

**COUR SUPÉRIEURE**  
**(Action collective)**

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
DISTRICT DE QUÉBEC

No : 200-06-000038-037

DATE : 30 juin 2021

---

**SOUS LA PRÉSIDENCE DE : L'HONORABLE BERNARD GODBOUT, J.C.S.**

---

**MARIE-PAULE SPIESER**

Demanderesse

c.

**PROCUREUR GÉNÉRAL DU CANADA AU NOM DE SA MAJESTÉ DU CHEF DU  
CANADA**

et

**GD-OTS CANADA INC.**

et

**SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE VALCARTIER INC.**

Défendeurs

et

**FONDS D'AIDE AUX ACTIONS COLLECTIVES**

Mis en cause

---

**JUGEMENT SUR UNE DEMANDE D'APPROBATION DU PROCESSUS  
D'ADMINISTRATION DES RÉCLAMATIONS INDIVIDUELLES, DES AVIS AUX  
MEMBRES ET DES HONORAIRES DES AVOCATS DE LA REPRÉSENTANTE**

---

[1] La demanderesse et représentante du groupe, Mme Marie-Paule Spieser, présente une demande qui essentiellement comporte, d'une part, des conclusions visant à ce que soient approuvés le processus d'administration des réclamations individuelles, les avis aux membres et les formulaires de réclamation et, d'autre part, des conclusions visant à ce que soient approuvés les honoraires de ses avocats.

## **LE CONTEXTE**

[2] Le 19 décembre 2003, Mme Spieser dépose au greffe de la Cour supérieure une demande d'autorisation d'exercer une action collective et pour être désignée représentante.

[3] Le 19 mars 2007, la Cour supérieure accueille cette demande d'autorisation et désigne Mme Spieser représentante du groupe<sup>1</sup>.

[4] Le 21 juin 2012, la Cour supérieure accueille, en partie, l'action collective<sup>2</sup>.

[5] Le 17 janvier 2020, la Cour d'appel<sup>3</sup> :

[673] **ACCUEILLE** l'appel, aux fins de :

- **MODIFIER** la description du groupe de façon qu'elle se lise dorénavant ainsi :

toutes les personnes physiques, âgées de 18 ans et plus le 21 décembre 2000, ayant subi un préjudice découlant de la contamination de la nappe phréatique au trichloroéthylène (TCE) et ses sous-produits de dégradation issue des immeubles propriété du gouvernement du Canada au centre RDDC Valcartier et de la Société immobilière Valcartier inc. (maintenant GD-OTS Canada inc.) ou du dérangement occasionné par les travaux de raccordement à l'aqueduc, qui ont résidé, à Shannon :

- a) de janvier 1996 à décembre 2000, dans l'une des résidences raccordées au réseau d'aqueduc lors de la phase des travaux ayant eu lieu de septembre à décembre 2001;
  - b) lors de l'une des phases de raccordement à l'aqueduc ayant eu lieu de 2001 à 2006, décrites par la pièce R-132, dans l'une des résidences raccordées au réseau d'aqueduc au cours de cette phase;
  - c) d'avril 1995 à mars 2000, dans l'une des unités d'habitation alimentées par le réseau d'aqueduc de la base militaire;
- **DÉCLARER** que les intimés ont, pendant une période indéterminée qui va des années 1950 aux années 1990, commis une faute en déversant dans l'environnement des déchets industriels, dont du TCE, sans égard au risque connu et compris de contamination de la nappe phréatique;

<sup>1</sup> *Spieser c. Canada (Procureur général)*, 2007 QCCS 1207.

<sup>2</sup> *Spieser c. Canada (Procureur général)*, 2012 QCCS 2801.

<sup>3</sup> Pièce P-1, *Spieser c. Procureur général du Canada*, 2020 QCCA 42.

- **DÉCLARER** que, dans le cas du gouvernement du Canada, de cette faute découle une atteinte illicite et intentionnelle aux droits consacrés par les articles 1 et 6 de la *Charte des droits et libertés de la personne* des résidents de la municipalité de Shannon subséquemment atteints par la contamination;  
[...].

[6] Elle condamne ensuite solidairement les intimés à payer des dommages-intérêts et le Procureur général du Canada des dommages punitifs.

[7] Il est également prévu que :

[674] Toutes les autres conclusions du jugement de première instance demeurent inchangées;

[676] **ORDONNE** que les réclamations des membres du groupe fassent l'objet de réclamations individuelles;

[677] **ORDONNE** que le dossier soit transmis à la Cour supérieure du Québec pour qu'elle se prononce sur les réclamations individuelles des membres.

[678] **DÉCLARE** que, lorsque le présent arrêt aura acquis l'autorité de la chose jugée, les membres du groupe pourront, à la suite de publication de l'avis prévu par l'article 591 *C.p.c.*, produire leur réclamation individuelle selon les modalités qui auront alors été déterminées sur demande de l'une ou l'autre des parties.

[8] Le 23 décembre 2020, la Cour suprême du Canada rejette la demande d'autorisation d'appel du Procureur général du Canada, et la demande d'autorisation d'appel incident de Mme Spieser<sup>4</sup>.

### **LES DISPOSITIONS LÉGISLATIVES PERTINENTES**

[9] Le *Code de procédure civile* prévoit certaines règles particulières à l'action collective, dont les suivantes :

**591.** Le jugement sur l'action collective décrit le groupe qu'il vise et lie les membres qui ne sont pas exclus.

Lorsque le jugement passe en force de chose jugée, le tribunal de première instance ordonne la publication d'un avis qui indique la teneur du jugement et, s'ils sont connus, la notification de cet avis aux membres.

---

<sup>4</sup> Pièce P-2, C.S. Can., n° 39097.

**593.** Le tribunal peut accorder une indemnité au représentant pour le paiement de ses débours de même qu'un montant pour le paiement des frais de justice et des honoraires de son avocat, le tout payable à même le montant du recouvrement collectif ou avant le paiement des réclamations individuelles.

Il s'assure, en tenant compte de l'intérêt des membres du groupe, que les honoraires de l'avocat du représentant sont raisonnables; autrement, il peut les fixer au montant qu'il indique.

Il entend, avant de se prononcer sur les frais de justice et les honoraires, le Fonds d'aide aux actions collectives que celui-ci ait ou non attribué une aide au représentant. Le tribunal prend en compte le fait que le Fonds ait garanti le paiement de tout ou partie des frais de justice ou des honoraires.

**599.** Le jugement qui ordonne le recouvrement individuel précise les questions qui restent à déterminer pour décider des réclamations individuelles des membres ainsi que le contenu de l'avis aux membres, notamment pour les informer sur ces questions et sur les renseignements et les documents qu'ils doivent produire au soutien de leur réclamation individuelle. Le tribunal indique aussi tout autre renseignement à inclure dans l'avis du jugement.

Les membres, dans l'année qui suit la publication de l'avis, produisent leur réclamation au greffe du district dans lequel l'action collective a été entendue ou de tout autre district indiqué par le tribunal.

[Soulignements ajoutés]

[10] En accord avec l'article 593 al. 3 C.p.c., le Fonds d'aide aux actions collectives, qui a versé une aide financière de 3 709 069,53 \$, qui doit lui être remboursée, a avisé, par sa secrétaire, Me Frikia Belogbi, qu'il n'avait aucun autre commentaire à formuler outre ceux exprimés dans sa lettre du 17 juin 2021 adressée à Me Charles A. Veilleux, avocat de la demanderesse, dont le soussigné ainsi que les avocats impliqués au dossier ont reçu copie. C'est d'ailleurs ce qu'a confirmé à l'audience Me Kloé Sévigny, qui représentait le Fonds d'aide aux actions collectives.

[11] Il y a donc lieu de traiter premièrement du processus d'administration des réclamations et deuxièmement de la question des honoraires des avocats de la demanderesse qui est aussi représentante du groupe.

## **LE PROCESSUS D'ADMINISTRATION DES RÉCLAMATIONS INDIVIDUELLES DES MEMBRES**

[12] À l'appui de sa demande d'approbation, la demanderesse produit certaines pièces, dont le Protocole visant à établir le processus entourant les réclamations individuelles des membres du groupe (le Protocole) (pièce P-3);

[13] À la suite de l'énoncé de certains principes, ce Protocole prévoit, entre autres, la publication de l'avis prévue à l'article 591 C.p.c., les modalités de présentation d'une réclamation, le contenu d'une réclamation, le processus de vérification et d'analyse des réclamations par l'administrateur, la recommandation de l'administrateur, la décision de la Cour au sujet de cette recommandation, le paiement de l'indemnité qui, en soi, constitue une quittance, les rapports aux parties et à la Cour, ainsi que le jugement de clôture.

[14] Il est accompagné des annexes suivantes :

Annexe A : Adresses visées où ont résidé les personnes ayant droit à une indemnité;

Annexe B : Avis aux membres concernant le processus d'exécution du jugement de la Cour d'appel et d'administration des réclamations individuelles;

Annexe C : Résumé de cet avis;

Annexe D : Formulaire de réclamation;

Annexe E : Communiqué de presse conjoint;

Annexe F : Tableau d'indemnisation selon le jugement;

Annexe G : Modalités de service de l'administrateur;

Annexe H : Frais et honoraires détaillés de l'administrateur;

Annexe I : Modèles de réclamation en cas de succession déjà liquidée.

[15] Tous ces documents sont produits en versions française et anglaise, à l'exception de l'Annexe H qui, par ailleurs, comporte une version publique et une version confidentielle sous scellés.

[16] Selon les représentations à l'audience de Me Karim Diallo, l'un des avocats de la demanderesse, le Protocole et ses annexes ont été discutés et rédigés de concert avec les représentants des autres parties, dont leurs avocats, ce qui est d'ailleurs admis.

[17] La demanderesse et les défendeurs ont donc convenu de l'opportunité de désigner un administrateur, en l'occurrence la firme Raymond Chabot Grant Thornton<sup>5</sup>, dont les honoraires et déboursés seront entièrement assumés par les défendeurs.

---

<sup>5</sup> Protocole, art. 4.1, Administrateur : RCGT Consulting inc. et Raymond Chabot Administrateur Provisoire inc., les personnes désignées solidairement par la Cour pour recevoir et analyser les réclamations, faire des recommandations à la Cour quant à l'admissibilité et la conformité de celles-ci et, le cas échéant, quant à l'indemnité due au réclamant, et pour s'acquitter de toutes les autres fonctions et responsabilités établies, ou obligation énoncée, par le Protocole ou les modalités de service (Annexe G).

[18] Ils se sont aussi entendus au sujet du contenu et des modalités de publication de l'avis et d'un communiqué de presse, ainsi que sur le contenu du formulaire de réclamation.

[19] Enfin, ils ont convenu avec l'administrateur d'un processus et des modalités visant à satisfaire les réclamations individuelles, de sa production et de sa vérification, jusqu'au paiement de l'indemnité à la suite de l'approbation par le tribunal.

[20] Étant donné la nature individuelle des réclamations et la difficulté à estimer le nombre de celles-ci, à ce moment-ci, la démarche que propose la demanderesse, que soutiennent d'ailleurs les défendeurs, est certes pertinente dans les circonstances.

[21] Le Protocole visant à établir le processus entourant les réclamations individuelles des membres du groupe et ses annexes seront donc joints au présent jugement, sous réserve toutefois qu'ils pourraient être modifiés, au besoin, de façon à solutionner une difficulté rencontrée ou à faciliter le processus d'administration des réclamations, le cas échéant.

### **LES HONORAIRES DES AVOCATS DE LA REPRÉSENTANTE**

[22] La représentante des membres du groupe, Mme Spieser, a signé deux conventions d'honoraires extrajudiciaires et mandat professionnel, l'une le 9 décembre 2003 et l'autre, le 20 janvier 2010 (pièce P-4).

[23] Ces deux conventions comportent la même clause en ce qui a trait aux honoraires extrajudiciaires. Elle est rédigée ainsi :

Je consens à ce que soient retenus sur les sommes perçues par mon procureur pour et (ou) au bénéfice du représentant et des membres du groupe, s'il y a lieu, des honoraires extrajudiciaires d'un montant égal à vingt-cinq pour cent (25%) de la somme perçue en relation avec le présent recours collectif majoré de tous les montants à être remboursés au FONDS D'AIDE AUX RECOURS COLLECTIFS et comprenant notamment tous les honoraires professionnels de quelque source que ce soit, tels ceux des procureurs, des experts ainsi que de tous les déboursés judiciaires et extrajudiciaires avancés par le FONDS D'AIDE AUX RECOURS COLLECTIFS, et ceci, par transaction et (ou) à la suite d'un jugement, et ce, dès l'ouverture du présent dossier. Ces honoraires extrajudiciaires s'étendent aux sommes perçues pour et au nom de tout le groupe visé par le présent recours collectif, et sont en sus des honoraires judiciaires qui pourraient être attribués audit procureur.

[24] À l'audience, Me Diallo précise toutefois que le montant correspondant à 25% comprend le montant des taxes et qu'aucun autre déboursé ne sera facturé ou réclamé.

[25] Quant à la somme due au Fonds d'aide aux actions collectives, il y a lieu de noter que la demande précise que :

74. Les avocats de la Demanderesse s'engagent à rembourser au Fonds d'aide aux actions collectives la somme de 3 709 069,53 \$ à être prélevée à même les honoraires à être approuvés et perçus [...].

[26] Ce qu'a confirmé d'ailleurs Me Diallo à l'audience.

[27] Comme énoncé précédemment, l'article 593 C.p.c. prévoit que le tribunal « *s'assure, en tenant compte de l'intérêt des membres du groupe, que les honoraires de l'avocat du représentant sont raisonnables; autrement, il peut les fixer au montant qu'il indique* ».

[28] Par ailleurs, le *Code de déontologie des avocats* (RLRQ, c. B-1, r. 3.1) énonce, à l'article 101, le principe selon lequel « *L'avocat demande et accepte des honoraires et des débours justes et raisonnables. Il en est de même des avances demandées au client.* »

[29] Le Code « *précise* », à l'article 102, que « *les honoraires sont justes et raisonnables s'ils sont justifiés par les circonstances et proportionnés aux services professionnels rendus [...]* », prenant en considération les facteurs suivants :

- a. *l'expérience;*
- b. *le temps et l'effort requis et consacré à l'affaire;*
- c. *la difficulté de l'affaire;*
- d. *l'importance de l'affaire pour le client;*
- e. *la responsabilité assumée;*
- f. *la prestation de services professionnels inhabituels ou exigeant une compétence particulière ou une célérité exceptionnelle;*
- g. *le résultat obtenu;*
- h. *les honoraires prévus par la loi ou les règlements;*
- i. *les débours, honoraires, commissions, ristournes, frais ou autres avantages qui sont ou seront payés par un tiers relativement au mandat que lui a confié le client.*

[30] Bref, étant donné l'article 593 al. 2 C.p.c., et plus particulièrement les articles 101 et 102 du *Code de déontologie des avocats* qui proposent des critères d'analyse, le tribunal doit, malgré une convention d'honoraires à pourcentage, s'assurer que les honoraires demandés sont justes et raisonnables, c'est-à-dire qu'ils « *sont justifiés par les circonstances et proportionnés aux services professionnels rendus* ».

[31] Il y a lieu de rappeler que le présent dossier judiciaire a débuté en 2003, la demande d'autorisation d'exercer l'action collective ayant été déposée le 19 décembre 2003. Il s'est poursuivi jusqu'à la décision de la Cour suprême le 23 décembre 2020, soit 17 ans de procédures judiciaires.

[32] L'administration de la preuve et les plaidoiries en première instance ont requis 115 jours d'audition, du 10 janvier au 18 novembre 2011, au cours desquels 74 témoins, dont 23 témoins experts ont été entendus sur des sujets aussi variés que l'hydrogéologie, les intrusions de vapeurs, la toxicologie, la toxicologie moléculaire, l'épidémiologie, l'oncologie, la médecine et l'évaluation actuarielle des préjudices.

[33] En Cour d'appel, l'audition s'est déroulée sur une période de 9 jours, du 22 octobre au 1<sup>er</sup> novembre 2018.

[34] Ces seules statistiques démontrent le niveau de difficulté soulevé par ce litige, son importance pour la demanderesse et les membres du groupe, de même que la responsabilité qui en a découlé, assumée par les avocats.

[35] Le tableau des heures travaillées spécifiquement pour les fins du présent dossier par Me Charles A. Veilleux et les membres de son cabinet (pièce P-5), ainsi que le tableau des heures consacrées à ce dossier par Me Karim Diallo et les membres du cabinet Siskinds Desmeules (pièce P-6), nous informe que les avocats présents en Cour supérieure et en Cour d'appel ont accumulé le nombre d'heures suivant :

Nom	Période	Nbre d'heures
Me Charles A. Veilleux	Octobre 2003 à janvier 2021	13 191,75
Me Karim Diallo	Décembre 2003 à octobre 2020	7 726,33
Me Simon Pelletier	Avril 2010 à novembre 2018	3 043,70
Me Valérie Roy	Décembre 2008 à novembre 2012	3 482,75
Me Barbara Cain	Mars 2009 à décembre 2011	3 701,25
TOTAL		31 145,78

[36] Si l'on considère, pour les fins de l'analyse, que ces cinq avocats auraient facturé un taux horaire moyen de 250 \$ l'heure pendant toute la période de 17 ans, ce qui n'est pas exorbitant, leur facturation totale aurait été de 7 786 445 \$<sup>6</sup>

[37] Par ailleurs, si on considère toutes les heures travaillées comme le démontrent les pièces P-5 et P-6, on arrive à un nombre total de 56 109 heures<sup>7</sup>.

[38] Si on soustrait les 31 145,78 heures effectuées par les cinq avocats présents à la Cour des 56 109 heures effectuées par tous, on obtient un nombre de 24 963,22 heures pour les autres personnes ayant travaillé au dossier.

[39] En multipliant ces 24 963,22 heures par 150 \$ l'heure, pendant toute la période de 17 ans, on obtient un montant de 3 744 483 \$.

<sup>6</sup> 31 145,78 hres X 250\$ = 7 786 445 \$

<sup>7</sup> 55 009,06 hres (P-5) + 1 099,40 hres (P-6) = 56 109 hres.



[40] Si on additionne le montant de 7 786 445 \$, représentant les honoraires pour les heures travaillées par les cinq avocats présents en Cour, au montant de 3 744 483 \$, représentant les honoraires pour les autres personnes ayant travaillé au dossier, on arrive à un montant total d'honoraires de 11 530 928 \$.

[41] Il est, à ce moment-ci, difficile d'évaluer ce que pourra représenter 25 % du montant total des réclamations individuelles, et ce, principalement pour deux raisons. En effet, on ignore le nombre de réclamations individuelles qui seront acceptées et quel montant sera accordé à chacune d'elle.

[42] Par ailleurs, on doit aussi considérer que le montant d'honoraires que représente 25 % des sommes perçues par les membres du groupe comprend les taxes, qu'il ne sera facturé aucuns frais ou déboursés et que le Fonds d'aide aux actions collectives sera remboursé de la somme de 3 709 069,53 \$ qui lui est due à même ces honoraires.

[43] Enfin, il est justifié de considérer le temps et les efforts requis consacrés à ce dossier par les avocats, la prestation des services professionnels inhabituels compte tenu de la nature du litige et le résultat obtenu.

[44] Dans ces circonstances, il y a lieu d'approuver les honoraires extrajudiciaires réclamés, comme convenus par Mme Spieser, la représentante du groupe, et ses avocats, dont Me Veilleux.

#### **POUR CES MOTIFS, LE TRIBUNAL :**

[45] **ACCUEILLE** la demande d'approbation du processus d'administration des réclamations individuelles, des avis aux membres et des honoraires des avocats de la demanderesse, qui est aussi représentante du groupe, Mme Marie-Paule Spieser;

➤ **SUR LA DEMANDE D'APPROBATION DU PROCESSUS D'ADMINISTRATION DES RÉCLAMATIONS, DES AVIS AUX MEMBRES ET FORMULAIRE DE RÉCLAMATION**

[46] **APPROUVE** le Protocole et l'ensemble de ses annexes (A à I);

[47] **ORDONNE** la mise en œuvre du Protocole et le respect des obligations prévues à celui-ci, dont celles prévues aux annexes A à I;

[48] **ORDONNE** que le Protocole soit appliqué conformément à ce qui y est prévu;

**ET**, sans restreindre la portée de ce qui précède :

[49] **APPROUVE** la forme et le contenu des avis aux membres, en versions abrégée et détaillée, dans leurs versions française et anglaise;

[50] **ORDONNE** que la diffusion des avis aux membres soit effectuée conformément au Protocole;

[51] **PREND ACTE** que les coûts de diffusion des avis aux membres prévus à l'Annexe H seront assumés par les défendeurs;

[52] **DÉCLARE** que les définitions contenues dans le Protocole s'appliquent et sont incorporées au présent jugement;

[53] **DÉCLARE** que le Protocole régira l'administration des réclamations individuelles des membres du groupe;

[54] **APPROUVE** la forme et le contenu des formulaires de réclamation dans leurs versions française et anglaise;

[55] **NOMME** la firme Raymond Chabot Grant Thornton à titre d'administrateur des réclamations;

[56] **ORDONNE** aux défendeurs de payer les honoraires et déboursés de l'administrateur pour le travail fait en conformité au Protocole, tel que convenu au Protocole et plus particulièrement les Annexes G et H;

[57] **ORDONNE** à l'administrateur d'ouvrir un compte bancaire dans lequel il devra tenir les avances de fonds des défendeurs en fidéicommiss;

[58] **ORDONNE** que les indemnités à être payées aux membres du groupe soient distribuées par l'administrateur des réclamations au nom des défendeurs et en conformité avec le Protocole;

[59] **ORDONNE** à l'administrateur des réclamations, en conformité avec le Protocole, de prélever à même les indemnités à être versées aux membres du groupe qui auront présenté des réclamations individuelles valides, toutes les sommes dues au titre du pourcentage que le Fonds d'aide aux actions collectives est en droit de réclamer en vertu des articles 592 du *Code de procédure civile*, 42 de la *Loi sur le Fonds d'aide aux actions collectives* et 1 du *Règlement sur le pourcentage prélevé par le Fonds d'aide aux actions collectives*;

[60] **ORDONNE** au ministère de la Défense nationale, par le biais du Procureur général du Canada, de divulguer aux avocats du groupe les dernières adresses connues de certains membres du groupe, et **AUTORISE** les avocats du groupe à utiliser ces renseignements pour la seule et unique fin de fournir copie de l'avis détaillé à ces membres selon les modalités et conditions prévues au paragraphe 14 du Protocole;

[61] **ORDONNE** à l'administrateur des réclamations de n'utiliser les informations relatives aux membres du groupe transmises qu'aux seules fins de faciliter le processus de réclamation, conformément au Protocole, et ce, sous réserve d'ordonnances ultérieures rendues par le Tribunal et/ou avec le consentement exprès de la personne concernée par les informations;

➤ **SUR LA DEMANDE D'APPROBATION DES HONORAIRES DES AVOCATS DE LA DEMANDERESSE**

[62] **DÉCLARE** que le mandat conclu entre la demanderesse, représentante du groupe, et ses avocats lie tous les membres du groupe pour le compte desquels l'action collective a été menée;

[63] **APPROUVE** le paiement aux avocats de la demanderesse d'un montant représentant vingt-cinq pour cent (25%) sur toutes les indemnités individuelles à être versées aux membres du groupe suite à l'adjudication par cette Cour de leurs réclamations;

[64] **ORDONNE** à l'administrateur des réclamations, en conformité avec le Protocole, de prélever à même les indemnités à être versées aux membres du groupe qui auront présenté des réclamations individuelles valides, toutes les sommes dues au titre d'honoraires des avocats de la demanderesse;

[65] **PREND ACTE** de l'engagement des avocats de la demanderesse de rembourser au Fonds d'aide aux actions collectives la somme de 3 709 069,53 \$;

[66] **LE TOUT**, sans frais de justice.

  
BERNARD GOUBOUT, J.C.S.

