guide*.

1. À votre avis, pourquoi a-t-on fait usage de force physique à votre égard ou pourquoi avez-vous été isolé? (L'isolement injustifié aux fins de cette procédure n'inclut pas l'obligation de fréquenter un pensionnat. Veuillez voir la définition de cette expression à la page 38 du *Guide*.) Est-ce que la personne qui a fait usage de force physique ou qui vous a isolé vous en a donné la raison?  
**Si vous décrivez plus d'un incident de sévices dans la section 5**, répondez à cette question pour chaque incident.

---



---



---



---



---

2. **Combien de temps** a duré chaque incident où il y a eu usage de force physique ou isolement injustifié (par exemple 10 minutes, 1 heure, 2 heures)?

---



---



---



---



---

---

## Section 12 – Renseignements concernant les sévices corporels et l'isolement injustifié

3. Si vous avez été isolé de façon injustifiée, veuillez préciser **l'endroit où cela s'est produit**.

---

---

---

---

---

4. Est-ce que l'usage de la force ou l'isolement vous a causé des **blessures corporelles**?

Oui  Non

**Si oui**, décrivez les blessures.

---

---

---

---

---

5. Après chaque incident de sévices, combien de temps a-t-il fallu pour vous remettre de vos blessures (par exemple, combien de temps a-t-il fallu avant que les ecchymoses disparaissent, que l'enflure se résorbe, que les égratignures guérissent, etc.).

---

---

---

---

---



### Section 13 – Autres commentaires (si vous en avez)

Vous pouvez fournir d'autres renseignements dans cette section, que vous ayez choisi le **Modèle A** ou le **Modèle B** à la section 4-5 du *Formulaire de demande*, mais vous n'êtes pas obligé de le faire. Par exemple, vous pouvez vouloir inclure des renseignements qui, selon vous, pourraient être utiles au décideur; vous pouvez fournir plus de détails sur le contexte entourant certaines parties de votre réclamation ou vous pouvez ajouter des renseignements qui ne sont pas requis dans le *Formulaire de demande*.

Veillez noter que si vous n'acceptez pas la décision du décideur et que vous optez pour un recours judiciaire pour faire valoir votre réclamation, tous les renseignements et les documents concernant votre réclamation peuvent être utilisés par le gouvernement dans le cadre de ce recours.



## Section 14 – Déclaration et entente

Veillez lire attentivement cette Déclaration et entente. Il s'agit d'un document que **vous devrez signer** pour :

1. confirmer que vous comprenez ce Mode alternatif de règlement des conflits, tel qu'il est décrit dans cette Déclaration et entente et dans le *Guide*;
2. donner au gouvernement l'autorisation de faire des recherches dans les dossiers du gouvernement au sujet de votre réclamation;
3. confirmer qu'à votre connaissance, tous les renseignements que vous donnez dans ce *Formulaire de demande* sont vrais et exacts;
4. accepter de conserver la confidentialité de tous les renseignements confidentiels que les participants ont communiqués ou dont ils ont discuté pendant votre audience;
5. accepter de permettre au gouvernement et à toute organisation religieuse participante d'utiliser tout renseignement fourni par vous dans cette procédure dans tout recours judiciaire que vous pourriez autrement intenter contre eux.

Pour mieux comprendre cette section, nous vous suggérons d'examiner tous les éléments de la *Trousse de demande*, notamment le *Guide*.

### Déclaration

En signant cette déclaration, je confirme chacun des énoncés suivants :

#### 1. Mes renseignements et mes dossiers

Je comprends que des préposés du gouvernement examineront mon *Formulaire de demande* et qu'il est possible qu'ils me demandent d'autres renseignements.

J'ai lu ou je me suis fait expliquer, et j'ai compris, la section portant sur la protection de mes renseignements personnels à la page du présent *Formulaire de demande*.

J'autorise Bibliothèque et Archives Canada, Affaires indiennes et du Nord Canada et tout autre ministère ou organisme du gouvernement du Canada possédant des dossiers concernant ma réclamation à les communiquer à l'organisme gouvernemental, Résolution des questions des pensionnats indiens Canada, notamment les documents cités en exemples à l'annexe E, à la page 71 du *Guide*. Cette autorisation permettra au gouvernement de faire des recherches au sujet de ma réclamation. Je comprends que si je ne donne pas mon autorisation, ma réclamation ne pourra pas être traitée au moyen du Mode alternatif de règlement des conflits.