Me Charles A. Veilleux  
CHARLES VEILLEUX & ASSOCIÉS

Me Karim Diallo  
SISKINDS DESMEULES

Pour la demanderesse

Me David Lucas  
Me Michelle Kellam  
Me Rosine Faucher  
MINISTÈRE DE LA JUSTICE CANADA

Pour le défendeur le Procureur général du Canada

Me Bernard Larocque  
Me Jonathan Lacoste-Jobin  
LAVERY DE BILLY

Pour les défendeurs GD-OTS Canada inc. et Société immobilière Valcartier inc.

Me Kloé Sévigny  
Me Frikia Belogbi

Pour le Fonds d'aide aux actions collectives

Date d'audience : 22 juin 2021

**Protocole de réclamation**

## Table des matières

I. Général .....	2
II. Principes et dispositions généraux .....	3
III. Publication de l'avis .....	4
IV. Modalités de la présentation d'une Réclamation.....	5
V. Contenu d'une Réclamation.....	6
VI. Processus de vérification et d'analyse des Réclamations par l'Administrateur.....	7
VII. Recommandation de l'Administrateur.....	11
VIII. Décisions finales de la Cour .....	12
IX. Paiement .....	13
X. Confidentialité.....	14
XI. Réexamen ou rejet d'une Réclamation pour cause de fraude.....	15
XII. Rapports aux Parties et à la Cour et Jugement de clôture .....	15

## I. Général

1. Ce protocole vise à établir le processus entourant les réclamations individuelles des membres du groupe visé dans le dossier *Spieser c Canada (Procureur général) et al.* portant le n° 200-06-000038-037.
2. Ce Protocole peut être modifié par ordonnance de la Cour.
3. Ce Protocole comprend 103 paragraphes ainsi que les Annexes A à I.
4. Définitions
  - 4.1. **Administrateur** : RCGT Consulting inc. et Raymond Chabot Administrateur Provisoire inc., les personnes désignées solidairement par la Cour pour recevoir et analyser les Réclamations, faire des Recommandations à la Cour quant à l'admissibilité et la conformité de celles-ci et, le cas échéant, quant à l'indemnité due au Réclamant, et pour s'acquitter de toutes les autres fonctions et responsabilités établies, ou obligation énoncée, par le Protocole ou les Modalités de service (Annexe G).
  - 4.2. **Adresse visée** : l'une des adresses indiquées à l'Annexe A.
  - 4.3. **Avocats du Groupe** : Charles A Veilleux et Associés, s.e.n.c.r.l.
  - 4.4. **Canada** : le défendeur le Procureur général du Canada.
  - 4.5. **Conditions initiales** : les conditions énoncées au paragraphe 52 du Protocole.
  - 4.6. **Conditions d'admissibilité** : les conditions énoncées au paragraphe 57 du Protocole.
  - 4.7. **Cour** : à moins d'indications contraires, la Cour supérieure du Québec.
  - 4.8. **Date de publication** : le • 2021 ou une autre date ordonnée par la Cour dans l'Ordonnance.
  - 4.9. **Date de la fin de la Période de réclamation** : le • 2022 à minuit, soit la date qui est douze (12) mois après la Date de publication.
  - 4.10. **Décision finale** : décision de la Cour sur l'admissibilité d'une ou plusieurs Réclamations individuelles, y compris sur le montant des indemnités.
  - 4.11. **Défendeurs** : le Canada et les Défenderesses corporatives.
  - 4.12. **Défenderesses corporatives** : GD-OTS Canada Inc. et Société Immobilière Valcartier Inc., ces deux compagnies étant représentées par Lavery de Billy L.L.P.
  - 4.13. **Formulaire** : le formulaire prescrit à l'Annexe D.
  - 4.14. **Jugement** : le jugement rendu par la Cour d'appel du Québec le 17 janvier 2020 dans le dossier 200-09-007773-127, 2020 QCCA 42.
  - 4.15. **Jugement de clôture** : le jugement rendu par la Cour qui déclare que les Parties et l'Administrateur ont rempli leurs obligations en vertu du Protocole de réclamation, incluant leur obligation de faire rapport à la Cour, que les Défendeurs sont entièrement quittancés à l'égard du Jugement et qui met ainsi fin au Processus de réclamation.
  - 4.16. **Ordonnance** : le jugement de la Cour qui entérine le Protocole et approuve les Avis aux membres.
  - 4.17. **Parties** : Sauf indication contraire, les Défendeurs et la demanderesse, celle-ci étant représentée par Charles A. Veilleux et Associés, s.e.n.c.r.l.
  - 4.18. **Période de réclamation** : la période de douze (12) mois qui commence à la Date de la publication et qui prend fin douze (12) mois plus tard à minuit, à la Date de la fin de la Période de réclamation.
  - 4.19. **Période visée** : l'une des périodes suivantes, selon l'adresse de résidence du membre visé :

- 4.19.1. janvier 1996 à décembre 2000, et septembre à décembre 2001, pour les adresses à Shannon identifiées à la partie (a) de l'Annexe A ;
- 4.19.2. avril 1995 à mars 2000, pour les adresses identifiées à la partie (b) de l'Annexe A (unités d'habitation au Secteur de logements familiaux sur la base militaire Valcartier à Shannon) ;
- 4.19.3. novembre à décembre 2004, pour les adresses à Shannon identifiées à la partie (c)(i) de l'Annexe A ;
- 4.19.4. septembre à décembre 2005, pour les adresses à Shannon identifiées à la partie (c)(ii) de l'Annexe A ;
- 4.19.5. juin 2006, pour les adresses à Shannon identifiées à la partie (c)(iii) de l'Annexe A.
- 4.20. **Portail des réclamations** : le site internet qui permet aux Réclamants de remplir le Formulaire et télécharger leurs pièces à l'appui et aux Parties d'examiner les Réclamations au besoin et conformément à la partie VI du Protocole.
- 4.21. **Processus de réclamation** : le processus indiqué à la partie VI et suivantes du Protocole.
- 4.22. **Réclamant** : une personne qui fait une Réclamation dans le cadre du Processus de réclamation établi par le Protocole.
- 4.23. **Réclamation** : une demande d'indemnité faite dans le cadre du Processus de réclamation établi par le Protocole en vertu du jugement rendu par la Cour d'appel du Québec le 17 janvier 2020 dans le dossier 200-09-007773-127, 2020 QCCA 42. Une Réclamation comprend deux composantes : le formulaire prescrit à l'Annexe D dûment rempli et les documents justificatifs à son appui.
- 4.24. **Recommandation** : la conclusion tirée par l'Administrateur conformément à la partie VII du Protocole à l'égard d'une Réclamation.
- 4.25. **Représentant légal** : inclus mandataire, tuteur, liquidateur, avocat ou toute autre personne qui a l'autorité légale d'agir pour autrui.

## II. Principes et dispositions généraux

- 5. Le Processus de réclamation vise à ce que les Réclamations soient soumises rapidement et de bonne foi et qu'elles soient traitées avec rigueur, équité et rapidité, pourvu que l'exactitude des renseignements puisse être confirmée de manière adéquate et suffisante.
- 6. Le Processus de réclamation vise également à prévenir la fraude et les abus. L'Administrateur pourra recommander le rejet d'une Réclamation en entier s'il dispose de renseignements démontrant l'existence d'une fraude ou d'une omission volontaire susceptible d'avoir une incidence sur l'indemnité à accorder au Réclamant.
- 7. La norme de preuve applicable quant à l'analyse de l'admissibilité des Réclamations est celle de la prépondérance des probabilités. Ainsi, aux fins de sa Recommandation, l'Administrateur doit évaluer si chaque Condition d'admissibilité que doit prouver un Réclamant est plus probable qu'improbable.
- 8. À sa discrétion, l'Administrateur peut consulter les Avocats du Groupe et les Défendeurs sur des questions liées à la mise en œuvre du Processus de réclamation.
- 9. La Cour demeure saisie du dossier jusqu'au Jugement de clôture. Les Parties peuvent soumettre des questions soulevées lors de la mise en œuvre du Processus de réclamation à la Cour pour directives.
- 10. Lorsqu'un Réclamant a un Représentant légal, toute communication prévue dans le Processus de réclamation avec un Réclamant sera faite à son Représentant légal.

11. Le Protocole est disponible en français et en anglais. Toutefois, en cas de divergence entre la version française et la version anglaise, la version française prévaut, sauf disposition contraire.
12. Le Processus de réclamation est régi par les lois du Québec, incluant le *Code civil du Québec*, RLRQ c CCQ-1991 et le *Code de procédure civile*, RLRQ c C-25, auxquelles, sauf indication contraire, l'Administrateur doit se conformer dans le cadre de l'exécution de ses obligations prévues par le Protocole.

### III. Publication de l'avis

13. La forme et le contenu de l'avis long (Annexe B) et de l'avis court (Annexe C) sont approuvés par la Cour.

#### Avis individualisés

14. Les Avocats du Groupe s'engagent à fournir tous les efforts nécessaires afin que l'avis long (Annexe B) soit transmis dans les 21 jours suivant la Date de publication à :
  - 14.1. toute personne leur ayant manifesté leur intérêt pour cette action collective et dont ils ont les coordonnées, en français ou en anglais selon le cas, par la poste ou par courriel ;
  - 14.2. tout membre actuel des Forces armées canadiennes ayant été identifié préalablement par le Canada comme ayant résidé en tant que militaire à une adresse indiquée à la partie (b) de l'Annexe A, dans les deux langues officielles, par la poste ou par courriel ;
    - 14.2.1. Le Canada communiquera aux Avocats du Groupe les noms et coordonnées de ces personnes dans les 5 jours de l'Ordonnance.

#### Avis publics

15. Un avis court (Annexe C) sera publié dans la langue de publication du journal, dans les journaux suivants :
  - Montreal Gazette ;
  - La Presse ;
  - Le Soleil ;
  - Journal de Québec ;
  - The Globe and Mail (national edition) ;
  - The National Post ;
  - Adsum.
16. L'avis court sera soumis par l'Administrateur pour publication dans le Shannon Express dans les 30 jours de l'Ordonnance.
17. La publication de l'avis court dans les journaux prévus aux paragraphes 15 et 16 du Protocole sera faite par l'Administrateur aux frais des Défendeurs.
18. Une première publication de l'avis court se fera en noir et blanc, un samedi, sur un huitième de page de journal ou l'équivalent, le cas échéant :
  - 18.1. à la Date de publication pour les journaux énumérés au paragraphe 15 du Protocole ;
  - 18.2. à la date la plus rapprochée de l'Ordonnance pour le journal visé par le paragraphe 16 du Protocole ;
  - 18.3. en cas d'impossibilité de publier à la Date de publication, et avec consentement des Parties, la première publication pourra avoir lieu à une date rapprochée.
19. Les avis courts devront être publiés une deuxième fois, selon les modalités prévues aux paragraphes 15 à 17 du Protocole. Cette publication aura lieu dans un délai de 100 à 80 jours de la Date de la fin de la Période de réclamation.
20. À la Date de publication, un communiqué de presse conjoint (Annexe E) sera émis par l'Administrateur, en français et en anglais, par le biais du réseau de distribution CISION CMW.



21. Les avis court et long seront affichés par les Avocats du Groupe, en français et en anglais, sur leur site internet à l'adresse ●.
22. Les avis court et long seront affichés par l'Administrateur, dans les deux langues officielles, sur le site internet dédié au recours.
23. Tout membre du groupe pourra obtenir l'avis long auprès des Avocats du Groupe ou le consulter sur le site internet de l'Administrateur, dans la langue officielle de son choix.
24. Les Avocats du Groupe s'engagent à publier les avis sur le Registre des actions collectives.
25. Le ministère de la Défense nationale s'engage à publier l'avis court, dans les deux langues officielles, sur la section « Les Nouvelles de l'Équipe de la Défense » du site internet *La feuille d'érable*, dans les 30 jours de la Date de publication. Il peut, à une occasion dans les 30 jours de la Date de publication, diffuser cette publication à l'interne par le biais de l'envoi du message « Les Nouvelles de l'Équipe de la Défense ».
26. Les Avocats du Groupe désirent se réserver la possibilité de faire une publication additionnelle de l'avis court dans un ou plusieurs des journaux identifiés aux paragraphes 15 et 16 du Protocole.
  - 26.1. Le cas échéant, la publication sera faite par l'Administrateur, aux frais des Avocats du Groupe.
  - 26.2. Le cas échéant, les Avocats du Groupe aviseront l'Administrateur et les Défendeurs de leur intention de faire une publication additionnelle au moins **dix (10) jours ouvrables** avant la date voulue de publication.
27. Les Avocats du Groupe désirent s'engager à prendre des moyens raisonnables pour faire afficher l'avis court, notamment aux endroits suivants :
  - a) L'hôtel de ville de Shannon ;
  - b) Le centre communautaire de la ville de Shannon ;
  - c) Le Centre Canex ;
  - d) Stations-services aux alentours de Shannon ;
  - e) Commerces et épiceries locaux.
28. Les Avocats du Groupe désirent s'engager à prendre des moyens raisonnables pour faire afficher l'avis court sur différents médias sociaux.
29. Les Avocats du Groupe, la demanderesse, et tout avocat-conseil des Avocats du Groupe s'engagent à prendre des moyens raisonnables pour s'assurer que, lorsque l'avis court et d'autres références au Processus de réclamation sont affichés sur les différents médias sociaux, tout commentaire qui accompagne l'affichage soit neutre et reflète le contenu du communiqué de presse prévu au paragraphe 20 du Protocole.
30. Le gouvernement du Canada s'engage à fournir les meilleurs efforts pour diriger toute personne qui fait des demandes relativement à ce dossier vers les Avocats du Groupe ou l'Administrateur.
31. Tous les avocats et toutes les Parties impliqués au dossier s'engagent à ce que leurs commentaires publics ou aux membres du groupe eu égard au Protocole et au Processus de réclamation reflètent le contenu du communiqué de presse prévu au paragraphe 20 du Protocole.

Plateformes internet

32. Le 1<sup>er</sup> septembre 2021, l'Administrateur mettra en place une campagne de diffusion du Processus de réclamation via la plateforme Google AdWords, utilisant les mots suivants : Shannon, Valcartier, TCE, Spieser.

**IV. Modalités de la présentation d'une Réclamation**

33. Le Réclamant doit soumettre sa Réclamation dès que raisonnablement possible.

34. Le Réclamant doit soumettre un Formulaire dûment complété et une copie de tous les documents pertinents. Toute Réclamation doit être soumise de manière électronique via le Portail des réclamations qui se trouve sur le site internet dédié au recours établi par l'Administrateur.
35. Toute Réclamation peut être soumise en français ou en anglais.
36. Toute Réclamation doit être soumise à l'Administrateur à l'intérieur de la Période de réclamation.
37. Si le Formulaire ou les modalités requises pour le compléter soulèvent un obstacle d'accessibilité pour un Réclamant, les Avocats du Groupe lui fourniront l'assistance nécessaire pour soumettre sa Réclamation.
38. Si le Réclamant est dans l'impossibilité de soumettre sa Réclamation électroniquement via le Portail des réclamations, et uniquement en pareil cas, celui-ci pourra effectuer une demande auprès de l'Administrateur afin de recevoir un Formulaire papier. Le cas échéant, lorsqu'il soumet sa Réclamation, le Réclamant doit garder une preuve d'envoi de la Réclamation à l'Administrateur qui permet d'en confirmer la réception.
39. Plus généralement, un Réclamant ayant besoin d'assistance pour compléter son Formulaire peut contacter l'Administrateur ou les Avocats du Groupe, sans frais.
40. Un Réclamant qui désire obtenir de l'assistance ou des renseignements additionnels quant à sa Réclamation peut contacter les Avocats du Groupe sans frais. Il peut aussi retenir les services d'un conseiller juridique de son choix à ses propres frais.
41. Un Réclamant doit aviser l'Administrateur par écrit de tout changement de coordonnées ou de Représentant légal.
42. Un Réclamant doit conserver copie de tout document qu'il transmet à l'Administrateur.
43. Une seule Réclamation peut être faite par Réclamant. Un Représentant légal peut présenter une Réclamation pour chaque personne qu'il représente.

#### **V. Contenu d'une Réclamation**

44. Une personne ayant résidé à une adresse indiquée à la partie (b) de l'Annexe A n'est pas initialement tenue de soumettre une preuve de résidence au soutien de sa Réclamation. Les adresses et périodes de résidence indiquées dans son Formulaire seront vérifiées directement auprès du ministère de la Défense nationale par l'Administrateur conformément au paragraphe 64 du Protocole.
  - 44.1. Compte tenu de cette vérification, il n'est pas nécessaire ou utile que le Réclamant présente une demande d'attestation de résidence auprès du ministère de la Défense nationale.
45. Les documents pertinents quant à une Réclamation comprennent les documents faisant preuve de l'identité et de la résidence du Réclamant, et peuvent par exemple inclure : une pièce ou des pièces d'identité avec photo et adresse actuelle émise par le gouvernement ; un acte d'achat et de vente ; un bail résidentiel ; des factures ; des avis de cotisations d'impôt ; un compte de taxes ; et tout autre document permettant d'établir les adresses et périodes de résidence indiquées dans le Formulaire.
46. Lorsqu'une Réclamation inclut une demande d'indemnité pour la garde ou la responsabilité d'enfant, le Réclamant doit établir : i) que l'enfant résidait avec le Réclamant à une Adresse visée pendant l'une des Périodes visées ; ii) que le Réclamant avait la garde ou la responsabilité de l'enfant à cette adresse et durant cette période ; et iii) que l'enfant avait moins de 18 ans pendant toute ou une partie de cette période. Pour ce faire, le Réclamant doit fournir le certificat de naissance de l'enfant et tout autre document pertinent attestant de la garde de l'enfant ou tout document légal faisant preuve de la résidence de l'enfant, par exemple, un jugement portant sur la garde de l'enfant, une entente de médiation relative à la garde d'un enfant, des avis de cotisation d'impôt, etc.
47. Impossibilité de fournir un document faisant preuve d'une Condition d'admissibilité de la Réclamation :

- 47.1. S'il est impossible pour le Réclamant de fournir un document faisant preuve d'une Condition d'admissibilité, et uniquement en pareil cas, celui-ci pourra alors recourir à une déclaration sous serment attestant : i) de l'impossibilité d'obtenir l'un ou l'autre des documents visés ; ii) de l'adresse de résidence visée par la Réclamation ; iii) du statut de propriétaire, locataire, ou occupant de la résidence visée par la Réclamation ; iv) de la Période visée par la Réclamation ; v) des faits pertinents pour prouver la garde ou la responsabilité et la résidence du ou des enfant(s) mineur(s) ; ou vi) de tout autre fait permettant de prêter foi à sa déclaration.
- 47.2. Une Réclamation appuyée par une déclaration sous serment sera traitée conformément au paragraphe 66 du Protocole.
48. Reconnaissances et consentements du Réclamant au sein du Formulaire :
- 48.1. Le Réclamant dont la Réclamation est fondée en tout ou en partie sur des déclarations assermentées doit consentir à ce que, *aux fins du calcul des intérêts et de l'indemnité additionnelle*, le paiement de toute Réclamation appuyée en tout ou en partie sur une déclaration assermentée soit réputé avoir été effectué le 45<sup>ème</sup> jour après le début de la Période de réclamation.
- 48.2. Le Réclamant doit consentir à la divulgation de renseignements personnels en la possession du gouvernement du Canada ou de toute agence fédérale à l'Administrateur afin de permettre la vérification de la Réclamation ;
- 48.2.1. Si un Réclamant n'y consent pas, la Recommandation sera réputée faite sans le consentement des Défendeurs qui pourront la contester à la Cour s'ils le jugent opportun.
- 48.3. Le Réclamant doit reconnaître que sa Réclamation, en tout ou en partie, ou un résumé de celle-ci, sera déposée au dossier de la Cour.
- 48.4. Le Réclamant peut mandater sans frais, autres formalité ou avis, les Avocats du Groupe de demander à la Cour d'entériner une Recommandation dans l'éventualité où l'Administrateur recommande :
- 48.4.1. d'accepter entièrement sa Réclamation (c'est-à-dire, selon la(les) période(s) et la(les) adresse(s) identiques à, ou plus avantageuses pour le Réclamant que, celles identifiées dans sa Réclamation) ; ou,
- 48.4.2. d'accepter en majeure partie sa Réclamation (c'est-à-dire, selon une(des) période(s) et une(des) adresse(s) qui font en sorte que la différence entre la valeur de l'indemnité de la Recommandation et la valeur de l'indemnité réclamée dans sa Réclamation est de 10% ou moins).
- 48.5. Le Réclamant doit confirmer l'adresse courriel et l'adresse postale qui seront utilisées pour communiquer avec lui ;
- 48.6. Le Réclamant doit certifier que les renseignements figurant dans la Réclamation sont véridiques, et qu'il a fourni tous les documents pertinents à l'appui de sa Réclamation au meilleur de sa connaissance.

## **VI. Processus de vérification et d'analyse des Réclamations par l'Administrateur**

49. L'Administrateur documente ses communications, démarches, ajouts et analyses concernant chaque Réclamation dans un dossier propre à celle-ci.
50. L'Administrateur accuse réception de toute communication écrite reçue d'un Réclamant ou d'une Partie.
51. Notamment, sur réception d'une Réclamation, l'Administrateur accuse réception de celle-ci. Pour se faire, il fournit une confirmation par courriel au Réclamant ou, le cas échéant, à son Représentant légal, qui comprend un numéro de dossier et la date à laquelle la Réclamation a été reçue.

52. **Conditions initiales** : Sur réception d'une Réclamation, l'Administrateur procède à une première vérification pour confirmer la satisfaction des conditions suivantes :
- a) confirmer l'identité du Réclamant, sur la base des documents fournis par celui-ci ;
  - b) s'assurer que les renseignements figurant sur le Formulaire sont complets ; et
  - c) s'assurer que lorsque la Réclamation est faite par un Représentant légal, que celui-ci a soumis les documents attestant de son autorité d'agir au nom d'un Réclamant.
    - (1) Pour une Réclamation faite par un Représentant légal au nom d'une personne décédée, les documents suivants doivent être fournis :
      - (a) Copie du certificat de décès ou l'acte de décès du Réclamant;
      - (b) Copie de la recherche testamentaire
        - (i) Si le Réclamant est décédé au Québec, au Barreau du Québec *et* à la Chambre des notaires; ou
        - (ii) Si le Réclamant résidait dans une autre juridiction avant son décès, par une recherche testamentaire ou l'équivalent complété par un membre du barreau de la province de résidence du Réclamant;
      - (c) Copie conforme du testament; et
      - (d) Autorisation d'agir comme administrateur au sens de l'article 1299 et suivant du *Code civil du Québec*, RLRQ c CCQ-1991 :
        - (i) Si la succession n'est pas encore liquidée : Copie de la preuve de sa nomination comme liquidateur ou d'un testament notarié, ou dans le cas d'une succession *ab intestat*, un jugement en nomination de liquidateur;
        - (ii) Si la succession a déjà été liquidée : Copie d'une déclaration solennelle dans la forme prescrite à l'Annexe I, à laquelle doit être jointe copie des déclarations solennelles des héritiers.
53. En cas d'omission ou d'erreur sur un Formulaire sans incidence majeure sur l'admissibilité ou la conformité de la Réclamation, l'Administrateur peut, à sa discrétion, apporter la correction nécessaire s'il lui est facile d'obtenir les renseignements exacts. Dans un tel cas, aucun avis d'irrégularité n'est envoyé.
54. Avis d'irrégularité relativement aux Conditions initiales :
- 54.1. Si une Réclamation ne satisfait pas les Conditions initiales, l'Administrateur transmettra au Réclamant un avis l'informant de l'irrégularité. Cet avis sera envoyé par courrier électronique selon les renseignements indiqués par le Réclamant dans son Formulaire.
  - 54.2. Le Réclamant disposera alors de **trente (30) jours** à compter de l'envoi par courrier électronique de l'avis pour remédier à l'irrégularité. S'il lui est impossible de respecter ce délai, le Réclamant peut, dans le même délai, informer l'Administrateur par écrit de la nécessité d'un délai additionnel, auquel cas le Réclamant bénéficiera d'une prolongation de **trente (30) jours** pour remédier à l'irrégularité.
  - 54.3. S'il n'est pas remédié à l'irrégularité dans le délai imparti, l'Administrateur recommandera le rejet de la Réclamation, sans autre avis ni délai.
55. À la demande d'un Réclamant, l'Administrateur peut, à sa discrétion et avant que la vérification des Conditions initiales ne soit complétée, accepter l'ajout de documents ou renseignements à une Réclamation.
56. Lorsqu'une Réclamation n'est pas fondée sur une Adresse visée ou Période visée, l'Administrateur recommandera le rejet de la Réclamation sans autre avis ni délai.
57. Une fois les Conditions initiales satisfaites, l'Administrateur suivra les processus d'administration prévus aux paragraphes 64, 65 et/ou 66 du Protocole pour analyser si la preuve colligée pour une Réclamation établit les **Conditions d'admissibilité** suivantes selon la norme de la prépondérance des probabilités :

- a) Le Réclamant avait 18 ans ou plus le 21 décembre 2000 ;
  - b) Le Réclamant a résidé à une Adresse visée pendant la Période visée applicable à cette adresse ;
  - c) Les mois précis pour lesquels le Réclamant a démontré sa résidence à la satisfaction de l'Administrateur ;
  - d) Si la Réclamation inclut une demande d'indemnité en raison de la garde ou la responsabilité d'enfant :
    - i. l'Adresse et la Période visées sont prévues aux parties (a) ou (b) de l'Annexe A ; et
    - ii. le Réclamant avait la garde ou la responsabilité d'un ou plusieurs enfants qui y résidaient avec lui.
58. Afin d'établir la Condition d'admissibilité mentionnée au paragraphe 57 (c) du Protocole, l'Administrateur devra évaluer à l'égard de chaque mois réclamé s'il est plus probable qu'improbable qu'un Réclamant ait résidé à une Adresse visée pendant la Période visée applicable à cette adresse.
59. L'Administrateur évaluera chacune des Conditions d'admissibilité à la lumière des renseignements et des documents colligés. L'Administrateur devra tenir compte dans son évaluation de tout élément de fait qu'il juge pertinent et fiable. Une preuve documentaire pertinente et fiable aura préséance sur une preuve par déclaration assermentée.
60. Dans le cadre de son évaluation des Conditions d'admissibilité, l'Administrateur pourra également :
- 60.1. effectuer des recherches à partir des registres publics ou toute autre source publique de renseignements pertinents ;
  - 60.2. comparer des Réclamations avec d'autres Réclamations, des Recommandations déjà émises, et des Décisions finales déjà rendues.
61. Aux fins de l'évaluation des éléments aux paragraphes 57 (b) et (c) du Protocole, un Réclamant qui a résidé de manière continue pour plus de la moitié d'un mois (soit 15 ou 16 jours, selon le mois) et qui a résidé à la même adresse de manière continue pendant le mois immédiatement précédent ou le mois immédiatement suivant ce mois sera réputé comme ayant résidé à cette adresse pendant ce mois de résidence de 15 ou 16 jours.
62. Aux fins d'évaluation des Conditions d'admissibilité aux paragraphes 57 (b), (c), et (d) du Protocole, « résider » implique une stabilité dans le lieu d'habitation. Il est possible pour une personne d'avoir plus qu'un lieu de résidence ; toutefois, rester à un endroit donné pour un bref séjour ou de manière occasionnelle ne sera pas considéré comme ayant résidé à cet endroit.
63. Il est entendu qu'une seule de deux Réclamations fondées sur des renseignements contradictoires peut rencontrer le fardeau de la prépondérance des probabilités.
64. Processus d'administration des Réclamations concernant une adresse indiquée à la partie (b) de l'Annexe A (Secteur des logements familiaux à Shannon) :
- a) Chaque mardi de la Période de réclamation, l'Administrateur avisera le ministère de la Défense nationale de toutes les Réclamations qui ont satisfait les Conditions initiales dans les 7 jours précédents. Dans cet avis, l'Administrateur fournira au ministère de la Défense nationale des renseignements indiqués dans le Formulaire permettant d'identifier les mois et adresses de résidence de chaque Réclamant. Si une Réclamation est faite à titre de gardien/responsable d'un enfant, le nom et la date de naissance de l'enfant lui seront aussi fournis. L'Administrateur fournira en même temps accès à chaque dossier de Réclamation via le Portail des réclamations.
  - b) À partir de la date de l'avis au paragraphe 64 (a) du Protocole, le ministère de la Défense nationale disposera de **dix (10) jours ouvrables** pour reconnaître que les mois et adresses

correspondent aux renseignements qu'il détient, pour fournir, le cas échéant, des renseignements additionnels pertinents, ou pour indiquer la nécessité d'un délai additionnel à cette fin, lequel sera accordé par l'Administrateur sans autre formalité ;

- c) Lorsque le ministère de la Défense nationale reconnaît que les mois et adresses correspondent aux renseignements qu'il détient, le volet de la Réclamation relatif à ces mois et adresses sera réputé rencontrer la norme de la prépondérance des probabilités, et l'Administrateur recommandera d'accepter ce volet de la Réclamation ;
- d) Lorsque le ministère de la Défense nationale indique que certains mois ou adresses ne correspondent pas aux renseignements qu'il détient, un avis sera émis par l'Administrateur pour en informer le Réclamant ;
  - i. Le Réclamant disposera alors de **trente (30) jours** à compter de la date d'envoi de l'avis par courrier électronique pour fournir les documents pertinents requis aux paragraphes 45 ou 46 du Protocole, pour les mois et/ou adresse(s) qui ne sont pas reconnus par le ministère de Défense nationale ;
  - ii. S'il lui est impossible de respecter ce délai, le Réclamant peut, dans le délai prévu au paragraphe 64 (d) (i) du Protocole, informer l'Administrateur par écrit de la nécessité d'un délai additionnel, dans quel cas le Réclamant bénéficiera d'une prolongation de **trente (30) jours** additionnels pour fournir les renseignements pertinents ;
  - iii. Si aucune preuve n'est soumise dans le délai accordé, l'Administrateur recommandera d'accepter la Réclamation eu égard aux adresse(s) et/ou mois reconnus par le ministère de la Défense nationale et de la rejeter eu égard aux autres adresses ou mois indiqués dans le Formulaire ;
  - iv. Si une preuve est soumise dans le délai accordé, l'Administrateur recommandera d'accepter la Réclamation eu égard aux adresses et mois reconnus par le ministère de la Défense nationale, et la partie de la Réclamation concernant les autres adresse(s) et/ou mois sera traitée selon le même processus d'administration que pour toute autre Réclamation, conformément au paragraphe 65 du Protocole ;
- e) Lorsque le ministère de la Défense nationale identifie une période de résidence plus longue que celle indiquée dans le Formulaire, un avis sera envoyé par courrier électronique. Le Réclamant disposera alors de **trente (30) jours** à compter de l'envoi par courrier électronique de l'avis pour confirmer ou corriger la période de résidence excédentaire. Si aucune réponse n'est soumise dans ce délai, l'Administrateur recommandera d'accepter la Réclamation eu égard aux adresses et mois indiqués dans le Formulaire ;
- f) Lorsqu'une Réclamation inclut une demande d'indemnité pour la garde ou la responsabilité d'enfant, l'Administrateur évaluera la preuve qui a été soumise dans la Réclamation ;
  - i. Si le ministère de la Défense nationale indique que les renseignements concernant la résidence de l'enfant correspondent aux renseignements qu'il détient, il les reconnaitra et le lieu de résidence de l'enfant sera réputé établi.

65. Processus d'administration pour toute autre Réclamation (parties (a) et (c) de l'Annexe A) (résidences privées à Shannon) :

- g) Chaque jeudi de la Période de réclamation, l'Administrateur avisera le ministère de la Défense nationale de toutes les Réclamations qui ont satisfait les Conditions initiales dans les 7 jours précédents. Dans cet avis, l'Administrateur fournira au ministère de la Défense nationale des renseignements indiqués dans le Formulaire permettant d'identifier les mois et adresses de résidence de chaque Réclamant.

- h) L'Administrateur donnera aux Défendeurs et au ministère de la Défense nationale accès aux Réclamations via le Portail des réclamations.
- i) Le ministère de la Défense nationale disposera de **dix (10) jours ouvrables** après avoir reçu avis de l'accès à une Réclamation pour fournir, à sa discrétion, des renseignements ou documents additionnels pertinents ou pour indiquer la nécessité d'un délai additionnel à cette fin, lequel sera accordé par l'Administrateur sans autre formalité.

66. Processus d'administration des Réclamations fondées en tout ou en partie sur des déclarations assermentées :

- a) Afin d'assurer un traitement rigoureux, équitable et rapide des Réclamations et de faciliter la détection d'erreurs ou de fraude, toute Réclamation appuyée par une preuve par déclaration assermentée sera évaluée par l'Administrateur uniquement à la fin de la Période de réclamation ;
- b) Ces Réclamations seront évaluées suivant les processus d'administration prévus aux paragraphes 64 et/ou 65 du Protocole. Avant d'émettre sa Recommandation, l'Administrateur comparera ces Réclamations les unes avec les autres, et avec les Réclamations ayant fait l'objet d'une Recommandation ou d'une Décision finale;
- c) Pour que les inconvénients soient supportés équitablement entre les Défendeurs et les Réclamants qui choisissent de se prévaloir de ce moyen de preuve, et afin d'assurer que tout Réclamant ayant droit à une compensation puisse s'en prévaloir, *aux fins du calcul des intérêts et de l'indemnité additionnelle*, le Réclamant faisant une Réclamation fondée en tout ou en partie sur des déclarations assermentées consentira à ce que le paiement de toute Réclamation appuyée en toute ou en partie sur une déclaration assermentée soit réputé avoir été effectué le 45<sup>ème</sup> jour après le début de la Période de réclamation.

67. À sa discrétion, l'Administrateur peut consulter le Réclamant et les Défendeurs à l'égard d'une Réclamation.

68. Toute Réclamation reçue après la fin de la Période de réclamation est prescrite. L'Administrateur peut toutefois, à sa discrétion, émettre des Recommandations pour des Réclamations reçues dans les **quatorze (14) jours** suivants la fin de la Période de réclamation conformément à la partie VII du Protocole, dans quel cas la Cour peut, à sa discrétion, accepter de traiter ces Recommandations, conformément à la partie VIII du Protocole.

## VII. Recommandation de l'Administrateur

69. L'Administrateur doit évaluer si la preuve colligée pour une Réclamation établit les Conditions d'admissibilité selon la prépondérance de probabilités.

69.1. Lorsque l'Administrateur est satisfait que la preuve colligée permet de conclure que chaque Condition d'admissibilité est plus probable qu'improbable, il recommandera que la Réclamation soit acceptée.

69.2. Lorsque la preuve colligée ne permet pas de conclure qu'une ou plusieurs Conditions d'admissibilité sont plus probables qu'improbables, l'Administrateur recommandera que la Réclamation soit

69.2.1. acceptée uniquement à l'égard des Conditions d'admissibilité qui sont plus probables qu'improbables, le cas échéant ; et

69.2.2. rejetée à l'égard des Conditions d'admissibilité qui ne sont pas plus probables qu'improbables.

70. Lorsqu'une Réclamation porte sur plus qu'une Adresse visée ou plus qu'une Période visée, l'Administrateur doit évaluer chaque Adresse visée et Période visée selon les processus adéquats prévus aux paragraphes 64,

65 et/ou 66 du Protocole. Toutefois, l'Administrateur ne doit émettre qu'une seule Recommandation au terme de son évaluation.

71. Une Recommandation comprend les éléments suivants :
- a) L'identification, par nom complet, adresse postale et adresse courriel, du Réclamant, et, le cas échéant, de son Représentant légal ;
  - b) La ou les Adresse(s) visée(s) et le(s) mois pour lesquels l'Administrateur recommande que la Réclamation soit acceptée ;
  - c) L'identification par nom et date de naissance d'un ou des enfants pour lesquels le Réclamant réclame une indemnité additionnelle, ainsi que l'Adresse visée et la ou les périodes pendant lesquelles l'enfant a résidé avec le Réclamant ;
  - d) Le montant dû avant intérêts et indemnité additionnelle, déterminé selon le tableau à l'Annexe F ;
  - e) À titre indicatif uniquement, le calcul préliminaire des intérêts et de l'indemnité additionnelle ;
  - f) Toutes différences entre ce qui a été réclamé dans la Réclamation et ce qui est recommandé par l'Administrateur ;
  - g) Exceptionnellement, une Recommandation peut aussi faire état d'une question dont la solution n'est pas prévue par le Protocole.
72. Lorsqu'une Recommandation est émise, le Réclamant et les Défendeurs en seront informés par l'Administrateur par courrier électronique dans les plus brefs délais.

### VIII. Décisions finales de la Cour

73. Les Avocats du Groupe et les Défendeurs ne s'opposeront pas à une Recommandation sans motifs valables et sérieux.
74. Le 1<sup>er</sup> vendredi de chaque mois de la Période de Réclamation, l'Administrateur soumettra les Recommandations colligées pour le mois précédent sous forme de tableau numéroté aux Défendeurs et aux Avocats du Groupe.
75. Dans les **dix (10) jours ouvrables** suivant la réception du tableau des Recommandations, les Avocats du Groupe demanderont à la Cour de décider des Réclamations par le biais d'une demande écrite (« **Demande** »).
76. Si les Avocats du Groupe ont un motif sérieux et valable pour s'opposer à une Recommandation, ce motif sera noté et expliqué clairement dans cette Demande.
77. Droit d'opposition d'un Réclamant : Si le Réclamant n'a pas mandaté les Avocats du Groupe de le représenter devant la Cour :
- 77.1. la Demande sans copie du tableau de Recommandations lui sera notifiée par courrier électronique, et sera accompagnée d'un avis explicatif ;
  - 77.2. le Réclamant bénéficiera alors d'un délai de **cinq (5) jours ouvrables** pour notifier les Parties et déposer une réponse faisant état des motifs de son opposition à la Recommandation, le cas échéant ;
  - 77.3. sur demande, le Réclamant pourra consulter les renseignements indiqués dans le tableau des Recommandations à l'égard de sa Réclamation auprès de l'Administrateur.
78. Les Défendeurs disposeront de **dix (10) jours ouvrables** à compter de la notification de la demande mentionnée au paragraphe 75 du Protocole ou, le cas échéant, de la réponse mentionnée au paragraphe 77



du Protocole pour :

- 78.1. notifier les Parties et le Réclamant n'ayant pas mandaté les Avocats du Groupe de le représenter devant la Cour et déposer leurs réponses, le cas échéant.
- 78.2. indiquer la nécessité d'un délai additionnel qui sera invoqué exceptionnellement, advenant que le délai de **dix (10) jours ouvrables** ne soit pas suffisant pour obtenir une preuve documentaire supplémentaire. Cette demande est réputée faite de consentement par toutes les Parties et, sauf indication contraire de la Cour, sera accordée sans autre formalité.
- 79. Celui qui s'oppose à une Recommandation doit déposer au soutien de son opposition, une copie intégrale de la Réclamation visée.
- 80. En l'absence d'opposition(s) déposée(s) dans les **quinze (15) jours ouvrables** à compter de la notification de la Demande, ou de demande de délai additionnel des Défendeurs, le cas échéant, une Recommandation sera réputée acceptée par le Réclamant, son Représentant légal, le cas échéant, les Avocats du Groupe et les Défendeurs.
- 81. Lorsqu'une opposition à une Recommandation est déposée, la Cour pourra, à partir de **vingt (20) jours ouvrables** de la notification de la Demande ou, le cas échéant, de la fin du délai accordé aux Défendeurs, évaluer les Réclamations visées par une opposition.
- 82. Afin de rendre une Décision finale, la Cour pourra, à sa discrétion :
  - 82.1. convoquer les Parties et, le cas échéant, le Réclamant n'ayant pas mandaté les Avocats du Groupe de le représenter devant la Cour, ou demander des représentations additionnelles, et trancher la Réclamation visée en tenant compte de la Recommandation ;
  - 82.2. trancher la Réclamation sans audition ou autre formalité.
- 83. Les Parties et l'Administrateur devront être disposés à fournir tous les renseignements nécessaires pour que la Cour puisse rendre une Décision finale. Les Parties devront être disposées à faire les représentations nécessaires pour que la Cour puisse rendre une Décision finale.

## IX. Paiement

- 84. Les Défendeurs autorisent l'Administrateur à effectuer en leurs noms les paiements ordonnés par la Cour dans les Décisions finales.
- 85. Le paiement d'une indemnité sera effectué dès que possible selon l'une ou l'autre des éventualités suivantes :
  - 85.1. lorsqu'une Recommandation est entérinée sans opposition : la date de la Décision finale ;
  - 85.2. lorsqu'une Recommandation a fait l'objet d'une opposition : la première des dates suivantes : la date à laquelle la Réclamation acquiert l'autorité de la chose jugée ou la date à laquelle les Défendeurs consentent par écrit au paiement.
- 86. Le paiement de l'indemnité indiquée dans la Décision finale sera effectué par chèque payable à l'ordre du Réclamant ou sa succession, le cas échéant, transmis par l'Administrateur par la poste à l'adresse indiquée au Formulaire. Le chèque sera envoyé avec la mention « paiement final » et le numéro de Cour.
- 87. L'Administrateur ou les Défendeurs ne sont pas responsables pour déterminer ou effectuer la distribution d'un paiement entre héritiers.
- 88. L'envoi du chèque à l'adresse indiquée au Formulaire équivaut à la pleine exécution du Jugement à l'endroit du Réclamant. Sur cet envoi, les Défendeurs sont réputés être quittancés quant au Jugement à l'endroit du Réclamant sans autre formalité.

89. Les honoraires des Avocats du Groupe, approuvés par la Cour, et les montants prévus en vertu de l'article 592 du *Code de procédure civile* et du *Règlement sur le pourcentage prélevé par le Fonds d'aide aux actions collectives*, seront prélevés par l'Administrateur à même l'indemnité à être versée au Réclamant.
90. Les honoraires ainsi prélevés seront versés aux Avocats du Groupe sur une base mensuelle.
91. L'envoi du chèque aux Avocats du Groupe équivaut à la pleine exécution du Jugement à l'endroit des honoraires en lien avec le Réclamant.
92. En vertu de l'article 592 du *Code de procédure civile* et du *Règlement sur le pourcentage prélevé par le Fonds d'aide aux actions collectives*, le Fonds d'aide aux actions collectives a également droit de prélever un pourcentage sur le montant des indemnités versées aux membres, selon les paramètres suivants :
  - a) 2 % sur toute réclamation inférieure à 2 000 \$ ;
  - b) 5 % sur toute réclamation supérieure à 2 000 \$ et inférieure à 5 000 \$ ;
  - c) 10 % sur toute réclamation supérieure à 5 000 \$.

## X. Confidentialité

93. L'Administrateur s'engage par écrit à prendre toutes les mesures nécessaires pour que les renseignements personnels concernant les Réclamants qui lui sont communiqués dans le cadre du Processus de réclamation soient recueillis, utilisés et conservés par lui conformément aux lois et règlements applicables au gouvernement du Canada, notamment la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LRC 1985, ch. P-21).
94. L'Administrateur s'engage à ce que ces renseignements personnels :
  - 94.1. ne soient utilisés qu'aux fins du Processus de réclamation ;
  - 94.2. ne soient pas divulgués à des tiers, à l'exception des Avocats du Groupe, du ministère de la Défense nationale et des Défendeurs dans le cadre du Processus de réclamation ;
  - 94.3. demeurent la propriété du gouvernement du Canada ou du Réclamant. Ni le gouvernement du Canada ni le Réclamant n'ont l'intention de renoncer ni ne renoncent dans les faits, à tout droit, titre ou privilège dont ils jouissent à l'égard de l'un des quelconques renseignements personnels recueillis, utilisés ou conservés ;
  - 94.4. soient remis au Canada par l'Administrateur une fois le Processus de réclamation complété, selon les instructions du Canada, et conformément au paragraphe 62 des Modalités de service (Annexe G).
95. Les Avocats du Groupe s'engagent à ce que les renseignements communiqués par le Canada dans le cadre de l'application du paragraphe 14.2.1 du Protocole soient utilisés uniquement afin d'envoyer les avis conformément au paragraphe 14 du Protocole. Aucun partage et aucune autre utilisation de ces renseignements ne seront faits sans l'autorisation expresse de la Cour.
96. Une fois le Jugement de clôture rendu, les Avocats du Groupe s'engagent à remettre au Canada ou à détruire, selon les instructions du Canada, tous renseignements communiqués par le Canada dans le cadre de l'application du paragraphe 14.2.1 du Protocole.
97. Les renseignements personnels concernant les Réclamants qui sont recueillis, utilisés et conservés par le gouvernement du Canada dans le cadre du Processus de réclamation ne seront pas divulgués par celui-ci, sous réserve de l'application de toute loi d'ordre public, notamment les lois d'accès à l'information applicables au gouvernement du Canada, ou de toute autre obligation de divulgation applicable au gouvernement du Canada ;
98. Nonobstant les paragraphes 93 à 97 du Protocole, l'Administrateur, les Avocats du Groupe ou les

Défendeurs peuvent déposer au dossier de la Cour, sans autre formalité, la Réclamation et tout document contenant des renseignements personnels concernant les Réclamants obtenus dans le cadre du Processus de réclamation.

#### **XI. Réexamen ou rejet d'une Réclamation pour cause de fraude**

99. Si une des Parties découvre une preuve qui porte à croire qu'une Réclamation est frauduleuse ou fondée sur une déclaration trompeuse, elle l'apportera à l'attention de l'Administrateur ou à la Cour dans les meilleurs délais.
100. À tout moment, l'Administrateur peut recommander le rejet d'une Réclamation pour cause de fraude ou de déclaration trompeuse. Le cas échéant, il indique dans sa Recommandation que la Réclamation devrait être rejetée pour cause de fraude ou de déclaration trompeuse.

#### **XII. Rapports aux Parties et à la Cour et Jugement de clôture**

101. L'Administrateur produira des rapports intérimaires sur une base trimestrielle selon la forme et les modalités établies aux Modalités de service (Annexe G).
102. Dans les 90 jours suivant la fin de la Période de réclamation, l'Administrateur préparera un rapport final qui sera déposé à la Cour et qui sera dans la forme et selon les modalités établies aux Modalités de service (Annexe G).
103. Dans les 120 jours suivant la fin de la Période de réclamation, les Avocats du Groupe déposeront une demande pour obtenir le Jugement de clôture.

- Annexe A : Adresses Visées**
- Annexe B : Avis long**
- Annexe C : Avis court**
- Annexe D : Formulaire de réclamation**
- Annexe E : Communiqué de presse conjoint**
- Annexe F : Tableau d'indemnisation selon le Jugement**
- Annexe G : Modalités de service de l'Administrateur**
- Annexe H : Frais et honoraires détaillés de l'Administrateur**
- Annexe I : Modèles de déclarations en cas de succession déjà liquidée**

## Adresses Visées

Les personnes ayant droit à une indemnité en vertu de ce jugement sont les adultes ayant résidé à l'une des adresses définies pendant les périodes déterminées suivantes :

a)

Chemin de Gosford	numéros 3 à 49
Rue de la Station	numéros 8 à 30
Rue Juneau	numéros 3 à 405
Rue Sioui	numéros 1 à 17
Rue Conway	numéros 3 à 58
Rue des Pins	numéros 377 à 389
Rue King	numéros 1 à 31
Boul. Jacques-Cartier	numéros 415 à 435
Rue Saint-Patrick	numéros 10 à 105

Tout adulte ayant habité l'une de ces adresses a droit à :

- 750 \$ de dommages moraux par mois d'occupation pendant la période d'exposition de **janvier 1996 à décembre 2000** (60 mois) ;
- 250 \$ de dommages punitifs par mois d'occupation pendant la période d'exposition ;
- ainsi qu'à 250 \$ par mois d'occupation de **septembre à décembre 2001**, jusqu'à concurrence de 1 000 \$ ;

Tout adulte ayant habité l'une de ces adresses et ayant eu sous sa garde ou sa responsabilité pendant la période d'exposition de **janvier 1996 à décembre 2000** un ou plusieurs enfants âgés de moins de 18 ans a droit à un montant de 3 000 \$ supplémentaire.

b)

Rue Garceau
Rue Herman
Rue Gagnon
Rue Dauphin
Rue Roy
Rue Beauvais
Rue Chapman
Rue Savoy
Rue Rochon
Rue Dubé

## Rue Vanier

- Tout adulte qui résidait sur une de ces rues pendant la période d'exposition d'**avril 1995 à mars 2000** (60 mois) a droit à 750 \$ de dommages moraux par mois d'occupation pendant la période d'exposition ;
- 250 \$ de dommages punitifs par mois d'occupation pendant la période d'exposition.