Je comprends que mes renseignements personnels seront communiqués au décideur et à toute organisation religieuse participante concernée par le règlement de ma réclamation au moyen du Mode alternatif de règlement des conflits. Je comprends que les dossiers contenant mes renseignements personnels, y compris les détails de toute réclamation relative à des sévices ou à un isolement injustifié, peuvent être communiqués à la personne qui, selon mes allégations, est responsable des sévices. Je comprends également que mes renseignements personnels peuvent être communiqués aux témoins qui participent au règlement de ma réclamation. Toutefois, à moins d'une autorisation expresse de ma part, je comprends qu'aucun renseignement qui concerne ou qui identifie mon adresse ni aucun autre renseignement non essentiel pour répondre à mes allégations ne sera communiqué à la ou aux personnes que j'identifie comme étant responsables des sévices, ni à aucun témoin.

---

## Section 14 – Déclaration et entente

### 2. Procédure appropriée pour ma réclamation

---

Je comprends que je devrai choisir le Modèle A ou le Modèle B. J'ai lu ou quelqu'un m'a clairement expliqué les détails des Modèles A et B qui figurent aux pages 20 à 25 du *Guide*.

### 3. Si ma demande est rejetée

---

Je comprends que si ma demande de participation au Mode alternatif de règlement des conflits **est rejetée** :

- On m'informerait des motifs du rejet;
- J'aurais l'occasion de fournir plus de renseignements au sujet de ma réclamation;
- Je pourrais soumettre de nouveau mon *Formulaire de demande* selon un autre Modèle si ma réclamation correspond à ce Modèle;
- J'aurais le droit de présenter ma réclamation à un tribunal ou de reprendre ma poursuite actuelle devant les tribunaux.

Je comprends que, même si ma demande est rejetée, tous les documents ou dossiers soumis au gouvernement seront conservés pendant la durée prévue par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la *Loi sur les Archives nationales du Canada* et les autres lois, règlements et politiques d'archivage applicables.

### 4. Si ma demande est acceptée

---

Si ma demande de participation au Mode alternatif de règlement des conflits **est acceptée**, je comprends que :

- Le décideur recevra une copie de mon *Formulaire de demande* et de tous les renseignements qui concernent ma réclamation.
- Si j'ai intenté une poursuite devant les tribunaux, je devrai faire suspendre les procédures pendant la durée du processus de Mode alternatif de règlement des conflits et me désister de la poursuite si j'accepte une compensation.
- Pour qu'une décision soit rendue sur ma réclamation, je dois me présenter à une audience et être interrogé par un décideur au sujet de ma réclamation. S'il y a des différences entre mes affirmations dans le *Formulaire de demande* et mes déclarations à l'audience, elles peuvent nuire à ma réclamation, à moins qu'une explication valable ne soit donnée.
- Pour obtenir une compensation, je dois établir le bien-fondé de ma réclamation selon la balance des probabilités. (Pour plus d'information au sujet de cette norme, voir l'annexe G du Guide à la page 76).
- Que j'aie choisi le **Modèle A** ou le **Modèle B**, je peux demander que la décision soit révisée par un second décideur. La seconde décision remplacera la première.

---

## Section 14 – Déclaration et entente

- Je peux accepter ou refuser la décision. Si je l'accepte, je dois fournir un *Certificat d'avis juridique indépendant* puis signer la *Quittance* avant de recevoir toute compensation. En signant la *Quittance*, je renoncerai à mon droit d'intenter des poursuites contre le gouvernement et toute organisation religieuse participante au sujet de mon expérience dans un pensionnat, sauf des réclamations pour perte de la langue et de la culture.
- Si aucune organisation religieuse ne contribue à ma compensation, je ne recevrai que 70 pour 100 du montant qui me sera accordé par le décideur si le premier incident prouvé lié à des sévices a eu lieu avant le 1er avril 1969. Si ce premier incident a eu lieu après le 1er avril 1969, je recevrai la totalité du montant accordé par le décideur, qu'une organisation religieuse participe ou non au règlement de ma réclamation. J'ai lu ou quelqu'un m'a clairement expliqué la page 16 du *Guide* au sujet de la participation des organisations religieuses et de la compensation que je peux recevoir du gouvernement et d'une organisation religieuse.

### 5. Représentation par un avocat

---

Je comprends que le gouvernement a recommandé que je retienne les services d'un avocat pour me représenter tout au long du processus de Mode alternatif de règlement des conflits. Si je retiens les services d'un avocat pour ma réclamation et que je reçois une compensation dans le cadre de ce processus, le gouvernement contribuera au paiement de mes frais juridiques, mais pas dans les autres cas.

Que je retienne ou non les services d'un avocat, je devrai soumettre à une date ultérieure un certificat d'un avocat confirmant que j'ai obtenu un avis juridique indépendant concernant ce que signifie la signature de la *Quittance*. Le gouvernement versera à un avocat de mon choix un montant d'honoraires unique pour ce service. Je comprends que ces honoraires ne seront pas payés une deuxième fois si je change d'avocat plus tard.