Tout adulte ayant habité l'une de ces adresses et ayant eu sous sa garde ou sa responsabilité pendant la période d'exposition d'**avril 1995 à mars 2000** un ou plusieurs enfants âgés de moins de 18 ans a droit à un montant de 3 000 \$ supplémentaire.

## c) (i)

Rue Birch	numéros 5 à 23
Rue des Mélèzes	numéros 1 à 21
Boul. Jacques-Cartier	numéros 361 à 364
Rue Lilac	numéros 2 à 22
Rue Maple	numéros 4 à 24
Rue Oak	numéro 24
Rue Willow	numéros 2 à 5
Chemin de Dublin	numéros 430 à 433
Chemin de Gosford	numéros 61 à 135
Rue William	numéros 3 à 9

Tout adulte ayant habité l'une de ces adresses a droit à 250 \$ par mois d'occupation de **novembre à décembre 2004**, jusqu'à concurrence de 500 \$.

## (ii)

Rue Birch	numéros 25 à 39
Rue des Mélèzes	numéros 23 à 101
Rue Elm	numéros 6 à 30
Rue Maple	numéros 28 à 43
Rue Oak	numéros 25 à 38
Rue Cedar	numéros 1 à 14
Boul. Jacques-Cartier	numéros 280 à 346
Rue William	numéro 11

Tout adulte ayant habité l'une de ces adresses a droit à 250 \$ par mois d'occupation de **septembre à décembre 2005**, jusqu'à concurrence de 1 000 \$.

(iii)

Rue Hillside	numéros 5 à 50
Boul. Jacques-Cartier	numéros 294, 296, 309, 333 et 335
Rue McCarthy	numéros 1 à 7

Tout adulte qui habitait l'une de ces adresses en **juin 2006** a droit à 250 \$.

**SPIESER C. PROCUREUR GÉNÉRAL DU CANADA ET AL**

**(CONTAMINATION DE L'EAU SOUTERRAINE  
PAR LE TCE À SHANNON, QUÉBEC)**

**AVIS AUX MEMBRES VISANT LE PROCESSUS D'EXÉCUTION DU JUGEMENT DE  
LA COUR D'APPEL DU QUÉBEC ET D'ADMINISTRATION DES RÉCLAMATIONS  
INDIVIDUELLES DANS LE DOSSIER NO. 200-09-007773-127**

**CET AVIS PEUT AFFECTER VOS DROITS**  
**VEUILLEZ LE LIRE ATTENTIVEMENT**

**VOUS ÊTES INVITÉS À COMMUNIQUER AVEC TOUTE PERSONNE QUE VOUS CROYEZ POUVOIR ÊTRE  
CONCERNÉE PAR LE PRÉSENT AVIS**

**LES PERSONNES VISÉES ET LES INDEMNITÉS AUXQUELLES VOUS POURRIEZ AVOIR DROIT**

À la suite de l'arrêt de la Cour d'appel du Québec rendu le 17 janvier 2020 dans le dossier no 200-09-007773-127, les personnes âgées de 18 et plus le 21 décembre 2000 ayant résidé dans la municipalité de Shannon, (incluant les logements familiaux de la base militaire de Valcartier situés à Shannon), province de Québec, pour au moins un mois pendant certaines périodes déterminées entre les mois d'avril 1995 et juin 2006, pourraient avoir droit à des indemnités cumulatives allant de 250 \$ à 64 000 \$, en plus des intérêts et de l'indemnité additionnelle accumulés entre le 16 juillet 2007 et la date du paiement de l'indemnité.

Le jugement de la Cour d'appel peut être consulté à l'adresse suivante : <http://t.soquij.ca/t9D7E>.

Les personnes ayant droit à une indemnité en vertu de ce jugement sont les adultes ayant résidé à l'une des adresses définies pendant les périodes déterminées suivantes :

(a)

Chemin de Gosford	numéros 3 à 49
Rue de la Station	numéros 8 à 30
Rue Juneau	numéros 3 à 405
Rue Sioui	numéros 1 à 17
Rue Conway	numéros 3 à 58
Rue des Pins	numéros 377 à 389
Rue King	numéros 1 à 31
Boul. Jacques-Cartier	numéros 415 à 435
Rue Saint-Patrick	numéros 10 à 105



Toute personne ayant habité l'une de ces adresses a droit à :

- 750 \$ de dommages moraux par mois d'occupation pendant la période d'exposition de **janvier 1996 à décembre 2000** (60 mois) ;
- 250 \$ de dommages punitifs par mois d'occupation pendant la période d'exposition ;
- ainsi qu'à 250 \$ par mois d'occupation de **septembre à décembre 2001**, jusqu'à concurrence de 1 000 \$ ;

Toute personne ayant habité l'une de ces adresses et ayant eu sous sa garde ou sa responsabilité pendant la période d'exposition de **janvier 1996 à décembre 2000** un ou plusieurs enfants âgés de moins de 18 ans a droit à un montant de 3 000 \$ supplémentaire.

(b)

Rue Garceau
Rue Herman
Rue Gagnon
Rue Dauphin
Rue Roy
Rue Beauvais
Rue Chapman
Rue Savoy
Rue Rochon
Rue Dubé
Rue Vanier

- Toute personne qui résidait sur une de ces rues pendant la période d'exposition d'**avril 1995 à mars 2000** (60 mois) a droit à 750 \$ de dommages moraux par mois d'occupation pendant la période d'exposition ;
- 250 \$ de dommages punitifs par mois d'occupation pendant la période d'exposition.

Toute personne ayant résidé sur l'une de ces rues pendant la période d'exposition d'**avril 1995 à mars 2000** et ayant eu sous sa garde ou sa responsabilité un ou plusieurs enfants âgés de moins de 18 ans pendant cette période a droit à un montant de 3 000 \$ supplémentaire.

(c) (i)

Rue Birch	numéros 5 à 23
Rue des Mélèzes	numéros 1 à 21
Boul. Jacques-Cartier	numéros 361 à 364
Rue Lilac	numéros 2 à 22
Rue Maple	numéros 4 à 24
Rue Oak	numéro 24
Rue Willow	numéros 2 à 5
Chemin de Dublin	numéros 430 à 433

Chemin de Gosford	numéros 61 à 135
Rue William	numéros 3 à 9

Toute personne ayant habité l'une de ces adresses a droit à 250 \$ par mois d'occupation de **novembre à décembre 2004**, jusqu'à concurrence de 500 \$.

(ii)

Rue Birch	numéros 25 à 39
Rue des Mélèzes	numéros 23 à 101
Rue Elm	numéros 6 à 30
Rue Maple	numéros 28 à 43
Rue Oak	numéros 25 à 38
Rue Cedar	numéros 1 à 14
Boul. Jacques-Cartier	numéros 280 à 346
Rue William	numéro 11

Toute personne ayant habité l'une de ces adresses a droit à 250 \$ par mois d'occupation de **septembre à décembre 2005**, jusqu'à concurrence de 1 000 \$.

(iii)

Rue Hillside	numéros 5 à 50
Boul. Jacques-Cartier	numéros 294, 296, 309, 333 et 335
Rue McCarthy	numéros 1 à 7

Toute personne qui habitait l'une de ces adresses en **juin 2006** a droit à 250 \$.

---

À défaut de s'être valablement exclues de l'action collective à la suite du jugement du 19 mars 2007 autorisant celle-ci et de la publication des avis à cet effet, toutes les personnes visées par la description des sous-groupes ci-haut sont liées par le jugement intervenu le 17 janvier 2020.

#### AUDIENCE DEVANT LA COUR SUPÉRIEURE DU QUÉBEC

Le ● 2021, le juge Bernard Godbout de la Cour supérieure du Québec a rendu une ordonnance par laquelle il a :

- Approuvé la forme et le contenu du présent avis et du plan de diffusion des avis ;
- Désigné un Administrateur des réclamations ;
- Approuvé le Protocole d'administration des réclamations ;
- Approuvé le Formulaire de réclamation ;

- Approuvé les honoraires des Avocats du Groupe.

### **HONORAIRES DES AVOCATS DU GROUPE ET PRÉLÈVEMENT DU FONDS D'AIDE AUX ACTIONS COLLECTIVES**

Conformément au mandat et à la convention d'honoraires intervenue datant respectivement du • 2003 et du • 2009 entre les Avocats du Groupe et Madame Marie-Paule Spieser, représentante des membres du groupe dans le cadre de ce dossier, les Avocats du Groupe ont droit, à titre de paiement de leurs honoraires, à une somme représentant 25% de toutes les indemnités à être versées aux membres du groupe.

Le • 2021, la Cour a ainsi approuvé qu'un pourcentage de 25% soit prélevé, directement par l'Administrateur des réclamations, à même les indemnités à être versées aux membres du groupe pour les honoraires professionnels des Avocats du Groupe.

Également, en vertu de l'article 592 du *Code de procédure civile* et du *Règlement sur le pourcentage prélevé par le Fonds d'aide aux actions collectives*, le Fonds d'aide aux actions collectives peut prélever un pourcentage sur les indemnités versées selon les paramètres suivants :

- a) 2% sur toute réclamation inférieure à 2 000 \$ ;
- b) 5% sur toute réclamation supérieure à 2 000 \$ et inférieure à 5 000 \$ ;
- c) 10% sur toute réclamation supérieure à 5 000 \$.

### **PROTOCOLE ET FORMULAIRE DE RÉCLAMATION**

La firme Raymond Chabot Grant Thornton a été désignée pour agir à titre d'Administrateur des réclamations dans le cadre du présent dossier.

Pour être admissible à recevoir une indemnité, les membres du groupe devront soumettre une Réclamation afin de fournir les renseignements et les documents permettant d'établir :

- 1- qu'ils avaient 18 ans ou plus le 21 décembre 2000 ;
- 2- la durée de leur résidence à Shannon et leur(s) adresse(s) de résidence durant la période pertinente ;
- 3- s'ils étaient des parents ayant la garde ou la responsabilité d'un ou plusieurs enfant(s) âgé(s) de moins de 18 ans avant le 21 décembre 2000 à une adresse visée ;
- 4- si la Réclamation est présentée pour le compte d'une personne décédée ou inapte, les autorités et les documents successoraux appropriés pour ce faire.

Les membres du groupe désirant se prévaloir de l'indemnité à laquelle ils pourraient avoir droit doivent compléter le Formulaire approuvé par la Cour, en ligne sur le Portail des réclamations qui se trouve sur le site internet mis en place par l'Administrateur pour les fins du Processus de réclamation, et y joindre des copies de tout document justificatif à l'appui **au plus tard le • 2022**. Toute Réclamation transmise après cette date est prescrite.

Le Formulaire électronique et le Protocole sont disponibles en ligne à l'adresse suivante : [actioncollectiveshannon.ca](http://actioncollectiveshannon.ca).

Lorsque l'Administrateur juge qu'un Formulaire est incomplet ou contient une erreur, celui-ci pourra transmettre au Réclamant un avis l'informant de l'irrégularité. Le Réclamant disposera alors de **trente (30) jours** à compter de la date d'envoi de l'Avis par courrier électronique pour remédier à l'irrégularité. Si l'irrégularité n'est pas remédiée dans ce délai, l'Administrateur recommandera le rejet de la Réclamation sans autre avis ni délai.

Toutefois, si un Réclamant est dans l'impossibilité de remédier à l'irrégularité dans le délai imparti, celui-ci pourra communiquer avec l'Administrateur par écrit afin de demander un délai de **trente (30) jours** additionnels.

Veillez noter qu'en cas d'impossibilité de fournir une preuve documentaire, une Réclamation pourra être appuyée par une déclaration assermentée. Toutefois, toute Réclamation appuyée par une déclaration assermentée sera uniquement traitée à la fin de la Période de réclamation, et le Réclamant n'aura pas droit à l'intérêt et l'indemnité additionnelle pour ce délai. Ces modalités visent à distribuer équitablement les conséquences qu'impliquent offrir cette possibilité aux membres et réduire le risque d'erreur et de fraude qui pourrait nuire aux droits des membres.

Conformément au Protocole, l'Administrateur peut consulter le Réclamant et les Défendeurs pour discuter d'une Réclamation.

La Cour supérieure du Québec tranchera chaque Réclamation sur la base de la Recommandation de l'Administrateur et, le cas échéant, des représentations des Avocats du Groupe, du Représentant légal ou du Réclamant n'ayant pas mandaté les Avocats du Groupe de le représenter devant la Cour, et des Défendeurs.

#### **VERSEMENT DES INDEMNITÉS**

L'Administrateur effectuera le paiement des indemnités aux membres du groupe qui auront présenté des Réclamations jugées admissibles par la Cour supérieure du Québec, déductions faites des honoraires des Avocats du Groupe et du pourcentage réglementaire prélevé par le Fonds d'aide aux actions collectives, aussitôt que possible après la Décision finale de la Cour supérieure du Québec sur ces Réclamations et conformément au Protocole.

#### **POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ET/OU**

#### **POUR OBTENIR UNE COPIE DES DOCUMENTS :**

Pour toute question, vous pouvez contacter l'Administrateur des réclamations. Veuillez noter que l'Administrateur ne fournit pas de conseils juridiques. Vous pouvez joindre l'Administrateur aux coordonnées ci-dessous :

Raymond Chabot Grant Thornton  
[reclamationshannon@rcgt.com](mailto:reclamationshannon@rcgt.com)  
1-855-310-1012  
[actioncollectiveshannon.ca](http://actioncollectiveshannon.ca)

Vous pouvez également contacter les Avocats du Groupe si vous avez besoin d'assistance ou de renseignements additionnels, aux coordonnées ci-dessous :

Me Charles A. Veilleux  
**Charles Veilleux et Associés, s.e.n.c.r.l.**  
1339, James-LeMoine, Québec  
Canada, G1S 1A5  
Téléphone: 418-527-5257  
Télécopieur : 418-694-0281  
Courriel: [cveilleux@cva-juris.com](mailto:cveilleux@cva-juris.com)

Cet avis a été approuvé par l'honorable Bernard Godbout, juge à la Cour supérieure du Québec.

**SPIESER C. PROCUREUR GÉNÉRAL DU CANADA & ALS.****(CONTAMINATION DE L'EAU SOUTERRAINE  
PAR LE TCE À SHANNON, QUÉBEC)****AVIS AUX MEMBRES VISANT LE PROCESSUS D'EXÉCUTION DU JUGEMENT DE  
LA COUR D'APPEL DU QUÉBEC ET D'ADMINISTRATION DES RÉCLAMATIONS  
INDIVIDUELLES DANS LE DOSSIER NO. 200-09-007773-127**

À la suite de l'arrêt de la Cour d'appel du Québec, rendu le 17 janvier 2020, dans le dossier portant le no 200-09-007773-127, les personnes âgées de 18 ans et plus le 21 décembre 2000 et ayant résidé dans certaines zones définies de la municipalité de Shannon, province de Québec, pour au moins un mois pendant certaines périodes déterminées entre les mois d'avril 1995 et juin 2006, pourraient avoir droit à des indemnités cumulatives allant de **250 \$ à 64 000 \$**, en plus des intérêts et de l'indemnité additionnelle accumulés entre le 16 juillet 2007 et la date du paiement de l'indemnité.

Le • 2021, le juge Bernard Godbout de la Cour supérieure du Québec a :

- Approuvé la forme et le contenu du présent avis et le plan de diffusion de l'avis;
- Désigné un administrateur des réclamations;
- Approuvé le processus de réclamation;
- Approuvé le formulaire de réclamation;
- Approuvé les honoraires des avocats du groupe, à hauteur de 25% des indemnités versées aux membres du groupe.

Afin d'être admissible à recevoir une indemnité, les membres du groupe devront fournir, à l'aide du formulaire de réclamation, les renseignements et les documents permettant d'établir :

- 1- Qu'ils avaient 18 ans ou plus le 21 décembre 2000;
- 2- La durée de leur résidence à Shannon et leur(s) adresse(s) de résidence durant la période pertinente;
- 3- S'ils étaient parents ayant la garde ou la responsabilité d'un ou plusieurs enfant(s) âgé(s) de moins de 18 ans avant le 21 décembre 2000 à une adresse visée;
- 4- Si la réclamation est présentée pour le compte d'une personne décédée ou inapte, les autorités ou droits appropriés pour ce faire.

Les membres du groupe désirant se prévaloir de l'indemnité à laquelle ils estiment avoir droit devront compléter le formulaire de réclamation approuvé par la Cour et devront le soumettre à l'Administrateur des réclamations, **au plus tard le • 2022**. Toutes les réclamations soumises après cette date seront prescrites.

Vous êtes invités à communiquer avec toute personne que vous croyez pouvoir être concernée par le présent avis.

Le formulaire de réclamation et d'autres renseignements sont disponibles en ligne à l'adresse suivante : [actioncollectiveshannon.ca](http://actioncollectiveshannon.ca).

Cet avis a été approuvé par l'honorable Bernard Godbout, juge à la Cour supérieure du Québec.

Pour de plus amples informations, visitez [actioncollectiveshannon.ca](http://actioncollectiveshannon.ca)  
ou contacter Me Charles Veilleux et associés s.e.n.c.r.l. au [cveilleux@cva-juris.com](mailto:cveilleux@cva-juris.com) / 418-527-5257  
ou l'Administrateur au [reclamationshannon@rcgt.com](mailto:reclamationshannon@rcgt.com) / 1-855-310-1012



**SPIESER C. PROCUREUR GÉNÉRAL DU CANADA & ALS.****(CONTAMINATION DE L'EAU SOUTERRAINE  
PAR LE TCE À SHANNON, QUÉBEC)****PROCESSUS D'EXÉCUTION DU JUGEMENT DE LA COUR D'APPEL DU QUÉBEC ET  
D'ADMINISTRATION DES RÉCLAMATIONS INDIVIDUELLES  
DANS LE DOSSIER NO. 200-09-007773-127**

Le formulaire qui suit est destiné aux membres du groupe défini par le jugement de la Cour d'appel du Québec :

les personnes physiques, âgées de 18 ans et plus le 21 décembre 2000, ayant subi un préjudice découlant de la contamination de la nappe phréatique au trichloréthylène (TCE) et ses sous-produits de dégradation issus des immeubles propriété du gouvernement du Canada au centre RDDC Valcartier et de la Société immobilière Valcartier inc. (maintenant GD-OTS Canada inc.) ou du dérangement occasionné par les travaux de raccordement à l'aqueduc, qui ont résidé, à Shannon :

- a) de janvier 1996 à décembre 2000, dans l'une des résidences raccordées au réseau d'aqueduc lors de la phase des travaux ayant eu lieu de septembre à décembre 2001, décrites par la pièce R-132 ;
- b) lors de l'une des phases de raccordement à l'aqueduc ayant eu lieu de 2001 à 2006, décrites par la pièce R-132, dans l'une des résidences raccordées au réseau d'aqueduc au cours de cette phase ;
- c) d'avril 1995 à mars 2000, dans l'une des unités d'habitation alimentées par le réseau d'aqueduc de la base militaire.

**Tel que plus amplement détaillé ici ●**

**LA DATE LIMITE POUR SOUMETTRE UNE RÉCLAMATION EST LE ● 2022.**

Une Réclamation consiste en un formulaire et les documents à son appui. Une Réclamation distincte doit être soumise pour chaque personne.

Les Réclamations doivent être soumises à l'Administrateur des réclamations électroniquement sur le Portail des réclamations **au plus tard le ● 2022**, à l'adresse suivante : **[actioncollectiveshannon.ca](http://actioncollectiveshannon.ca)**.

Si vous avez besoin d'assistance ou de renseignements additionnels pour compléter votre formulaire, vous pouvez contacter les Avocats du Groupe au 418-527-5257 ou par courriel à **[cveilleux@cva-juris.com](mailto:cveilleux@cva-juris.com)**. Vous pouvez également retenir les services d'un conseiller juridique à vos frais. **Les Réclamants qui retiennent les services d'avocats ou de mandataires pour compléter leur formulaire seront entièrement responsables des frais et dépenses de ces avocats ou représentants.**

Pour obtenir de l'aide pour naviguer le Portail ou de l'information générale, vous pouvez contacter l'Administrateur des réclamations, sans frais, au 1-855-310-1012 ou par courriel à **[reclamationshannon@rcgt.com](mailto:reclamationshannon@rcgt.com)**. L'Administrateur des réclamations ne fournira aucun conseil de nature juridique.

Si vous êtes dans l'impossibilité de soumettre votre Réclamation via le Portail des réclamations, et uniquement dans ce cas, vous pouvez effectuer une demande à l'Administrateur des réclamations afin de recevoir un formulaire en format papier. Si vous envoyez une Réclamation en format papier à l'Administrateur des réclamations, vous devez garder une preuve de l'envoi de la Réclamation qui permet d'en confirmer la réception (par exemple, numéro de suivi et confirmation de livraison).



Les Réclamants (ou leurs avocats/mandataires) **doivent** aviser l'Administrateur des réclamations **par écrit** de tout changement de coordonnées ou de représentant légal.

Veillez conserver des copies de tout document que vous transmettez à l'Administrateur des réclamations.

**DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ**

Les renseignements personnels fournis dans le présent formulaire ne seront utilisés qu'aux fins du présent processus de réclamation, et ne seront pas divulgués à des tiers du dossier. Toutefois, l'Administrateur des réclamations, les Avocats du Groupe ou les Défendeurs peuvent déposer au dossier de la Cour, sans autre formalité, ce formulaire ou tout autre document contenant des renseignements personnels pertinents concernant les Réclamants dans le cadre du processus de réclamation.

Cette déclaration est faite sous réserve de l'application de toute loi d'ordre public, notamment les lois d'accès à l'information applicables au gouvernement du Canada, ou de toute autre obligation de divulgation applicable au gouvernement du Canada.

**SPIESER C. PROCUREUR GÉNÉRAL DU CANADA & ALS.  
(CONTAMINATION DE L'EAU SOUTERRAINE PAR LE TCE À SHANNON, QUÉBEC)**

**FORMULAIRE DE RÉCLAMATION**

**SECTION 1**

**Identification du Réclamant**

Je réclame :

1. **Pour moi-même.**

ou

2. **Au nom d'une autre personne :**

*(veuillez cocher la case qui s'applique)*

**A. Une personne ayant une incapacité légale**  
*Veuillez joindre une copie de tout document établissant votre autorité pour agir (par exemple : procuration, mandat en cas d'incapacité, etc.).*

**B. Une personne décédée**  
*Veuillez joindre une copie des documents établissant votre autorité pour agir au nom de sa succession, tel qu'énumérés ci-dessous.*

**C. Je suis avocat(e) mandaté(e) pour agir pour le Réclamant**

**Identité du Réclamant**

*Veuillez compléter cette section avec les renseignements du Réclamant admissible. Si vous êtes un avocat ou un représentant qui complétez ce formulaire au nom d'autrui, vous devez également compléter la section 2 ou 3.*

Nom de famille du Réclamant : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Nom de famille au moment de résidence à Shannon, si différent : \_\_\_\_\_

Numéro de service (si militaire ou ancien militaire) : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province/État : \_\_\_\_\_ Code postal/Zip : \_\_\_\_\_

Téléphone (maison) : \_\_\_\_\_ Téléphone (travail) : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

JJ      MM      AAAA

*Veillez joindre au présent formulaire une ou des preuves de votre identité qui démontre(nt) votre date de naissance et votre adresse actuelle, par exemple une copie d'une pièce d'identité ou d'un autre document délivré par le gouvernement.*

**Résidence à Shannon**

Adresse complète de votre (vos) résidence(s) pendant la période visée (No civique, rue / chemin / boul.)	Date de début de résidence à cette adresse (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de résidence à cette adresse, le cas échéant (JJ/MM/AAAA)	Nombre de personnes âgées de 18 ans et plus qui habitaient avec vous à cette adresse pendant toute ou une partie de la période de résidence
____, _____	____ / ____ / ____	____ / ____ / ____	
____, _____	____ / ____ / ____	____ / ____ / ____	
____, _____	____ / ____ / ____	____ / ____ / ____	
____, _____	____ / ____ / ____	____ / ____ / ____	

*(si nécessaire, ajoutez des feuilles additionnelles pour fournir toutes vos adresses à Shannon pendant la période pertinente)*

**Réclamation portant sur une adresse à Shannon à l'extérieur de la base militaire de Valcartier (partie (a) ou (c) de L'Annexe A):**

Veillez joindre au présent formulaire une ou des preuves de résidence, **couvrant toute la période visée par la présente réclamation, par exemple :**

- copie de bail de location ou de sous-location qui comprend le nom et l'adresse du Réclamant, la durée du bail et les signatures des parties au bail ; ou

- copie d'un acte notarié ou d'hypothèque, qui comprend le nom, l'adresse et les signatures des parties à l'acte ou copie d'un avis d'imposition municipal et copie de documents permettant de confirmer l'occupation ;

et

- copie des factures de téléphone, d'électricité, de câble ou documents d'autres services publics incluant le nom et l'adresse ;
- tout autre document permettant de prouver le lieu et la période de résidence du Réclamant.

**Réclamation portant sur une ou plusieurs adresses dans le Secteur des logements familiaux de la base militaire de Valcartier à Shannon (partie (b) de l'Annexe A) :**

Votre formulaire sera comparé avec les renseignements que détient le ministère de la Défense nationale. Ainsi, il n'est pas nécessaire de soumettre une preuve de résidence avec votre demande. Si l'Administrateur des réclamations et le ministère de la Défense nationale ne sont pas en mesure de confirmer vos dates de résidence, l'Administrateur des réclamations vous invitera à fournir une preuve de résidence à une étape ultérieure.

**Indemnité forfaitaire pour garde ou responsabilité de l'enfant**

Pendant une période et à une adresse indiquée aux parties (a) ou (b) de l'Annexe A, avez-vous eu sous votre garde ou votre responsabilité un ou plusieurs enfants âgés de moins de 18 ans :

Oui     Non

Le cas échéant, veuillez fournir les renseignements suivants, et préciser la période et la fréquence à laquelle l'enfant mineur résidait avec vous à cette(ces) adresse(s).

Nom et prénom de l'enfant	Date de naissance de l'enfant	Précisions quant à la période et la fréquence de résidence
_____	___ / ___ / ___	_____
_____	___ / ___ / ___	_____
_____	___ / ___ / ___	_____
_____	___ / ___ / ___	_____

Veillez joindre copie du certificat de naissance de chaque enfant.

**Si votre nom apparaît sur le certificat de naissance de l'enfant :**

- **et que vous habitez** avec l'autre parent identifié sur le certificat de naissance pendant la période ci-dessus, veuillez fournir une preuve de cette cohabitation ou une preuve que l'enfant résidait avec vous à cette adresse ;
- **et que vous n'habitez pas** avec l'autre parent identifié sur le certificat de naissance pendant la période ci-dessus, veuillez fournir une preuve démontrant que vous aviez la garde de l'enfant ou toute autre preuve démontrant que l'enfant résidait avec vous à cette adresse ;

**Si votre nom n'apparaît pas sur le certificat de naissance de l'enfant**, veuillez fournir une preuve que vous aviez la garde ou que vous avez la responsabilité de l'enfant et que celui-ci résidait avec vous à cette adresse.

#### **Impossibilité de fournir un document**

S'il vous est impossible de fournir un document faisant preuve d'un élément de votre Réclamation et uniquement en pareil cas, vous pourrez alors recourir à une déclaration assermentée, attestant des faits pertinents, par exemple :

- i) l'impossibilité d'obtenir l'un ou l'autre des documents visés ;
- ii) l'adresse de résidence visée par la Réclamation ;
- iii) le statut de propriétaire, locataire, ou occupant de la résidence visée par la Réclamation;
- iv) la période visée par la Réclamation ;
- v) les faits pertinents pour démontrer la garde ou la responsabilité et la résidence d'un enfant mineur du ou des enfant(s) mineur(s) ; ou
- vi) tout autre fait permettant de prêter foi à sa déclaration.

Les Avocats du Groupe pourront vous aider au besoin à préparer et faire assermenter une telle déclaration.

Veillez noter qu'afin de réduire le risque d'erreur et de fraude qui pourrait nuire aux droits des membres, toute Réclamation appuyée par une déclaration assermentée sera uniquement traitée à la fin de la période de réclamation.

- Oui, je compte appuyer ma Réclamation d'une déclaration assermentée.
- [Si la boîte précédente est cochée] Je comprends qu'une Réclamation appuyée d'une déclaration assermentée sera uniquement traitée à la fin de la période de réclamation. Je comprends aussi que pour une telle Réclamation, pendant la période de réclamation, seuls les 45 premiers jours seront inclus dans le calcul de l'intérêt et de l'indemnité additionnelle.

#### **SECTION 2 – Identification du Représentant (personne décédée ou inapte)**

*Cette section doit être complétée seulement si vous soumettez une réclamation à titre de Représentant d'un Réclamant. Vous devez fournir une copie de la preuve de votre autorité pour agir à titre de Représentant d'un Réclamant, notamment pour le compte d'une personne décédée ou inapte.*

Nom de famille du Représentant : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province/État : \_\_\_\_\_ Code postal/Zip : \_\_\_\_\_

Téléphone (maison) : \_\_\_\_\_ Téléphone (travail) : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

**IMPORTANT :**

*Veillez inclure une preuve de votre autorité pour agir comme représentant.*

*Si vous réclamez pour le compte d'une personne décédée, veuillez également joindre :*

- (a) Copie du certificat de décès ou l'acte de décès du Réclamant;
- (b) Copie de la recherche testamentaire
  - a. Si le Réclamant est décédé au Québec, au Barreau du Québec *et* à la Chambre des notaires; ou
  - b. Si le Réclamant résidait dans une autre juridiction avant son décès, par une recherche testamentaire ou l'équivalent complété par un membre du barreau de la province de résidence du Réclamant;
- (c) Copie conforme du testament; et
- (d) Autorisation d'agir comme administrateur au sens de l'article 1299 et suiv du *Code civil du Québec* :
  - a. Si la succession n'est pas encore liquidée : Copie de la preuve de sa nomination comme liquidateur ou d'un testament notarié, ou dans le cas d'une succession *ab intestat*, un jugement en nomination de liquidateur;
  - b. Si la succession a déjà été liquidée : Copie d'une déclaration solennelle dans la forme prescrite à l'Annexe I, à laquelle doit être jointe copie des déclarations solennelles des héritiers.

**SECTION 3 – Identification du Représentant Légal (avocat(e))**

*Cette section doit être complétée **seulement** si un avocat représente le Réclamant. Si vous complétez cette section, toutes les correspondances seront transmises à votre représentant légal.*

Nom du cabinet d'avocats ou de l'agence : \_\_\_\_\_

Nom de famille et prénom de l'avocat : \_\_\_\_\_

Adresse de l'avocat : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province/État : \_\_\_\_\_ Code postal/Zip : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

**SECTION 4 – Paiement des honoraires des avocats et prélèvement du Fonds d'aide aux actions collectives**

Le/la soussigné(e) par la présente, reconnaît et comprend que la Cour a ordonné que des honoraires approuvés par la Cour et représentant 25% de l'indemnité à lui être accordée seront prélevés par l'Administrateur des réclamations à même cette indemnité en paiement des honoraires des Avocats du Groupe qui ont agi pour le compte des membres du groupe dans le présent dossier.

Le/la soussigné(e) par la présente, reconnaît et comprend également qu'en vertu de l'article 592 du *Code de procédure civile* et du *Règlement sur le pourcentage prélevé par le Fonds d'aide aux actions collectives*, le Fonds d'aide aux actions collectives a également le droit de prélever un pourcentage sur le montant des indemnités à être versées selon les paramètres suivants :

- a) 2% sur toute réclamation inférieure à 2 000 \$ ;
- b) 5% sur toute réclamation supérieure à 2 000 \$ et inférieure à 5 000 \$ ;
- c) 10% sur toute réclamation supérieure à 5 000 \$.

**SECTION 5 – Déclarations et autorisations du Réclamant**

Le/la soussigné(e), par la présente,

- consent à la divulgation des renseignements contenus dans le présent formulaire dans la mesure de ce qui est nécessaire pour traiter de la présente Réclamation ;
- consent à l'utilisation, au partage avec l'Administrateur des réclamations et au dépôt à la Cour supérieure du Québec des renseignements pertinents en la possession ou sous le contrôle du gouvernement du Canada ou toute agence fédérale afin de permettre la vérification de la présente Réclamation ;
- reconnaît et comprend que la présente Réclamation, en tout ou en partie, ou un résumé de celle-ci, sera partagée avec les parties et déposée à la Cour supérieure du Québec ;
- confirme sa préférence de communiquer dans la langue dans laquelle le présent formulaire a été rempli ;
- autorise l'Administrateur des réclamations à contacter le Réclamant si cela est requis afin de traiter de la présente Réclamation. À cette fin, le Réclamant souhaite que l'Administrateur des réclamations communique avec lui via l'adresse courriel suivant :

(adresse courriel de la section 1 ou 2 sera inséré automatiquement)

- mandate les Avocats du Groupe, sans frais, sans autres formalité ou avis, de demander à la Cour d'entériner une Recommandation de l'Administrateur dans l'éventualité où
  - o la Recommandation de l'Administrateur accepte l'entièreté de la présente Réclamation;
  - o la différence entre la valeur de l'indemnité recommandée par l'Administrateur et la valeur de l'indemnité réclamée dans la présente Réclamation est de 10% ou moins ;
- reconnaît que si une indemnisation est accordée, elle sera envoyée par chèque, par la poste, à l'adresse suivant :

(adresse de la section 1 ou 2 sera inséré automatiquement)

Après avoir révisé les renseignements qui ont été fournis dans ce formulaire de réclamation, le/la soussigné(e), déclare, sous peine de parjure, que l'information contenue dans ce formulaire de réclamation est vraie et exacte au meilleur de ses connaissances et des informations disponibles, et qu'il a fourni tous les documents pertinents au meilleur de sa connaissance.

Date : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du Réclamant (ou Représentant du Réclamant)

\_\_\_\_\_  
Nom en caractères d'imprimerie du Réclamant (ou du Représentant du Réclamant)

Date : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature de l'Avocat(e) du Réclamant (si applicable)

\_\_\_\_\_  
Nom en caractères d'imprimerie de l'Avocat(e) du Réclamant

**VEUILLEZ JOINDRE ET SOUMETTRE TOUTES LES PREUVES REQUISES À  
L'APPUI DE VOTRE FORMULAIRE DE RÉCLAMATION.**



---

# Communiqué

POUR DIFFUSION IMMÉDIATE

---

## **Action collective concernant la présence de TCE dans l'eau souterraine à Shannon**

### **Jugement rendu pour établir et commencer le processus de réclamations individuelles**

**Québec/Montréal, le 10 mai 2021** – Les parties impliquées dans le présent dossier sont heureuses d'annoncer que la période de réclamations individuelles débutera le 10 mai 2021, pour une durée de douze mois, et se terminera le 10 mai 2022.

Le 23 décembre 2020, la Cour suprême du Canada a rejeté les demandes d'autorisation d'appel des parties. Ainsi, l'arrêt de la Cour d'appel du Québec du 17 janvier 2020 qui condamne le Canada et les autres défendeurs à payer des dommages-intérêts moraux et punitifs en lien avec la contamination de l'eau souterraine dans la municipalité de Shannon a mis fin au litige entre les parties.

En vertu de cet arrêt, les personnes âgées de 18 ans et plus le 21 décembre 2000 et ayant résidé dans certaines zones définies de la municipalité de Shannon, province de Québec, pour au moins un mois pendant certaines périodes prescrites entre le mois d'avril 1995 et juin 2006, pourraient avoir droit à des indemnités cumulatives allant de 250 \$ à 64 000 \$, en plus des intérêts et de l'indemnité additionnelle accumulés entre le 16 juillet 2007 et la date du paiement de l'indemnité.

Depuis l'annonce de la décision de la Cour suprême du Canada, les parties ont entamé des discussions relativement aux termes du protocole qui encadrera le processus de réclamations individuelles. Les Parties ont collaboré tout au long des discussions afin que le protocole prenne forme et que les étapes prévues dans celui-ci puissent être effectuées avec célérité et efficacité.

En ce sens, dans le cadre de ces discussions, les parties ont convenu de concert de proposer les services d'un Administrateur des réclamations pour que celui-ci gère le processus des réclamations. Cette décision a été prise afin d'assurer un processus de réclamation rigoureux, rapide et efficace.

Le 10 mai 2021 le protocole convenu a été entériné par la Cour supérieure du Québec.

Des renseignements additionnels sont disponibles sur le site mis en place par l'Administrateur des réclamations pour les fins du processus de réclamation : [actioncollectiveshannon.ca](http://actioncollectiveshannon.ca).

Source :  
Informations :

**Tableau d'indemnisation selon le Jugement**

Par mois civil, dans une adresse visée à l'Annexe A (a) pendant la période de janvier 1996 à décembre 2000	1000 \$
Par mois civil, dans une adresse visée à l'Annexe A (b) pendant la période d'avril 1995 à mars 2000	1000 \$
Montant forfaitaire pour garde ou responsabilité d'enfant(s) à une adresse visée à l'Annexe A (a) et/ou (b)	3000 \$
Par mois civil, dans une adresse visée à l'Annexe A (a) pendant la période de septembre à décembre 2001	250 \$
Par mois civil, dans une adresse visée à l'Annexe A (c) (i) pendant la période de novembre à décembre 2004	250 \$
Par mois civil, dans une adresse visée à l'Annexe A (c) (ii) pendant la période de septembre à décembre 2005	250 \$
Par mois civil, dans une adresse visée à l'Annexe A (c) (iii) pendant le mois de juin 2006	250 \$

## Modalités de service de l'Administrateur

### I. Définitions

1. Les termes en majuscules utilisés dans les présentes Modalités de service (Annexe G) et qui ne sont pas autrement définis ont la même signification que dans le Protocole.

Dans les Modalités de service, les termes suivants sont définis :

- 1.1. **Compte** : le compte bancaire prévu à la partie V des Modalités de service.
- 1.2. **Instructions de facturation** : les instructions énoncées à la partie VI (C) des Modalités de service.
- 1.3. **Modalités de service** : la présente annexe (Annexe G).
- 1.4. **Avance de fond** : tout montant versé par les Défendeurs à l'Administrateur destiné à permettre le paiement des indemnités en vue de l'exécution des Décisions finales sur les Réclamations.

### II. Général

#### A. Application de la loi

2. Les obligations énoncées dans les Modalités de service sans modifications substantielles deviennent exécutoires une fois approuvées par l'Ordonnance de la Cour.
3. Toutes les Parties peuvent demander l'exécution des obligations prévues aux Modalités de service.
4. Les Modalités de service peuvent être modifiées avec le consentement des Défendeurs ou par une ordonnance de la Cour.
5. Toutefois, une modification qui n'affecte pas le Processus de réclamation peut être faite avec le consentement des Défendeurs seulement.

#### B. Langue de travail

6. L'Administrateur doit fournir des services aux Réclamants dans les deux langues officielles. Toutes les communications entre l'Administrateur et les Réclamants se feront dans la langue officielle choisie par le Réclamant, ou, le cas échéant, son Représentant légal.

7. L'Administrateur prépare les tableaux de Recommandations et les rapports intérimaires et final en français seulement, sauf indication contraire des Parties.

### **C. Audits et vérifications**

8. L'Administrateur effectue les vérifications nécessaires et appropriées afin d'assurer la qualité et la sécurité de ses opérations.
9. À la demande de la Cour, l'Administrateur rend tout document pertinent au présent mandat disponible pour vérification ou audit externe.
10. Les honoraires payés à l'Administrateur pour les services rendus en vertu du Protocole pourront faire l'objet d'une vérification par les Défendeurs avant et après le paiement des honoraires. L'Administrateur doit tenir des comptes et registres appropriés relativement aux frais des travaux et conserver tous les documents reliés à ces coûts jusqu'à ce que la Cour prononce le Jugement de clôture.

### **D. Obligations générales de l'Administrateur**

11. **Rigueur des délais** : Il est essentiel que les travaux soient livrés dans les délais prévus au Protocole, à moins de dispense ou délai additionnel accordés par consentement des Parties ou par ordonnance de la Cour.
12. **Manquement substantiel de la part de l'Administrateur** : Si l'Administrateur fait défaut substantiel de respecter l'une de ses obligations prévues au Protocole, ou qu'il fait faillite, devient insolvable ou qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, l'Administrateur n'a droit à aucun autre paiement.
13. **Manquement de la part de l'Administrateur** : Si l'Administrateur manque à l'une de ses obligations prévues au Protocole ou qu'il fait faillite, devient insolvable ou qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, l'Administrateur demeure redevable des pertes et des dommages subis en raison du manquement, y compris l'augmentation des coûts, pour les Défendeurs, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre.
14. **Permis, etc., de l'Administrateur** : L'Administrateur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande, il doit remettre aux Défenderesses une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certificat nécessaires.
15. **Solidarité envers les Défendeurs** : RCGT Consulting inc. et Raymond Chabot Administrateur Provisoire inc. sont solidairement responsables envers les Défendeurs pour toute obligation de l'Administrateur prévue au Protocole.

### **III. Communications aux fins des Modalités de service**

16. Sauf indication contraire, l'Administrateur est représenté aux fins de toute communication en lien avec le présent dossier par :

Madame Geneviève Pagé  
Raymond Chabot Grant Thornton  
Tour de la Banque Nationale 600, rue De La Gauchetière Ouest  
Bureau 2000 Montréal, QC H3B 4L8)  
+1 514-954 4662, 4662  
page.genevieve@rcgt.com

Toutefois, toute communication avec des Réclamants ou avec des personnes qui agissent pour ou au nom des Réclamants sera par voie du centre d'appel et la boîte de courriels prévu au paragraphe 18(b) des Modalités de service.

17. Sauf indication contraire, toute obligation de l'Administrateur de communiquer ou de remettre quoique ce soit aux Défendeurs est présumée pleinement satisfaite si effectuée envers le Canada.

#### **IV. Processus de Réclamation**

18. L'Administrateur doit mettre en œuvre le Processus de réclamation établi par le Protocole. En plus des obligations énoncées au Protocole, l'Administrateur devra :
- (a) Établir et gérer le Compte en fidéicommiss pour administrer le paiement des indemnités, comme le prévoit la partie V des Modalités de service ;
  - (b) Mettre en place un centre d'appel et une boîte de courriels dédiés au Processus de réclamation dans les deux langues officielles afin de fournir des informations et répondre aux demandes de renseignements non-juridiques concernant le processus. L'Administrateur est responsable d'assurer un niveau raisonnable de service. À cet égard, il est attendu de l'Administrateur qu'il fournisse des services aux Réclamants du lundi au vendredi, de 9h00 à 17h00, ou selon tout autre horaire convenu avec les Défendeurs.
  - (c) Créer un site internet pour la gestion des Réclamations qui permet aux Réclamants de remplir le Formulaire et télécharger leurs pièces à l'appui et Parties d'examiner les Réclamations conformément au Protocole (Portail des réclamations) ;
    - Ceci comprend le développement par l'Administrateur d'une base de données qui regroupe tous les renseignements colligés dans le cadre du Processus de réclamation. La base de données permettra notamment :
      - d'organiser les documents et renseignements par Réclamant ;
      - de comparer des Réclamations portant sur la même adresse ;
      - aux Parties de consulter les documents et renseignements auxquels elles ont droit conformément à la partie VI du

## Protocole.

- Seul l'Administrateur peut modifier la base de données.
- (d) Créer et maintenir un site internet dédié au Processus de réclamation dans les deux langues officielles qui fournit notamment :
- le Jugement ;
  - les avis court et long ;
  - les coordonnées de l'Administrateur et des Avocats du Groupe ;
  - les conditions régissant l'utilisation du site internet par les Réclamants, y compris la politique de confidentialité de l'Administrateur prévue à la partie X du Protocole et à la partie VII des Modalités de service ;
  - l'accès au Portail des réclamations ;
  - d'autres documents additionnels que l'Administrateur juge opportun sujet à l'approbation des Parties.
- (e) Publier l'avis court (Annexe C) conformément aux paragraphes 15 à 19 du Protocole et à l'Ordonnance ;
- (f) Émettre les avis prévus à la partie VI du Protocole basé sur les modèles d'avis fournis par les Parties ;
- (g) Assurer la liaison avec le ministère de la Défense nationale, conformément aux instructions de celui-ci, pour l'aviser de l'accès aux Réclamations soumises et pour obtenir des renseignements notamment relativement aux Réclamations soumises ;
- (h) Déterminer, dans le cas d'une Réclamation concernant un Réclamant décédé ou inapte, que la personne qui soumet la Réclamation détient toute autorisation nécessaire pour représenter la succession ou, en cas de personne inapte, prendre des décisions relativement aux biens de celle-ci ;
- (i) Compléter la vérification et l'analyse de toute Réclamation conformément à la partie VI du Protocole et avec célérité et diligence tel que précisé ici :
- i. une Recommandation doit être émise par l'Administrateur dans un délai de 20 jours ouvrables de la réception de la Réclamation ;
  - ii. ce délai exclut le temps prévu pour ou pris par les Parties ou un Réclamant pour fournir des renseignements conformément à la partie VI du Protocole ;
  - iii. si l'Administrateur constate, au vu du volume élevé de Réclamations reçues, que le délai de 20 jours ouvrables définit selon les paragraphes 18 (j) (i) et 18 (j) (ii) des Modalités de service est trop court pour émettre sa Recommandation, l'Administrateur en informe les Parties qui peuvent le prolonger sur consentement, ou par ordonnance de la Cour ;
- (j) Établir un moyen pour un Réclamant de consulter les renseignements indiqués dans le tableau des Recommandations à l'égard de sa Réclamation conformément à la partie

VIII du Protocole. L'accès fourni par l'Administrateur doit être restreint aux renseignements visant le Réclamant ou doit être autrement contrôlé afin d'éviter la fraude et le partage des renseignements personnels au-delà de ce qui est nécessaire ;

- (k) Payer, au nom des Défendeurs, les montants ordonnés par Décision finale conformément à la partie IX du Protocole et la partie V des Modalités de services ;
- (l) Fournir les rapports aux Parties et à la Cour conformément à la partie XII du Protocole et la partie VIII des Modalités de services ;
- (m) Se rendre disponible sur avis raisonnable pour assister et participer à des réunions selon les instructions de la Cour ou des Défendeurs ;
- (n) Demander des instructions aux Parties s'il reçoit des Réclamations prescrites dans les 14 jours suivants la Date de fin de la Période de réclamation ;
- (o) Conserver copie de tout document fourni au Réclamant, au ministère de la Défense nationale ou aux Parties et noter dans le dossier du Réclamant toute démarche entreprise dans le cadre de ses travaux ;
- (p) Tenir des registres précis et complets pour fins de révision, vérification et audit conformément à ce qui est exigé dans les Modalités de service ;
- (q) Suivre les instructions du Canada quant au traitement des renseignements concernant les Réclamants à la fin du présent mandat et conformément au paragraphe 62 des Modalités de service.