J'ai lu ou quelqu'un m'a clairement expliqué la page 13 du *Guide* au sujet du paiement des frais juridiques.

### 6. Processus collectif

---

Si je désire participer au processus de Mode alternatif de règlement des conflits en tant que membre d'un groupe établi, le gouvernement doit recevoir les renseignements pertinents concernant mon groupe et tous les *Formulaires de demande* individuels de chacun des membres de mon groupe avant de procéder au traitement de ma réclamation. Le gouvernement décidera ensuite si mon groupe est accepté. En avisant le gouvernement par écrit je peux, en tout temps, demander que mon *Formulaire de demande* soit retiré de ce processus collectif. Si mon *Formulaire de demande* a déjà été accepté dans le processus, il sera traité comme une demande individuelle.

## Section 14 – Déclaration et entente

**Je confirme** que j'ai lu soigneusement, ou que quelqu'un m'a clairement expliqué, tout le contenu du *Formulaire de demande*, du *Guide* (y compris les *Règles de compensation*) et de l'*Avis de recours collectifs*.

**Je confirme** que mes déclarations dans ce *Formulaire de demande* et dans cette Déclaration et entente sont véridiques. J'affirme que le fait de signer cette *Déclaration et entente* a pour moi le même effet que si j'avais fait une déclaration sous serment en cour.

Si ma réclamation pour sévices est réglée au moyen du processus de Mode alternatif de règlement des conflits, compte tenu de l'engagement du gouvernement à payer toute compensation qui me sera accordée conformément aux *Règles de compensation*, **j'accepte** :

1. de respecter la nature confidentielle de l'audience qui sera tenue pour moi dans ce processus, de ne divulguer aucune déclaration des témoins ou quoi que ce soit qui a été dit à l'audience par tout participant, à l'exception de ce que j'aurai dit moi-même; et
2. de permettre au gouvernement ou à toute organisation religieuse participante d'utiliser toute déclaration que je fais à l'audience ou tout élément de preuve que j'ai utilisé dans le processus de Mode alternatif de règlement des conflits pour toute autre procédure à leur encontre.

Date \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Témoins

\_\_\_\_\_  
Demandeur

Compte tenu des engagements pris ci-dessus par le demandeur, le gouvernement, représenté par Résolution des questions des pensionnats indiens Canada, accepte de payer tout montant final qui respecte les Règles de compensation et qui est accordé au demandeur dans cette procédure de Mode alternatif de règlement des conflits.

Date \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Témoins

\_\_\_\_\_  
Gestionnaire de la résolution

Nota : Si votre demande de participation au Mode alternatif de règlement des conflits est acceptée, un représentant autorisé du gouvernement signera ci-dessus et retournera la présente *Déclaration et entente* à vous-même ou à votre avocat.

# ANNEXE

## Liste des points à vérifier au moment de remplir le formulaire

- Avez-vous lu le *Guide*?
- Avez-vous lu l'*Avis de recours collectifs*?

<input type="checkbox"/> <b>Modèle A</b>	<input type="checkbox"/> <b>Modèle B</b>
<p>Avez-vous rempli :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 1</b> Renseignements personnels, familiaux et communautaires</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 2</b> Réclamations antérieures ou actuelles devant les tribunaux et représentation juridique</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 3</b> Identification du pensionnat</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 4</b> Description des sévices</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 5</b> Choix de la procédure appropriée</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 6</b> Renseignements sur les personnes responsables des sévices selon vous</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 7</b> Renseignements concernant les rapports de sévices</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 8</b> Préjudices corporels encourus (si cela s'applique dans votre cas)</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 9</b> Conséquences des sévices sur le plan émotionnel, mental et psychologique (si cela s'applique dans votre cas)</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 10</b> Antécédents scolaires et professionnels (si cela s'applique dans votre cas)</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 11</b> Soins futurs (si vous en réclamez)</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 13</b> Autres commentaires (si vous en avez)</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 14</b> Déclaration et entente</li> </ul> <p>Avez-vous rempli :</p>	<p>Avez-vous rempli :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 1</b> Renseignements personnels, familiaux et communautaires</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 2</b> Réclamations antérieures ou actuelles devant les tribunaux et représentation juridique</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 3</b> Identification du pensionnat</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 4</b> Description des sévices</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 5</b> Choix de la procédure appropriée</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 6</b> Renseignements sur les personnes responsables des sévices selon vous</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 7</b> Renseignements concernant les rapports de sévices</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 12</b> Renseignements concernant les sévices physiques et l'isolement injustifié</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 13</b> Autres commentaires (si vous en avez)</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Section 14</b> Déclaration et entente</li> </ul>

- Avez-vous conservé une copie de votre *Formulaire de demande* pour vos dossiers?