## **V. Administration du Compte en fidéicommiss**

### **A. Ouverture d'un compte bancaire**

19. Après l'Ordonnance et avant la réception de toute Avance de fond versée par les Défendeurs, l'Administrateur ouvrira un Compte portant intérêt dans une institution membre de l'Association canadienne des paiements ou une société coopérative de crédit locale membre d'une société coopérative de crédit centrale qui est membre de l'Association canadienne des paiements.
20. L'Administrateur informe les Défendeurs de l'ouverture du Compte.

### **B. Avances de fond**

21. Toute Avance de fond par les Défendeurs est tenue par l'Administrateur en fidéicommiss pour eux.

22. Sur réception, l'Administrateur déposera immédiatement l'Avance de fond au Compte, et la conservera en fidéicommiss jusqu'à ce qu'il soit autorisé à décaisser les montants conformément au Protocole et à la partie V (E) des Modalités de service.

**C. Avances de fond à verser par les Défendeurs à l'Administrateur**

23. Dans les 30 jours de la date de l'Ordonnance, les Défendeurs verseront par virement bancaire à l'Administrateur la somme de 50 millions de dollars.
24. Dans les 90 jours de la date de l'Ordonnance, les Défendeurs verseront par virement bancaire un deuxième versement à l'Administrateur de la somme de 50 millions de dollars.
25. Dans les six mois de la date de l'Ordonnance, les Défendeurs verseront un troisième versement par virement bancaire à l'Administrateur de la somme de 25 millions de dollars.
26. Dans les six mois de la date de l'Ordonnance, les Défendeurs et l'Administrateur conviendront d'un échéancier de versements pour les six derniers mois de la Période de réclamation, étant entendu que cet échéancier doit permettre le paiement en temps opportun des indemnités dues aux Réclamants.
27. Si l'Administrateur constate que les versements prévus ne permettront pas de rencontrer les obligations énoncées au Protocole, il en avisera les Défendeurs sans délai. S'ils le considèrent faisable, les Défendeurs prendront des moyens raisonnables pour devancer le prochain versement, selon les modalités à être entendues avec l'Administrateur.
28. Si l'Administrateur constate qu'un versement prévu ne sera pas nécessaire afin de rencontrer les obligations énoncées au Protocole, il en avisera les Défendeurs sans délai. Dans un tel cas, les Défendeurs peuvent, en consultation avec l'Administrateur, réduire, annuler ou repousser le versement.

**D. Application des intérêts**

29. L'Administrateur informe les Défendeurs à une fréquence régulière des montants d'intérêt accumulés sur les Avances de fond pendant qu'elles sont déposées dans le Compte.
30. Tout intérêt qui s'accumule sur les Avances de fond pendant qu'elles sont déposées dans le Compte peut être utilisé pour payer les montants à décaisser conformément à la partie V (E) des Modalités de service.
31. Tout intérêt restant appartient aux Défendeurs.

**E. Montants à décaisser**

32. L'Administrateur décaisse les Avances de fond du Compte uniquement aux fins et conformément au Protocole et aux Modalités de service. Aucun autre décaissement n'est autorisé.
33. Aux dates établies par le paragraphe 85 du Protocole, l'Administrateur est autorisé à payer, au nom des Défendeurs et à partir du Compte, les montants suivants en vertu du Protocole et des Modalités de service :



- (a) les indemnités dues aux Réclamants, incluant les intérêts et l'indemnité additionnelle, soustraction faite des montants qui doivent être prélevés de celles-ci;
  - (b) les honoraires des Avocats du Groupe; et
  - (c) le montant dû au Fonds d'aide aux actions collectives, le cas échéant.
34. Le paiement des montants prévu au paragraphe 33 (a) des Modalités de service doit être fait dans les 10 jours ouvrables de la date établie au paragraphe 85 du Protocole.
- 34.1. Si l'Administrateur constate, au vu du volume élevé de Réclamations reçues, que le délai de 10 jours ouvrables est trop court pour payer les montants prévus au paragraphe 33 (a) des Modalités de service, l'Administrateur en informe les Parties qui peuvent prolonger ce délai sur consentement, ou par ordonnance de la Cour.
35. Pour les fins du calcul des intérêts et de l'indemnité additionnelle :
- 35.1. Ceux-ci commencent à courir à partir du 16 juillet 2007 jusqu'à la date à laquelle l'Administrateur émet le chèque d'indemnité au Réclamant, à l'exception des Réclamations qui sont fondées en tout ou en partie sur des déclarations assermentées dans quel cas le calcul des intérêts et de l'indemnité additionnelle est effectué pour la période à partir du 16 juillet 2007 jusqu'au 45<sup>ème</sup> jour suivant la Date de publication.
- 35.2. Les intérêts sont calculés au taux légal, c'est-à-dire au taux défini à l'article 3 de *Loi sur l'intérêt* (L.R.C. (1985), ch. I-15).
- 35.3. L'indemnité additionnelle est un pourcentage égal à l'excédent du taux d'intérêt fixé pour les créances de l'État en application de l'article 28 de la *Loi sur l'administration fiscale* (chapitre A-6.002) sur le taux légal.
36. L'Administrateur peut envoyer un rappel au Réclamant 3 mois après le paiement des montants prévu au paragraphe 33 (a) des Modalités de service, s'il constate que le chèque n'a pas été encaissé.
37. L'Administrateur doit, conformément à la partie IX du Protocole, verser aux Avocats du Groupe leurs honoraires par chèque émis au nom de « Charles A Veilleux et Associés, s.e.n.c.r.l. » et envoyé à l'attention de M<sup>e</sup> Charles Veilleux au 1339, avenue James-LeMoine, Québec (Qc) G1S 1A5.
38. L'Administrateur doit, le cas échéant et conformément à la partie IX du Protocole, verser au Fonds d'aide aux actions collectives le montant qui lui est dû par chèque, selon les modalités à convenir avec celui-ci.
- F. Fin du processus de Réclamation**
39. Une fois le Jugement de clôture rendu par la Cour, toute Avance de fond et tout intérêt demeurant au Compte seront rapidement retournés aux Défendeurs.

## **VI. Honoraires et déboursés professionnels**

### **A. Structure des frais**

40. Les Défendeurs paieront l'Administrateur pour ses services selon la structure tarifaire exposée à l'Annexe H, jusqu'à concurrence d'une limite de 700 000 \$. Ce plafond ne comprend pas les taxes applicables ou les frais énumérés à titre de Déboursés à l'Annexe H.
41. L'Administrateur ne doit pas effectuer de travaux qui auraient pour effet de faire en sorte que la responsabilité des Défendeurs dépasse la limite de 700 000 \$, sauf avec l'autorisation écrite expresse des Défendeurs ou l'autorisation de la Cour.
42. Si, à tout moment, l'Administrateur considère que 700 000 \$ seront insuffisants pour achever l'administration du Protocole, il en informera immédiatement les Parties, identifiera la base spécifique de l'insuffisance et ne procédera pas à l'achèvement des travaux sans l'autorisation écrite expresse préalable des Défendeurs ou l'autorisation de la Cour.
43. L'Administrateur informe les Parties lorsque le coût des services rendus atteint 70 % de 700 000 \$.

### **B. Facturation et calendrier des paiements**

44. En contrepartie de l'accomplissement satisfaisant par l'Administrateur de ses obligations énoncées au Protocole et aux Modalités de service, les Défendeurs paieront les honoraires professionnels de l'Administrateur conformément aux Modalités de service ou selon toute autre modalité pouvant être exigée par les Défendeurs, sur une base mensuelle, pour les services couverts par la facture lorsque :
  - (a) une facture exacte et complète et tout autre document requis par le Protocole ont été soumis conformément aux Instructions de facturation ;
  - (b) les montants facturés sont conformes à l'Annexe H; et
  - (c) tous les documents ont été vérifiés par les Défendeurs.
45. La période normale de paiement est de 30 jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément aux Instructions de facturation.
46. Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes aux Instructions de facturation, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, les Défendeurs aviseront l'Administrateur dans les 15 jours suivant la réception de la facture. La période de paiement de 30 jours débutera alors lors de la réception de la facture révisée ou

de la réception des travaux corrigés ou remplacés.

47. Dès l'approbation du Protocole par la Cour, l'Administrateur peut soumettre une facture pour le travail accompli conformément au Protocole.
48. Les honoraires fixés ci-dessus comprennent tous les services rendus; aucune compensation supplémentaire pour les congés annuels, les jours fériés, les congés de maladie, les déplacements, les frais généraux ou toute autre dépense n'est due.
49. L'Administrateur n'est pas un employé, un fonctionnaire, un mandataire, un agent ou tout autre représentant de Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, de GD-OTS Canada Inc. ou de Société Immobilière Valcartier Inc.

**C. Instructions de facturation**

50. Les factures doivent être soumises au nom de l'Administrateur.
51. Les factures doivent être soumises à l'attention de Madame Michelle Smith, à l'une des adresses suivantes :
  - 51.1 [MICHELLE.SMITH5@forces.gc.ca](mailto:MICHELLE.SMITH5@forces.gc.ca) ; ou
  - 51.2 CABINET DU CONSEILLER JURIDIQUE MDN/FC  
Réclamation et contentieux des affaires civiles  
Édifice MGen Pearkes  
101, promenade Colonel by, 7e étage  
Ottawa, ON, K1A 0K2
52. Les factures doivent contenir :
  - (a) la date, les produits livrables et (ou) la description des travaux ;
  - (b) des renseignements sur les dépenses en conformité avec la base de paiement, la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) non comprise (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) ;
  - (c) copie de toute facture et preuve de paiement des Déboursés.
53. La TPS ou la TVH, dans la mesure où elles s'appliquent, doivent être indiquées séparément dans toutes les factures. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
54. En présentant une facture, l'Administrateur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au Protocole.

55. Nonobstant le paragraphe 4 des Modalités de service, les Défendeurs peuvent par écrit envoyer à l'Administrateur les Instructions de facturation modifiées sans ordonnance de la Cour.

## VII. Confidentialité

56. L'Administrateur traitera les renseignements qui lui sont communiqués dans le cadre du Processus de réclamation, incluant ceux contenus dans les Réclamations, conformément aux paragraphes suivants et à la partie X du Protocole.
57. L'Administrateur doit obtenir de tous ses employés ou sous-traitants qui ont accès aux renseignements concernant ou fournis par les Réclamants, une entente de non-divulgation signée, sous la forme suivante, avant de leur en donner accès :

### ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Dans le cadre de mon travail en tant qu'employé ou sous-traitant de RCGT Consulting inc. ou Raymond Chabot Administrateur Provisoire inc., conformément à l'Ordonnance de la Cour supérieure du Québec dans le dossier n° 200-06-000038-037, je , \_\_\_\_\_ de RCGT Consulting inc. ou Raymond Chabot Administrateur Provisoire inc. peut avoir accès à des renseignements fournis par les Réclamants ou le ministère de la Défense nationale, ou en leur nom, dans le cadre du processus de réclamation du recours collectif de la présence du TCE dans l'eau à Shannon, Québec. Ces renseignements peuvent comprendre des renseignements confidentiels ou exclusifs à des tiers, ainsi que des renseignements recueillis, utilisés et conservés par RCGT Consulting inc. et Raymond Chabot Administrateur Provisoire inc. dans le cadre de l'administration du Protocole. Aux fins de la présente entente de non-divulgation, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, les documents, les instructions, les lignes directrices, les données, le matériel, les conseils ou toute autre information, qu'ils soient reçus oralement, sous forme imprimée, enregistrée électroniquement ou autrement, et qu'ils soient ou non étiquetés comme étant de nature exclusive ou sensible, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance au cours de l'exécution du processus de réclamation du recours collectif de la présence du TCE dans l'eau à Shannon, Québec, administré par RCGT Consulting inc. conjointement avec Raymond Chabot Administrateur Provisoire inc.

Je ne reproduirai pas, ne copierai pas, n'utiliserai pas, ne divulguerai pas ou ne communiquerai pas, en tout ou en partie, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit, tout renseignement décrit ci-dessus à toute personne autre qu'une personne employée par le ministère de la Défense nationale, les Défendeurs ou les Avocats du

Groupe, et seulement si j'ai été expressément autorisé à le faire et sur la base du besoin de savoir conformément à l'Ordonnance de la Cour. Je m'engage à les protéger et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans les instructions écrites ou orales données par les Défendeurs afin d'empêcher la divulgation, l'accès ou l'utilisation de ces renseignements en violation de la présente entente de non-divulgation.

J'utiliserai tout renseignement fourni à l'Administrateur par un Réclamant ou par le ministère de la Défense nationale uniquement aux fins du Processus de réclamation et je n'ai aucun droit de propriété à l'égard de cette information.

J'accepte que l'obligation de cette entente reste en vigueur et à perpétuité, nonobstant la modification du Protocole.

\_\_\_\_\_  
Nom (imprimé)

\_\_\_\_\_  
Signature

58. L'Administrateur conserve ces ententes signées au dossier, à moins d'indication contraire par les Défendeurs ou la Cour.
59. L'Administrateur doit s'assurer que tous les renseignements concernant les Réclamants sont entreposés dans un endroit sûr et que seules les personnes autorisées qui ont signé l'entente de non-divulgation conformément au paragraphe 57 des Modalités de service peuvent y avoir accès. Les documents imprimés seront entreposés dans un endroit verrouillé dans une zone soumise à une surveillance continue par l'Administrateur.
60. L'Administrateur n'entreposera ni n'enregistrera les renseignements concernant les Réclamants sous forme électronique, sauf selon une méthode que l'Administrateur détermine être équivalente aux exigences fédérales applicables à l'utilisation et à l'entreposage des renseignements de niveau « Protégé A ».
61. L'Administrateur informe les Parties sans délai de tout incident ou de toute crainte que des renseignements aient été divulgués à des personnes non autorisées ou obtenus d'une autre manière par celles-ci. Lorsque des moyens raisonnables pour limiter l'étendue d'une telle divulgation existent, l'Administrateur les prend sans délai.
62. Tous renseignements ou documents, ou copie de ceux-ci, créés ou recueillis par l'Administrateur dans le cadre du présent mandat seront remis au Canada dans les 60 jours du Jugement de clôture.

## VIII. Rapports

63. Des rapports intérimaires seront produits par l'Administrateur selon l'échéancier suivant :
- (a) Le • octobre 2021, pour la période qui commence à la Date de publication et se termine le • septembre 2021 ;
  - (b) Le • janvier 2022, pour la période du • septembre 2021 au • décembre 2021 ;
  - (c) Le • avril 2022, pour la période du • décembre 2021 au • mars 2022 ;
  - (d) Le • juillet 2022, pour la période du • mars 2022 à la Date de Fin de la période de Réclamation.
64. L'Administrateur produira, conformément au paragraphe 101 du Protocole et selon l'échéancier établi au paragraphe 63 des Modalités, les rapports intérimaires qui contiendront les renseignements relatifs au trimestre venant de s'écouler suivants :
- i) le nombre de Réclamations reçues selon chaque sous-groupe ;
  - ii) le statut d'examen des Réclamations (c.-à-d. nombre vérifiées pour les Conditions initiales, nombre envoyées au ministère de la Défense nationale, nombre prêtes pour examen des Conditions d'admissibilité, nombre examinées) ;
  - iii) le nombre de Réclamations reçues qui sont basées en tout ou en partie sur des déclarations assermentées ;
  - iv) le nombre de Recommandations émises à l'égard de chaque sous-groupe ;
  - v) le nombre de mois-personnes couverts par les Recommandations émises, divisé par sous-groupe ;
  - vi) les sommes versées à chaque sous-groupe ;
  - vii) un rapport sur les frais d'Administrateur ;
  - viii) un rapport sur le Compte en fidéicommiss ;
  - ix) une mise à jour des communications (appels et courriels) ;
  - x) un résumé de tout autre renseignement pertinent identifié par l'Administrateur ou demandé par la Cour.
65. Dans les 90 jours suivants la Date de fin de la Période de réclamation, l'Administrateur préparera, conformément au paragraphe 102 du Protocole, un rapport final qui sera déposé à la Cour.
66. Le rapport final contiendra notamment tous les renseignements suivants :
- i) le nombre de Réclamations reçues selon chaque sous-groupe ;
  - ii) le nombre de Recommandations émises à l'égard de chaque sous-groupe ;
  - iii) le nombre de mois-personnes couvert par les Recommandations émises à l'égard de chaque sous-groupe ;
  - iv) un résumé des autres renseignements pertinents, comme le nombre de Réclamations rejetées puisque « non probables » ou pour cause de fraude ou de déclaration trompeuse ;
  - v) les sommes totales versées à chaque sous-groupe ;

- vi) un rapport sur les frais d'Administrateur ;
- vii) un rapport sur le Compte en fidéicommiss ;
- viii) un sommaire des communications (appels et courriels) ;
- ix) un sommaire de toutes les activités d'assurance de la qualité ou de vérification entreprises par l'Administrateur ainsi que les résultats de ces activités.

## IX. Assurance

- 67. L'Administrateur doit obtenir, maintenir en vigueur pendant toute la durée de l'administration du Processus de réclamation, payer et renouveler l'assurance qui s'étend aux obligations de l'Administrateur en vertu du Protocole et dont les montants sont proportionnels à ses obligations.
- 68. Si les polices sont souscrites sur la base de la date des Réclamations, la couverture doit être en place pour une période d'au moins 12 mois après l'achèvement ou la fin du mandat de l'Administrateur.
- 69. L'avenant suivant doit être inclus dans toutes les polices :

*Avis d'annulation : L'assureur fournira aux Défendeurs et aux Avocats du Groupe un avis écrit d'annulation dans les trente (30) jours.*

- 70. Le respect ou le non-respect des exigences en matière d'assurance énoncées dans les présentes ne libère pas l'Administrateur de ses responsabilités et obligations en vertu du Protocole.
- 71. Droits de litige : Nonobstant le fait que l'Administrateur n'est pas un mandataire de la Couronne, conformément au paragraphe 5(d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.C. 1993, c. J-2, si un litige est intenté pour ou contre le Canada et que l'assureur avait, n'eût été de la présente clause, le droit de poursuivre ou de défendre au nom du Canada en tant qu'assuré additionnel en vertu de la police d'assurance de l'Administrateur, l'assureur doit communiquer sans délai avec le Procureur général du Canada pour convenir de stratégies juridiques en envoyant une lettre, par courrier recommandé ou par messagerie, avec accusé de réception à :

Procureur général du Canada  
Ministère de la Justice Canada  
Attention : David Lucas, Avocat général principal  
200 boul. René-Lévesque Ouest  
Tour Est, 9<sup>e</sup> étage  
Montréal, Québec H2Z 1X4  
Téléphone : (514) 283-6166  
Courriel : david.lucas@justice.gc.ca

72. Le Canada se réserve le droit de codéfendre toute action intentée contre l'Administrateur ou le Canada. Toutes les dépenses engagées par le Canada pour se défendre conjointement dans le cadre de ces litiges seront à la charge du Canada. Si le Canada décide de codéfendre tout litige intenté contre lui ou l'Administrateur, et que le Canada n'accepte pas un règlement proposé par l'assureur de l'Administrateur et le(s) demandeur(s) et accepté par eux, qui entraînerait le règlement ou le rejet de l'action contre le Canada, le Canada sera alors responsable envers l'assureur de l'Administrateur de toute différence entre le montant du règlement proposé et le montant finalement accordé ou payé aux demandeurs (y compris les coûts et les intérêts) au nom du Canada.
  
73. L'Administrateur ne peut être tenu responsable pour des erreurs de paiements aux Réclamants ou de calculs d'indemnités erronés si celui-ci a adopté la conduite d'un administrateur de réclamation prudent et diligent dans les circonstances et a agi de bonne foi.



Tableau des honoraires et déboursés pouvant être facturés aux Défendeurs

HONORAIRES				
Description	Détails (au besoin)	Heures estimées (Gestion)	Heures estimées (Agent)	Total estimé
<b>Travaux préliminaires</b>				
Infrastructure et développement	Mise en place de l'infrastructure web pour recueillir les formulaires de réclamation (sous forme électronique) et validation de sécurité (minimale). Mise en place de la boîte courriel et de la ligne téléphonique.			
<b>Processus de Réclamation</b>				
Réception, analyse, et recommandation	Groupe (a) (161 maisons privées) Groupe (b) (Shannon - log. familiaux) Groupe (c) (Shannon- aqueduc seulement)			
Gestion des avis				
<i>o Les heures et totaux relativement à la réception, analyse, et recommandation et à la gestion des avis sont basés sur les nombres de réclamations par groupe suivants:</i>				
Centre d'appels	incluant appels généraux, supervision et coordination avec les parties intéressées			
Rédaction des quatre rapports trimestriels et du rapport final				
Émission des paiements par chèques et envoi par la poste				
Gestion du compte en fiducie	Émission des chèques, conciliations bancaires, etc.			
DEBOURSÉS ESTIMÉS				
Description	Détails	Taux	Taxes en sus?	Fréquence
Infrastructure web				
Sécurisation d'infrastructure				mensuel
Frais de publication des avis aux journaux	Montreal Gazette	1,600 \$	non	1 fois au début, 1 fois dans les 100 à 80 jours de la Date de la fin de la Période de réclamation
	La Presse	3,000 \$	oui	
	Le Soleil	1,440 \$	non	
	Journal de Québec	509 \$	oui	
	The Globe and Mail (national edition)	5,007 \$	oui	
	The National Post	3,900 \$	non	
	Adsum	188 \$	oui	à déterminer
	Shannon Express	à déterminer	a	
<i>Les coûts estimés de publication datent de mai 2021 pour une publication potentielle le 16 juin 2021. Les montants réellement déboursés pour la publication faite conformément au Protocole et au jugement, seront remboursés</i>				
Frais de CISION CMW pour l'émission du communiqué de presse conjoint	Pour publication en français et en anglais		Oui	1 fois
Google Adwords	Frais de mise en place de la campagne de diffusion		Oui	1 fois
Google Adwords	Frais de maintien mensuel de la campagne de diffusion		Oui	mensuel, à partir du 1er septembre
Publipostage, timbres, impression pour avis ou formulaire transmis "papier"	1,50 à 2\$ par envoi		oui	en continu à partir du début de la Période de réclamation

Taux horaires et Description sommaire des principales tâches attribuées aux membres de l'équipe\*

Rôle	Titre	Qualifications	Principales tâches	Taux horaire
Gestion	Associé / Première directrice principale	CPA,CA,CIRP. syndic avec plus de 15 ans d'expérience	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Communications avec les diverses parties:</li> <li>o Traitement des demandes/cas particuliers</li> <li>o Révision et approbation des recommandations:</li> <li>o Révision et approbation de la transmission des liste hebdomadaire à Justice Canada</li> <li>o Révision et finalisation des rapports trimestriels et du rapport final</li> <li>o Approbation des émission de chèques</li> <li>o Supervision de toutes autre tâches, dont la gestion du compte en fiducie</li> <li>o Gestion de l'équipe</li> </ul>	
	Directeur des opérations - Centrale d'appel	Gestionnaire avec plus de 10 ans d'expérience	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Coordination de l'équipe afin d'assurer un service aux réclamants rapides</li> <li>o Formation des agents</li> <li>o Assurer que les demandes particulières ou complexes soient traitées par la PDP/Associé</li> </ul>	
	Directrice adjointe	Candidat CPA avec près de 2 ans d'expérience	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Préparer les liste de transmission hebdomadaire à Justice Canada</li> <li>o Vérification des doublons (réclamations multiples pour une même adresse et/ou même personne)</li> <li>o Surveillance régulière de diverses statistiques : délai de traitement des réclamations, volume d'appel /courriels, etc.</li> <li>o Préparer les rapports trimestriels et rapport final</li> <li>o Préparer les demandes de paiement</li> <li>o Suivi du compte en fiducie</li> <li>o Support aux techniciens</li> </ul>	
Agent	Technicien comptable		<ul style="list-style-type: none"> <li>o Traitement des communications de la boîte courriel</li> <li>o Vérification des divers documents</li> <li>o Préparation des avis d'irrégularité</li> <li>o Préparation des recommandation</li> <li>o Entrée de données dans la base de données et/ou lors de l'émission des chèques</li> </ul>	
	Adjoint administratif		<ul style="list-style-type: none"> <li>o Révision des rapports</li> <li>o Gestion des publications dans les journaux/site web</li> <li>o Facturation, suivi du budget et des déboursés</li> </ul>	
	Agent téléphonique		<ul style="list-style-type: none"> <li>o Dédié au traitement des appels de « niveau I » (questions d'ordre général/assistance pour compléter le formulaire/traitement des changements d'adresse)</li> </ul>	

*\*Les tâches peuvent être réparties autrement en cours de mandat, selon l'occupation, la complexité de certains aspects, et les qualifications professionnelles des membres de l'équipe. Toutefois, l'approbation des recommandations ne sera pas attribuée à une autre membre de l'équipe sans l'autorisation des parties ou la Cour.*

**Modèles de déclaration en cas de succession déjà liquidée**

**A) Déclaration solennelle du liquidateur déchargé :**

Je, \_\_\_\_\_, liquidateur de la succession de \_\_\_\_\_, ayant été déchargé de mes fonctions à la suite de l'acceptation du compte final par les héritiers, déclare que j'ai obtenu de chacun des héritiers de \_\_\_\_\_, un mandat d'agir dans la forme prescrite. Je joins copie de ces mandats, en liasse.

J'accepte d'agir comme Représentant et administrateur (au sens des articles 1299 et suivants du *Code civil du Québec*) pour et au nom de la succession, même si j'ai pu avoir été déchargé de mes fonctions de liquidateur, pour les fins de faire une réclamation dans le dossier *Spieser c Procureur général du Canada et al*, recevoir les paiements, rendre compte et procéder au partage et/ou à la remise des sommes aux héritiers dans les mêmes proportions que celles utilisées pour la liquidation de la succession de \_\_\_\_\_.

Et j'ai signé, à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Déclaré solennellement devant moi le \_\_ jour

Du mois de \_\_ 202\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour la Province du Québec

**B) Déclaration solennelle de l'héritier pour faire preuve du mandat :**

Je \_\_\_\_\_, héritier de \_\_\_\_\_, mandate \_\_\_\_\_, le liquidateur déchargé de la succession de ce(tte) dernier(ère), à faire une Réclamation dans le dossier *Spieser c Procureur général du Canada et al*, recevoir et distribuer les sommes à mon nom à titre d'administrateur au sens des articles 1299 et suivants du *Code civil du Québec*.

Et j'ai signé, à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Déclaré solennellement devant moi le \_\_ jour

Du mois de \_\_ 202\_\_

---

Commissaire à l'assermentation pour la Province du Québec

**Claims Protocol**

Table of Contents

- I. General ..... 2
- II. General principles and provisions ..... 3
- III. Publication of notice..... 4
- IV. Terms and conditions for submitting a Claim..... 5
- V. Contents of a Claim..... 6
- VI. Administrator’s verification and Claims analysis process ..... 7
- VII. Administrator’s Recommendation ..... 11
- VIII. Final Decisions by the Court..... 12
- IX. Payment..... 13
- X. Confidentiality..... 13
- XI. Reconsideration or dismissal of a Claim for fraud ..... 14
- XII. Reports to the Parties and the Court, and Closing Judgment..... 14

**I. General**

1. The aim of this protocol is to establish the process surrounding the individual claims of members of the Class identified in the matter of *Spieser v. Canada (Attorney General) et al.*, no. 200-06-000038-037.
2. This Protocol may be amended by order of the Court.
3. This Protocol consists of 103 paragraphs as well as Appendices A to I.
4. Definitions
  - 4.1. **Administrator** means RCGT Consulting Inc. and Raymond Chabot Administrateur Provisoire inc., persons designated solidarily by the Court to receive and analyze Claims, make Recommendations to the Court as to their eligibility and conformity and, where warranted, the amount of compensation owed to the Claimant, and to perform all other duties and responsibilities established by the Protocol or assigned in the Terms of Appointment (Appendix G).
  - 4.2. **Included Address** means one of the addresses indicated in Appendix A.
  - 4.3. **Class Counsel** means Charles A Veilleux et Associés, s.e.n.c.r.l.
  - 4.4. **Canada** means the defendant the Attorney General of Canada.
  - 4.5. **Initial Requirements** means the requirements set out in paragraph 52 of the Protocol.
  - 4.6. **Eligibility Requirements** means the requirements set out in paragraph 57 of the Protocol.
  - 4.7. **Court** means, unless otherwise indicated, the Superior Court of Québec.
  - 4.8. **Publication Date** means ●, 2021, or another date ordered by the Court in the Order.
  - 4.9. **Claims Period End Date** means ●, 2022, at midnight, namely, on the date that is twelve (12) months after the Publication Date.
  - 4.10. **Final Decision** means decision by the Court on the eligibility of one or more individual Claims, including on the amount of compensation.
  - 4.11. **Defendants** means Canada and the Corporate Defendants.
  - 4.12. **Corporate Defendants** means GD-OTS Canada Inc. and Société Immobilière Valcartier Inc., these two companies being represented by Lavery de Billy L.L.P.
  - 4.13. **Form** means the form prescribed at Appendix D.
  - 4.14. **Judgment** means the judgment rendered by the Quebec Court of Appeal on January 17, 2020, in docket 200-09-007773-127, 2020 QCCA 42.
  - 4.15. **Closing Judgment** means the judgment rendered by the Court declaring that the Parties and the Administrator have met their obligations under the Claims Protocol, including their obligation to report to the Court, that the Defendants are entirely released and acquitted with respect to the Judgment, and that thus completes the Claims Process.
  - 4.16. **Order** means the Court judgment which endorses the Protocol and approves the Notices to members.
  - 4.17. **Parties** means, except where otherwise indicated, the Defendants and the plaintiff, the latter being represented by Charles A. Veilleux et Associés, s.e.n.c.r.l.
  - 4.18. **Claims Period** means the twelve-month period that begins on the Publication Date and ends twelve (12) months later at midnight on the Claims Period End Date.
  - 4.19. **Included Period** means one of the following periods, depending on the address of residence of the member concerned:

- 4.19.1. January 1996 to December 2000, and September to December 2001, for the addresses in Shannon identified in Part (a) of Appendix A;
- 4.19.2. April 1995 to March 2000, for the addresses identified in Part (b) of Appendix A (housing units in the Married Quarters Sector at CFB Valcartier in Shannon);
- 4.19.3. November to December 2004, for the addresses in Shannon identified in Part (c)(i) of Appendix A;
- 4.19.4. September to December 2005, for the addresses in Shannon identified in Part (c)(ii) of Appendix A;
- 4.19.5. June 2006, for the addresses in Shannon identified in Part (c)(iii) of Appendix A.
- 4.20. **Claims Portal** means the website which allows Claimants to complete the Form and upload their exhibits and the Parties to review Claims as needed and in accordance with Part VI of the Protocol.
- 4.21. **Claims Process** means the process set out at Part VI and following of the Protocol.
- 4.22. **Claimant** means a person who makes a Claim in the Claims Process established by the Protocol.
- 4.23. **Claim** means a claim for compensation made in the Claims Process established by the Protocol pursuant to the judgment rendered by the Quebec Court of Appeal on January 17, 2020, in docket 200-09-007773-127, 2020 QCCA 42. A Claim consists of two components: the form prescribed at Appendix D duly completed and any supporting documentation.
- 4.24. **Recommendation** means the conclusion made by the Administrator in accordance with Part VII of the Protocol with respect to a Claim.
- 4.25. **Legal Representative** includes mandatary, tutor, liquidator, counsel or any other person with the legal authority to act on someone else's behalf.

## II. General principles and provisions

- 5. The Claims Process aims to ensure that Claims are submitted quickly and in good faith and that they are rigorously, fairly and expeditiously assessed, so long as the accuracy of the claim can be confirmed adequately and sufficiently.
- 6. The Claims Process is also intended to prevent fraud and abuse. The Administrator may recommend that a Claim be dismissed in its entirety where they have evidence of fraud or intentional omissions that would materially affect the compensation to be awarded to the Claimant.
- 7. The standard of proof applicable to the analysis of the eligibility of Claims is that of a balance of probabilities. Thus, for the purposes of the Administrator's Recommendation, the Administrator must assess whether each Eligibility Requirement that a Claimant must meet has more likely than not been met.
- 8. At its discretion, the Administrator may consult Class Counsel and the Defendants on matters related to the implementation of the Claims Process.
- 9. The Court remains seized of the matter until the Closing Judgment. The Parties may submit questions raised during the implementation of the Claims Process to the Court for directions.
- 10. Where a Claimant has a Legal Representative, any communications provided for in the Claims Process with a Claimant will be made to their Legal Representative.
- 11. The Protocol is also available in French and English. However, in the event of any discrepancy between the French and English versions, the French version shall prevail, unless otherwise provided.

12. The Claims Process is governed by the laws of Quebec, including the *Civil Code of Quebec*, CQLR c. CCQ-1991 and the *Code of Civil Procedure*, CQLR c. C-25, with which, unless otherwise indicated, the Administrator must comply in the performance of its obligations under the Protocol.

### III. Publication of notice

13. The form and content of the long notice (Appendix B) and the short notice (Appendix C) are approved by the Court.

#### Individualized notices

14. Class Counsel undertake to make the necessary efforts to ensure that the long notice (Appendix B) is sent within 21 days of the Publication Date to:
- 14.1. Any person who has expressed an interest in the class action to them and whose contact information they possess, in English or French as applicable, by mail or by email;
- 14.2. Any current member of the Canadian Armed Forces having been identified by Canada as having resided as a member of the Canadian Armed Forces at an address indicated at Part (b) of Appendix A, in both official languages, by mail or by email;
- 14.2.1. Canada will share with Class Counsel the names and contact information of these persons within five days of the Order.

#### Public Notices

15. A short notice (Appendix C) will be published in the language of publication of the newspaper, in the following newspapers:
- *Montreal Gazette*;
  - *La Presse*;
  - *Le Soleil*;
  - *Journal de Québec*;
  - *The Globe and Mail* (national edition);
  - *The National Post*; and
  - *Adsum*.
16. The short notice will be submitted by the Administrator for publication in the *Shannon Express* in the 30 days following the Order.
17. Publication of the short notice in the newspapers set out in paragraphs 15 and 16 of the Protocol will be done by the Administrator and paid for by the Defendants.
18. An initial publication of the short notice will be in black and white, on a Saturday, in a size of one-eighth of a page, or equivalent, as the case may be:
- 18.1. On the Publication Date for the newspapers listed in paragraph 15 of the Protocol;
- 18.2. On the date closest to the Order for the newspaper in question in paragraph 16 of the Protocol;
- 18.3. In the event it is not possible to publish on the Publication Date, and with the consent of the Parties, the initial publication may occur at a date close to the Publication Date.
19. Short notices will be published a second time, in accordance with the terms set out in paragraphs 15 to 17 of the Protocol. That publication will occur within 100 to 80 days from the Claims Period End Date.
20. On the Publication Date, a joint press release (Appendix E) will be issued by the Administrator, in English and French, through the CISION CMW distribution network.
21. The short and long notices will be displayed by Class Counsel, in English and French, on their website at



this address •.

22. The short and long notices will be displayed by the Administrator, in both official languages, on the website dedicated to the Class Action.
23. Any member of the Class may obtain the long notice from Class Counsel or consult it on the Administrator's website, in the official language of their choice.
24. Class Counsel undertake to publish the notices in the Registry of class actions.
25. The Department of National Defence undertakes to display the short notice, in both official languages, on the "Defence Team News" section of the *Maple Leaf* website, within 30 days from the Publication Date. The Department of National Defence may communicate this publication once within the department in the 30 days following the Publication Date by sending a "Defence Team News" message.
26. Class Counsel wish to reserve themselves the possibility of making an additional publication of the short notice (Annexe C) in one or more newspapers identified in paragraphs 15 and 16 of the Protocol.
  - 26.1. The publication will be done by the Administrator at the expense of Class Counsel.
  - 26.2. Class Counsel shall inform the Administrator and the Defendants of its intention to make an additional publication, if any, at least **ten (10) business days** before the desired publication date.
27. Class Counsel wish to undertake to take reasonable means to post the short notice, in particular, in the following locations:
  - (a) Shannon City Hall;
  - (b) The Shannon Community Centre;
  - (c) The Canex Centre;
  - (d) Gas stations in and around Shannon; and
  - (e) local businesses and grocery stores.
28. Class Counsel wish to undertake to take reasonable means to post the short notice on various social media.
29. Class Counsel, the plaintiff, and all legal counsel to Class Counsel (*avocats-conseil*) undertake to take reasonable means to ensure that, when the short notice and other references to the Claims Process are posted on various social media, any comments that accompany the posting are neutral and reflect the contents of the press release set out in paragraph 20 of the Protocol.
30. The Government of Canada undertakes to make every effort to direct any person making inquiries about the matter to Class Counsel or to the Administrator.
31. All of the counsel and Parties to the proceeding undertake to ensure that any public comments or comments to members of the Class with regard to the Protocol or the Claims Process reflect contents of the press release set out in paragraph 20 of the Protocol.

#### Internet platforms

32. On September 1, 2021, the Administrator will initiate a communications campaign of the Claims Process via Google AdWords, using the following terms: Shannon, Valcartier, TCE, Spieser.

#### IV. Terms and conditions for submitting a Claim

33. Claimants shall submit their Claims as soon as is reasonably possible.
34. Claimants shall submit a duly completed Form and a copy of all relevant documents. All Claims must be submitted electronically via the Claims Portal, which can be found at the website dedicated to the Class Action established by the Administrator.

35. Claims may be submitted in either French or English.
36. All Claims must be submitted to the Administrator within the Claims Period.
37. In the event that the Form or the conditions required to complete it pose an accessibility obstacle for a Claimant, Class Counsel shall provide them with the necessary assistance to submit their Claim.
38. In the event that it is impossible for a Claimant to submit their Claim electronically via the Claims Portal, and only in such situations, they may request a paper Form from the Administrator. In such a case, when submitting a Claim, the Claimant must keep proof of having sent the Claim to the Administrator that allows it to confirm receipt by the Administrator.
39. More generally, Claimants needing assistance to complete their Form may contact the Administrator or Class Counsel, free of charge.
40. Claimants seeking assistance or additional information regarding their Claim may contact Class Counsel free of charge. They may also retain the services of a legal counsel of their choosing at their own expense.
41. Claimants must inform the Administrator in writing of any changes to their contact information or in the event they change Legal Representative.
42. Claimants must retain a copy of any document submitted to the Administrator.
43. Only one Claim may be made per Claimant. Legal Representatives may submit a Claim for each Claimant they represent.

**V. Contents of a Claim**

44. Persons having resided at an address indicated at section (b) of Appendix A are not initially required to submit proof of residence in support of their Claim. The addresses and periods of residence indicated in their Form will be verified directly with the Department of National Defence by the Administrator in accordance with paragraph 64 of the Protocol.
  - 44.1. In light of this verification, it is not necessary or useful for Claimants to ask the Department of National Defence for proof of occupancy from.
45. Documents relevant to a Claim include documents establishing the identity and residence of the Claimant, and may include documents such as government-issued identity documents with photo ID and current address, deeds of purchase and sale, a residential lease, bills, tax assessment notices, tax statements, or any other such document that establishes the addresses and periods of residence indicated in the Form.
46. Where a Claim includes a claim for compensation for the care of or responsibility for a child, the Claimant must establish (i) that the child was living with the Claimant at an Included Address during one of the Included Periods; (ii) that the Claimant had custody of or responsibility of the child at that address and during that period; and (iii) that the child was less than 18 years old during all or part of that period. To that end, the Claimant must provide the child's birth certificate and any other relevant document attesting to the child's custody or any legal document establishing the child's residence, for example, a judgment determining custody of the child, a child custody mediation agreement, or notices of tax assessment.
47. Impossibility to provide documentation establishing a Claim's Eligibility Requirement:
  - 47.1. In the event it is impossible for a Claimant to provide documentation establishing the Eligibility Requirement, and only in such cases, they may provide a statement under oath attesting to (i) the fact that they are not able to obtain the required document(s); (ii) the residential address for which the Claim in submitted; (iii) the status of owner, tenant or occupant of the residence for which the Claim in submitted; (iv) the Included Period for which the Claim in submitted; (v) facts relevant to establishing the custody of or responsibility for and residence of the minor child (or children); or (vi) or any other fact that gives credence to their claim.

- 47.2. Claims supported by a sworn declaration will be treated in accordance with paragraph 66 of the Protocol.
48. Claimant's acknowledgements and consents in the Form:
- 48.1. The Claimant whose Claim is based in whole or in part on a sworn declaration shall consent, *for the purposes of calculating interest and additional compensation*, to the payment of any Claim supported in whole or in part on a sworn declaration being deemed to have been made on the 45th day after the start of the Claims Period.
- 48.2. The Claimant shall consent to the disclosure of personal information in the possession of the Government of Canada or of any federal agency to the Administrator in order to enable the verification of the Claim;
- 48.2.1. In the event a Claimant refuses consent, the Recommendation will be deemed to have been made without the consent of the Defendants, who may be able to challenge it in Court if they deem it appropriate.
- 48.3. The Claimant shall acknowledge that their Claim, in whole or in part, or a summary thereof, will be filed in the Court's docket.
- 48.4. The Claimant may mandate, free of charge and without further formality or notice, Class Counsel to ask the Court to endorse a Recommendation in the event the Administrator recommends:
- 48.4.1. To entirely accept the Claim (meaning according to period(s) and address(es) identical to, or more advantageous for the Claimant than the ones listed in their Claim); or,
- 48.4.2. To accept substantially most of the Claim (meaning according to period(s) and address(es) for which the difference between the value of compensation recommended and the value of the claimed compensation is 10% or less).
- 48.5. The Claimant shall confirm both the mailing and email addresses that will be used to communicate with them;
- 48.6. The Claimant shall certify that the information appearing in their Claim is truthful, and that they have provided all relevant documents in support of their Claim to the best of their knowledge.

## VI. Administrator's verification and Claims analysis process

49. The Administrator documents its communications, actions taken, additions and analyses with regard to each Claim in a file specific to each claim.
50. The Administrator acknowledges receipt of any written communication received from a Claimant or Party.
51. In particular, upon receiving a Claim, the Administrator acknowledges receipt of that Claim. In order to do so, they provide confirmation by email to the Claimant or, as the case may be, to the Claimant's Legal Representative, which includes the file number and date on which the Claim was received.
52. **Initial Requirements:** Upon receiving a Claim, the Administrator proceeds with an initial verification to confirm that it meets the following requirements:
- a) confirm the Claimant's identity, on the basis of documents provided by the Claimant;
  - b) ensure that the information that appears in the Form is complete; and
  - c) ensure that the Claim is made by a Legal Representative, and that this representative has submitted the documents attesting to their authority to act on the Claimant's behalf.

(1) For Claims made by a Legal Representative on behalf of a deceased person, the following

documents must be provided:

- (a) Copy of the Claimant's death certificate or act of death;
- (b) Copy of a will search
  - (i) If the Claimant resided in Quebec before death, with the Barreau du Québec *and* the Chambre des notaires du Québec; or
  - (ii) If the Claimant resided in another jurisdiction before death, a will search or equivalent completed by a member of the bar of the jurisdiction of residence of the Claimant;
- (c) Certified copy of the testament; and
- (d) Proof of authority to act as an administrator pursuant to section 1299 and following of the *Civil Code of Quebec*, CQLR c. CCQ-1991 and following:
  - (i) If the succession has not yet been liquidated : copy of proof of nomination as liquidator or a notarized testament, or, in the case of an intestate succession , a judgment naming the liquidator;
  - (ii) If the succession has been liquidated: Copy of a sworn statement in the form prescribed at Schedule I, to which must be joined copy of the sworn statements of the heirs.

53. In the event of an omission or error in a Form that does not have a material impact on the eligibility or compliance of the Claim, the Administrator may, at their discretion, make the necessary corrections if they are able to easily obtain the accurate information. In such cases, no notice of irregularity is sent.

54. Notice of irregularity with respect to Initial Requirements:

54.1. In the event a Claim fails to satisfy the Initial Requirements, the Administrator will send the Claimant a notice informing them of the irregularity. That notice will be sent by email based on the information included by the Claimant in their Form.

54.2. The Claimant will then have **thirty (30) days** from the date the notice is sent by email to remedy the irregularity. If they are unable to meet that time limit, the Claimant may, within the same time limit, inform the Administrator in writing of the need for an extension, in which case the Claimant will receive an extension of **thirty (30) days** to remedy the irregularity.

54.3. In the event they fail to remedy the irregularity within the prescribed time limit, the Administrator will recommend that the Claim be dismissed, without further notice or delay.

55. At the request of a Claimant, the Administrator may, at their discretion and before the verification of the Initial Requirements has been completed, accept the addition of further documentation or information to a Claim.

56. Where a Claim is not based on an Included Address or Included Period, the Administrator will recommend that the Claim be dismissed, without further notice or delay.

57. Once the Initial Requirements have been satisfied, the Administrator will follow the administration processes set out at paragraphs 64, 65 and/or 66 of the Protocol to analyze whether the evidence supporting a Claim has established the following **Eligibility Requirements** according to the balance of probability standard:

- (a) The Claimant was 18 years of age or older on December 21, 2000;
- (b) The Claimant resided at an Included Address during the Included Period applicable to that address;
- (c) The specific months for which the Claimant has demonstrated their residence to the satisfaction of the Administrator;
- (d) If the Claim includes a claim for compensation for custody or responsibility of a child:

ii) The Included Address and Period are set out in parts (a) or (b) of Appendix A; and

- iii) The Claimant had custody of or responsibility for one or more children who resided with them.
58. In order to establish the Eligibility Requirement referred to at paragraph 57(c) of the Protocol, the Administrator will assess with regard to each month claimed whether it is more likely than not that the Claimant resided at the Included Address during the Included Period applicable to that address.
59. The Administrator shall assess each of the Eligibility Requirements on the basis of the information and documents gathered. In their assessment, the Administrator will take into account each factual element the Administrator deems relevant and reliable. Documentary evidence that is relevant and reliable shall take precedence over evidence by sworn declaration.
60. In the Administrator's assessment of Eligibility Requirements, the Administrator may also:
- 60.1. Search any relevant public records or any other public source of information; and
  - 60.2. Compare Claims with other Claims, Recommendations and Final Decisions previously issued.
61. For the purposes of assessing the elements at paragraphs 57 (b) and (c) of the Protocol, a Claimant who has resided for a continuous period for more than half a month (either 15 or 16 days, depending on the month) and who has resided at that address for a continuous period during the month immediately preceding or the month immediately following that month will be deemed to have resided at that address during the month of residence of 15 or 16 days.
62. For the purposes of assessing the Eligibility Requirements at paragraphs 57 (b), (c), and (d) of the Protocol, "residing" implies stability in the place of dwelling. It is possible for a person to have more than one residence; however, residing at a given location for a short stay or on an occasional basis will not be considered as having resided at that location.
63. It is understood that only one of two Claims based on contradictory information can meet the balance of probability standard.
64. Administration process for Claims regarding an address appearing in Part (b) of Appendix A (Married Quarters Sector at CFB Valcartier in Shannon):
- (a) Each Tuesday of the Claims Period, the Administrator will advise the Department of National Defence of all Claims that have satisfied the Initial Requirements within the previous seven days. In this notice, the Administrator will provide to the Department of National Defence information allowing it to identify the months and address(es) of residence of each Claimant. In the event that a Claim is made as guardian/person responsible for a child, the name and date of birth of the child will also be provided. The Administrator will at the same time provide access to each Claim via the Claims Portal.
  - (b) From the date of notice set out at paragraph 64(a) of the Protocol, the Department of National Defence will have **ten (10) business days** to recognize that the months and addresses match the information it has, and to provide, if any, relevant additional information, or to indicate the need for additional time to that end, which will be granted by the Administrator without further formality;
  - (c) Where the Department of National Defence recognizes that the months and addresses match the information it has, the portion of the Claim related to those months and addresses will be deemed to meet the balance of probability standard, and the Administrator will recommend granting that portion of the Claim;
  - (d) Where the Department of National Defence indicates that certain months or addresses do not match the information it has, a notice will be issued by the Administrator so as to inform the Claimant;
    - i. The Claimant will then have **thirty (30) days** from the date the notice is sent by email

to provide relevant documents required under paragraphs 45 or 46 of the Protocol, for the months and/or address(s) which are not recognized by the Department of National Defence;

- ii. In the event it is impossible for the Claimant to meet this time limit, they may, within the time limit set out in paragraph 64(d)(i) of the Protocol, inform the Administrator in writing of the need for additional time, in which case the Claimant will be provided with an additional **thirty (30) days** to provide the relevant information;
  - iii. If no evidence is submitted by the time extension, the Administrator will recommend granting the Claim with regard to the address(s) and/or months recognized by the Department of National Defence and to dismiss it with regard to the other addresses or months that appear in the Form;
  - iv. In the event that evidence is submitted within the time extension granted, the Administrator will recommend granting the Claim with regard to the addresses and months recognized by the Department of National Defence, and that part of the Claim with regard to the other address(s) and/or months will be processed in accordance with the same administration process as other Claims, in accordance with paragraph 65 of the Protocol;
- (e) Where the Department of National Defence identifies a period of residence longer than that which appears in the Form, a notice will be sent by email. The Claimant will then have **thirty (30) days** from the date the notice is sent by email to confirm or correct the excess period of residence. If no response has been received by the time limit, the Administrator will recommend granting the Claim with regard to the addresses and months that appear in the Form;
  - (f) Where a Claim includes a claim for compensation for custody or responsibility of a child, the Administrator will assess the evidence that has been submitted with the Claim;
    - i. If the Department of National Defence indicates that the information regarding the child's residence matches the information it has, it will recognize this and the place of residence of the child will be deemed to have been established.

65. Administration process for any other Claim (parts (a) and (c) of Appendix A) (private residences in Shannon):

- (g) Every Thursday during the Claims Period, the Administrator will advise the Department of National Defence of all Claims which have satisfied the Initial Requirements in the seven preceding days. In this notice, the Administrator will provide to the Department of National Defence information allowing it to identify the months and address(es) of residence of each Claimant.
- (h) The Administrator will provide the Defendants and the Department of National Defence with access to the Claims via the Claims Portal.
- (i) The Department of National Defence will have **ten (10) business days** after having received notice of access to a Claim to provide, at its discretion, additional relevant information or documents or to indicate the need for additional time to that end, which will be granted by the Administrator without further formality.

66. Administration process for Claims founded in whole or in part on sworn declarations:

- (a) In order to ensure the rigorous, fair and expeditious treatment of Claims and to facilitate the identification of errors or fraud, any Claim supported by sworn declaration will be assessed by the Administrator only at the end of the Claims Period;

- (b) These Claims will be assessed in accordance with the administration process set out at paragraphs 64 and/or 65 of the Protocol. Before issuing its Recommendation, the Administrator will compare these Claims with each other, and with Claims that have already been subject to a Recommendation or Final Decision;
- (c) In order to ensure that any inconveniences are shared equitably among Defendants and Claimants who choose to avail themselves of this means of evidence, and in order to ensure that any Claimant who is entitled to compensation may receive it, a Claimant making a Claim founded in whole or in part on sworn declarations will consent to the payment of any Claim supported in whole or in part on a statement under oath being deemed, *for the purposes of calculating interest and additional indemnity*, to have been made on the 45th day after the start of the Claims Period.

- 67. At their discretion, the Administrator may consult the Claimant and the Defendants about a Claim.
- 68. Any Claim received after the end of the Claims Period is prescribed. The Administrator may, however, at their discretion, issue Recommendations for Claims received within **fourteen (14) days** following the end of the Claims Period in accordance with Part VII of the Protocol, in which case the Court may, at its discretion, agree to hear those Recommendations, in accordance with Part VIII of the Protocol.

**VII. Administrator’s Recommendation**

- 69. The Administrator must assess whether the evidence for a Claim establishes the Eligibility Requirements on a balance of probabilities.
  - 69.1. If the Administrator is satisfied that the evidence suggests that every Eligibility Requirement is more likely than not, the Administrator will recommend that the Claim be granted.
  - 69.2. If the evidence suggests that one or several of the Eligibility Requirements are not more likely than not, the Administrator will recommend
    - 69.2.1. That the Claim be granted, but only with respect to the Eligibility Requirements that are more likely than not, if any; and
    - 69.2.2. That the Claim be rejected with respect to the Eligibility Requirements that are not more likely than not.
- 70. When a claim concerns more than one Included Address or more than one Included Period, the Administrator must assess each Included Address and Included Period according to the appropriate processes, as set out in paragraphs 64, 65 and/or 66 of the Protocol. However, the Administrator may issue only one Recommendation on completion of the assessment.
- 71. A Recommendation includes the following elements:
  - (a) Identification, including full name, mailing address and email address, of the Claimant and, where applicable, of the Claimant’s Legal Representative;
  - (b) The Included Address(es) and the month(s) in respect of which the Administrator recommends the Claim be granted;
  - (c) Identification of any children for whom the Claimant is seeking additional compensation, including name and date of birth, the Included Address and the period(s) of month(s) during which the child or children resided with the Claimant;
  - (d) The amount owed before interest and additional indemnity, calculated in accordance with the grid in Appendix F;
  - (e) Solely for illustrative purposes, a preliminary calculation of the interest and additional

indemnity;

(f) Any discrepancies between what was claimed in the Claim and what is being recommended by the Administrator; and

(g) Exceptionally, identification of any issue for which a solution is not provided by the Protocol.

72. The Administrator will inform the Claimant and the Defendants by email of any Recommendation issued as soon as practicable.

### VIII. Final Decisions by the Court

73. Class Counsel and the Defendants shall not challenge a Recommendation without valid and serious reasons.

74. On the first Friday of each month of the Claims Period, the Administrator will submit to the Defendants and Class Counsel a numbered table compiling the preceding month's Recommendations.

75. Within **ten (10) business days** of receipt of the Recommendations table, Class Counsel will, by written application ("**Demand**"), ask the Court to decide on the Claims.

76. The Demand must set out and clearly explain any serious and valid reason Class Counsel may have to challenge a Recommendation.

77. Claimant's right of objection: If a Claimant has not mandated Class Counsel to represent them before the Court:

77.1. The Demand without a copy of the Recommendations table will be notified to the Claimant, by email, with an explanatory notice;

77.2. The Claimant will have **five (5) business days** to notify the Parties, and to file, a reply setting out their reasons for objecting to the Recommendation, as applicable;

77.3. The Claimant may, on request, ask the Administrator to view the information in the Recommendations table relating to their Claim.

78. The Defendants will have **ten (10) business days** from the notification of the Demand mentioned in paragraph 75 of the Protocol or, if applicable, of the reply mentioned in paragraph 77 of the Protocol to:

78.1. Notify the Parties and the Claimant who has not mandated Class Counsel to represent them before the Court, and to file, their responses, as applicable.

78.2. Exceptionally, request more time should the **ten (10) business days** time limit not be enough to obtain additional documentary evidence. Such a request is deemed to be made with the consent of all Parties and, unless otherwise directed by the Court, will be granted without further formality.

79. Anyone objecting to a Recommendation must file a complete copy of the Claim in question in support of their objection.

80. If no objection is filed within **fifteen (15) business days** from the date the Demand is notified, or from the date additional time is requested by the Defendants, as applicable, the Claimant; the Claimant's Legal Representative, if any; Class Counsel; and the Defendants will be deemed to have accepted the Recommendation.

81. Where an objection to a Recommendation is filed, the Court may, after **twenty (20) business days** of the Demand being notified or, where applicable, of the end of the time extension granted to the Defendants, assess any Claims being opposed.

82. To make a Final Decision, the Court may, at its discretion:

82.1. Invite the Parties and, if applicable, the Claimant who has not mandated Class Counsel to represent



them before the Court, to a hearing, or request additional submissions, and, taking the Recommendation into account, make a decision on the Claim;

82.2. Make a decision on the Claim without a hearing or other formality.

83. The Parties and the Administrator shall provide any information required by the Court to make a Final Decision. The Parties shall make any submissions required by the Court to make a Final Decision.

#### **IX. Payment**

84. The Defendants authorize the Administrator to make on their behalf any payments ordered by the Court in its Final Decisions.

85. Compensation will be paid as soon as practicable after the following dates:

85.1. when an unopposed Recommendation is approved, the date of the Final Decision; and

85.2. when a Recommendation was opposed, the first of the following dates: the date on which the Final Decision becomes final or the date on which the Defendants agree in writing to the payment.

86. The compensation set out in a Final Decision will be paid by cheque payable to the Claimant or, where applicable, the Claimant's estate, and mailed by the Administrator to the address provided on the Form. The cheque will be marked "Final Payment" and indicate the Court number.

87. Neither the Administrator nor the Defendants are responsible for determining how payments are distributed between heirs nor for distributing them.

88. Sending the cheque to the address provided on the Form fully executes the Judgment with respect to the Claimant. Upon the mailing of the cheque, the Defendants are deemed to be released and acquitted with respect to the Judgment as applied to the Claimant without any further formality.

89. The Administrator will withhold from the compensation paid to the Claimant Class Counsel Court-approved fees and the amounts provided for in article 592 of the *Code of Civil Procedure* and the *Regulation respecting the percentage withheld by the Fonds d'aide aux actions collectives*.

90. The withheld fees will be paid to Class Counsel monthly.

91. Sending the cheque to Class Counsel fully executes the Judgment with respect to the fees associated with the Claimant.

92. Under article 592 of the *Code of Civil Procedure* and the *Regulation respecting the percentage withheld by the Fonds d'aide aux actions collectives*, the Fonds d'aide aux actions collectives may also withhold a percentage from the compensation paid to members, in accordance with the following parameters:

(a) 2% from any liquidated claim less than \$2,000;

(b) 5% from any liquidated claim exceeding \$2,000 but less than \$5,000;

(c) 10% from any liquidated claim exceeding \$5,000.

#### **X. Confidentiality**

93. The Administrator undertakes in writing to take all measures required to ensure that personal information concerning the Claimants disclosed to them for the purpose of the Claims Process is collected, used and retained in accordance with the acts and regulations applicable to the Government of Canada, including the *Privacy Act*, RSC 1985, c P-21.

94. The Administrator undertakes:

- 94.1. to use personal information only for the Claims Process;
  - 94.2. to not disclose personal information to any third party for the purpose of the Claims Process, except to Class Counsel, the Department of National Defence and the Defendants;
  - 94.3. to ensure that personal information remains the property of the Government of Canada or the Claimant. Neither the Government of Canada or the Claimant intends to, or does, waive any rights, title or privilege it may have in respect of any of the personal information collected, used and retained;
  - 94.4. to ensure that personal information is returned to Canada by the Administrator when the Claims Process has been completed, in accordance with Canada's instructions and paragraph 62 of the Terms of Appointment (Appendix G).
- 95. Class Counsel undertake to ensure that the information shared by Canada pursuant to paragraph 14.2.1 of the Protocol is used solely to send notices in accordance with paragraph 14 of the Protocol. None of this information will be shared or used in any other way without explicit authorization from the Court.
  - 96. After the Closing Judgment has been rendered, Class Counsel undertake to return to Canada or to destroy, depending on Canada's instructions, all the personal information shared by Canada under paragraph 14.2.1 of the Protocol.
  - 97. The Government of Canada will not disclose the personal information it collects, uses and retains for the purpose of the Claims Process, subject to the application of any law of public order, including the access to information legislation applicable to the Government of Canada, or any other disclosure requirements applicable to the Government of Canada.
  - 98. Notwithstanding paragraphs 93 to 97 of the Protocol, the Administrator, Class Counsel and the Defendants may file with the Court, without any further formality, the Claim or any document containing personal information in respect of the Claimants obtained for the purpose of the Claims Process.

**XI. Reconsideration or dismissal of a Claim for fraud**

- 99. In the event any of the Parties discover evidence suggesting a Claim is fraudulent or based on misrepresentation, that Party will inform the Administrator or the Court of this evidence as soon as practicable.
- 100. The Administrator may at any time recommend that a Claim be dismissed for fraud or misrepresentation. In that case, the Administrator must indicate in its Recommendation that the Claim should be dismissed for fraud or misrepresentation.

**XII. Reports to the Parties and the Court, and Closing Judgment**

- 101. The Administrator will produce interim reports in the form and manner set out in the Terms of Appointment (Appendix G).
- 102. Within 90 days of the end of the Claims Period, the Administrator will prepare a final report to file with the Court in the form and manner set out in the Terms of Appointment (Appendix G).
- 103. Within 120 days of the end of the Claims Period, Class Counsel will file an application for Closing Judgment.

- Appendix A: Included Addresses**
- Appendix B: Long Notice**
- Appendix C: Short Notice**
- Appendix D: Claims Form**
- Appendix E: Joint Press Release**
- Appendix F: Compensation Table based on the Judgment**
- Appendix G: Terms of Appointment of the Administrator**
- Appendix H: Structure of Administrator Fees and Honoraria**
- Appendix I: Model Statements for liquidated successions**

### Included Addresses

The persons who have a right to compensation pursuant to the Judgment are adults having resided in one of the identified addresses during an identified period, as follows:

a)

Gosford Road	Numbers 3 to 49
Station Street	Numbers 8 to 30
Juneau Street	Numbers 3 to 405
Sioui Street	Numbers 1 to 17
Conway Street	Numbers 3 to 58
Pine Street	Numbers 377 to 389
King Street	Numbers 1 to 31
Jacques-Cartier Blvd	Numbers 415 to 435
Saint-Patrick Street	Numbers 10 to 105

Any adult person having lived at one of these addresses has a right to:

- \$750 in moral damages per month of occupation during the exposure period from **January 1996 to December 2000** (60 months) ;
- \$250 in punitive damages per month of occupation during this same exposure period;
- As well as \$250 per month of occupation from **September to December 2001**, up to a maximum of \$1,000;

Any adult having lived at one of these addresses and having had under their custody or in their responsibility during the exposure period of **January 1996 to December 2000** one or more children under the age of 18 has a right to an additional lump sum of \$3,000.

b)

Garceau Street
Herman Street
Gagnon Street
Dauphin Street
Roy Street
Beauvais Street
Chapman Street
Savoy Street
Rochon Street
Dubé Street

Vanier Street
---------------

Any adult having lived at one of these addresses has a right to:

- \$750 in moral damages per month of occupation during the exposure period from **April 1995 to March 2000** (60 months);
- \$250 in punitive damages per month of occupation during this same exposure period;

Any adult having lived at one of these addresses and having had under their custody or in their responsibility during the exposure period of **April 1995 to March 2000** one or more children under the age of 18 has a right to an additional lump sum of \$3,000.

## c) (i)

Birch Street	Numbers 5 to 23
Mélèzes Street	Numbers 1 to 21
Jacques-Cartier Blvd	Numbers 361 to 364
Lilac Street	Numbers 2 to 22
Maple Street	Numbers 4 to 24
Oak Street	Number 24
Willow Street	Numbers 2 to 5
Dublin Road	Numbers 430 to 433
Gosford Road	Numbers 61 to 135
William Street	Numbers 3 to 9

Any adult having lived at one of these addresses has a right to \$250 per month of occupation in **November and December 2004** up to a maximum of \$500.

## (ii)

Birch Street	Numbers 25 to 39
Mélèzes Street	Numbers 23 to 101
Elm Street	Numbers 6 to 30
Maple Street	Numbers 28 to 43
Oak Street	Numbers 25 to 38
Cedar Street	Numbers 1 to 14
Jacques-Cartier Blvd	Numbers 280 to 346
William Street	Number 11

Any adult having lived at one of these addresses has a right to \$250 per month of occupation from **September to December 2005** up to a maximum of \$1,000.

(iii)

Hillside Street	Numbers 5 to 50
Jacques-Cartier Blvd	Numbers 294, 296, 309, 333 and 335
McCarthy Street	Numbers 1 to 7

Any adult having lived at one of these addresses for the month of **June 2006** has a right to \$250.

**SPIESER V. ATTORNEY GENERAL OF CANADA ET AL.**

**(CONTAMINATION OF GROUNDWATER BY TCE IN SHANNON, QUEBEC)**

**NOTICE TO MEMBERS THE PROCESS FOR THE EXECUTION OF THE JUDGMENT AND FOR  
THE ADMINISTRATION OF INDIVIDUAL CLAIMS IN CASE NO. 200-09-007773-127**

**THIS NOTICE MAY AFFECT YOUR RIGHTS**  
**PLEASE READ IT CAREFULLY**

**YOU ARE INVITED TO CONTACT ANY PERSON YOU BELIEVE MAY BE CONCERNED BY THIS NOTICE**

**PERSONS AFFECTED AND COMPENSATION TO WHICH YOU MAY BE ENTITLED**

Following the Quebec Court of Appeal judgment rendered on January 17, 2020, in the case no. 200-09-007773-127, persons aged 18 years or over on December 21, 2000, who resided in the municipality of Shannon (including the married quarters of CFB Valcartier in Shannon), Province of Quebec, for at least one month during certain determined periods between the months of April 1995 and June 2006, may be entitled to cumulative compensation ranging from **\$250 to \$64,000**, plus interest and additional indemnity accrued from July 16, 2007, to the date of payment of the compensation.

The Court of Appeal judgment is available at the following address (in French only):  
<http://t.soquij.ca/t9D7E>.

The persons who have a right to compensation pursuant to judgment are adults having resided in one of the identified addresses during an identified period, as follows:

(a)

Chemin de Gosford	Numbers 3 to 49
Rue de la Station	Numbers 8 to 30
Rue Juneau	Numbers 3 to 405
Rue Sioui	Numbers 1 to 17
Rue Conway	Numbers 3 to 58
Rue des Pins	Numbers 377 to 389
Rue King	Numbers 1 to 31
Boul. Jacques-Cartier	Numbers 415 to 435
Rue Saint-Patrick	Numbers 10 to 105

Any adult having lived at one of these addresses has a right to:

- \$750 in moral damages per month of occupation during the exposure period from **January 1996 to December 2000** (60 months);
- \$250 in punitive damages per month of occupancy during this same exposure period;
- As well as \$250 per month of occupation from **September to December 2001**, up to a maximum of \$1,000 \$;

Any adult having lived at one of these addresses and having had under their custody or in their responsibility during the exposure period of **January 1996 to December 2000** one or more children under the age of 18 has a right to an additional lump sum of \$3,000.

(b)

Rue Garceau
Rue Herman
Rue Gagnon
Rue Dauphin
Rue Roy
Rue Beauvais
Rue Chapman
Rue Savoy
Rue Rochon
Rue Dubé
Rue Vanier

Any adult having lived at one of these addresses has a right to:

- \$750 in moral damages per month of occupation during the exposure period during the exposure period from **April 1995 to March 2000** (60 months);
- \$250 in punitive damages per month of occupation during this same exposure period.

Any adult having lived at one of these addresses and having had under their custody or in their responsibility during the exposure period of **April 1995 to March 2000** one or more children under the age of 18 has a right to an additional lump sum of \$3,000.

(c) (i)

Rue Birch	Numbers 5 to 23
Rue des Mélèzes	Numbers 1 to 21
Boul. Jacques-Cartier	Numbers 361 to 364
Rue Lilac	Numbers 2 to 22
Rue Maple	Numbers 4 to 24
Rue Oak	Number 24
Rue Willow	Numbers 2 to 5
Chemin de Dublin	Numbers 430 to 433
Chemin de Gosford	Numbers 61 to 135



Rue William	Numbers 3 to 9
-------------	----------------

Any adult having lived at one of these addresses has a right to \$250 per month of occupation in **November and December 2004** up to a maximum of \$500.

(ii)

Rue Birch	Numbers 25 to 39
Rue des Mélèzes	Numbers 23 to 101
Rue Elm	Numbers 6 to 30
Rue Maple	Numbers 28 to 43
Rue Oak	Numbers 25 to 38
Rue Cedar	Numbers 1 to 14
Boul. Jacques-Cartier	Numbers 280 to 346
Rue William	Number 11

Any adult having lived at one of these addresses has a right to \$250 per month of occupation from **September to December 2005** up to a maximum of \$1,000.

(iii)

Rue Hillside	Numbers 5 to 50
Boul. Jacques-Cartier	Numbers 294, 296, 309, 333 and 335
Rue McCarthy	Numbers 1 to 7

Any adult having lived at one of these addresses for the month of **June 2006** has a right to \$250.

---

Unless they validly opted out of the class action following the March 19, 2007, decision authorizing the class action and the publication of the notices to that effect, all persons covered by the description of the above subclasses are bound by the judgment dated January 17, 2020.

**HEARING BEFORE THE SUPERIOR COURT OF QUEBEC**

On ●, 2021, Justice Bernard Godbout of the Quebec Superior Court:

- Approved the form and content of this notice and of the plan for communicating the notice;
- Designated a Claims Administrator;
- Approved the Claims process;
- Approved the Claim Form;
- Approved Class counsel fees of 25% of the compensation paid to the Class members.

**CLASS COUNSEL PROFESSIONAL FEES AND  
FUNDS WITHHELD BY THE FONDS D'AIDE AUX ACTIONS COLLECTIVES**

In accordance with the mandate and professional fee agreement, dated ● , 2003, and ● , 2009, respectively, between Class Counsel and Marie-Paule Spieser, the representative plaintiff in the present case, Class Counsel are entitled in professional fees to the equivalent of 25% of all compensation to be paid to class members.

As a result, on ● , 2021, the Court approved that a proportion of 25% would be withheld directly by the Claims Administrator from the compensation to be paid to class members for the professional fees of Class Counsel.

In addition, under article 592 of the *Code of Civil Procedure* and the *Regulation respecting the percentage withheld by the Fonds d'aide aux actions collectives*, the Fonds d'aide aux actions collectives may withhold a percentage from the compensation paid, in accordance with the following parameters:

- (a) 2% from any liquidated claim less than \$2,000;
- (b) 5% from any liquidated claim exceeding \$2,000 but less than \$5,000;
- (c) 10% from any liquidated claim exceeding \$5,000.

**CLAIMS PROTOCOL AND FORM**

Raymond Chabot Grant Thornton has been appointed as Claims Administrator in this case.

To be eligible to receive compensation, class members must submit a Claim to provide information and supporting documents establishing the following:

- 1- They were aged 18 years or over on December 21, 2000;
- 2- The duration of their residence in Shannon and their address(es) during the relevant period;
- 3- If they were parents with custody or responsibility of one or more children under the age of 18 before December 21, 2000, at a relevant address;
- 4- If the Claim is submitted on behalf of a Claimant who has deceased or who lacks capacity, the person submitting the claim must establish their authority or right to do so.

Class members wishing to obtain the compensation to which they believe themselves entitled must, **no later than ● 2022**, fill out the Claim Form approved by the Court, online on the Claims Portal which is located on the website created by the Administrator for the Claims Process and include copies of all supporting documents. Any Claim submitted after that date is prescribed.

The electronic Form and the Protocol are available online at the following address: [actioncollectiveshannon.ca](http://actioncollectiveshannon.ca).

When the Administrator determines that a Form is incomplete or contains an error, the Administrator may send the Claimant a notice of the irregularity. The Claimant will then have **thirty (30) days** from the date the notice is sent by email to remedy the irregularity. If the irregularity is not remedied within the time limit, the Administrator will recommend that the Claim be dismissed without further notice or delay.

However, if a Claimant is unable to remedy the irregularity within the time limit, the Claimant may contact the Administrator in writing to ask for an additional **thirty (30) days**.

In the event it is impossible for a Claimant to provide documentary evidence, a Claim may be supported by a sworn declaration. However, any Claim supported by a sworn declaration will only be processed at the end of the Claims