## Copie de la section 6 – Renseignements sur les personnes responsables des sévices selon vous

### 1. Identité de la personne responsable des sévices selon vous

Nom

---

Prénom

---

### 2. Autres noms sous lesquels cette personne serait connue

---

### 3. Cette personne est-elle toujours vivante?

Oui  Non  Je ne sais pas

Si la réponse est **Non** ou **Je ne sais pas**, passer à la question 6.

### 4. Adresse de la personne (si vous la connaissez)

---



---



---

### 5. Si vous ne connaissez pas l'adresse de la personne mais que vous connaissez quelqu'un qui pourrait savoir où elle se trouve, veuillez donner le nom de cette autre personne et indiquer comment on peut la joindre.

---



---

### 6. La personne que vous identifiez comme étant votre abuseur était :

Un préposé de l'école  Un élève  
 Autre

Si vous avez coché **Un préposé de l'école**, quel était l'emploi de la personne (par exemple, enseignant, surveillant du dortoir, employé à la cuisine)?

---



---

Si vous avez coché **Autre**, veuillez indiquer, si vous le savez, pourquoi la personne se trouvait à l'école?

---



---

### 7. Veuillez donner une description physique de la personne telle que vous vous en souvenez, incluant toute marque distinctive. Par exemple des renseignements concernant la taille de la personne, son poids, son âge, sa race, ses cheveux, ses yeux, ses vêtements, son accent, ses expressions faciales ou odeurs.

---



---



---

---

## Copie de la section 6 – Renseignements sur les personnes responsables des sévices selon vous

---

8. Pour chaque cas de sévices que cette personne aurait commis, veuillez décrire **quand et où ces incidents se sont produits**. Veuillez fournir autant de renseignements que possible (par exemple, l'heure, était-ce en semaine ou en fin de semaine, dans quelle classe étiez-vous, était-ce un jour de congé, dans quelle pièce ou à quel endroit les sévices ont-il eu lieu?).

---

---

---

9. Si vous avez fréquenté plus d'un pensionnat, **dans quel pensionnat cette personne vous a-t-elle maltraité?**

10. Cette personne a-t-elle été accusée dans une affaire criminelle ou a-t-elle fait l'objet d'une enquête de police en relation avec un pensionnat?

Oui    Non    Je ne sais pas

11. **Si vous mentionnez plus d'un responsable de sévices dans la section 4 de ce formulaire, veuillez indiquer de quels sévices précis cette personne-ci serait responsable.**

---

---

## Copie de la section 7 – Renseignements concernant les rapports des sévices

1. Lorsque vous fréquentez un pensionnat, avez-vous signalé les sévices ou l'isolement injustifié à :
- Un **responsable de l'autorité scolaire**, par exemple un directeur, un surveillant du dortoir ou un enseignant;
- Un **responsable de l'autorité religieuse**, par exemple un évêque, un abbé, un prêtre ou un ministre du culte, une religieuse ou un autre membre du clergé;
- Un **responsable de l'autorité gouvernementale**, par exemple un agent des Indiens, un inspecteur d'école ou un agent de police.

**Si la réponse est non, dites-nous pourquoi vous vous êtes abstenu de signaler les sévices, puis passez à la section 8.**

2. Quel est le nom de la personne à qui vous en avez parlé?

\_\_\_\_\_

3. Quel était l'emploi de cette personne?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Cette personne travaillait-elle à l'école?  
 Oui  Non

\_\_\_\_\_

5. Comment peut-on joindre cette personne (si vous le savez)?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Quand avez-vous signalé les sévices? Immédiatement ou plus tard? Veuillez préciser.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Comment les avez-vous signalés? Par exemple, l'avez-vous fait directement ou quelqu'un l'a-t-il fait pour vous?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Est-ce qu'une personne en position d'autorité vous a interrogé au sujet des sévices subis après les incidents?

Oui  Non

9. Veuillez donner une **description physique** de la personne à qui vous avez signalé les incidents selon ce que vous vous rappelez. Par exemple des renseignements concernant la taille de la personne, son poids, son âge, sa race, ses cheveux, ses yeux, ses vêtements, son accent, ses expressions faciales ou odeurs.

---

---

---

10. La personne à qui vous avez signalé les sévices a-t-elle pris des mesures en réponse à votre plainte?

Oui    Non    Je ne sais pas

**Si oui**, veuillez décrire les mesures que la personne a prises en réponse à votre plainte.

---

---

---







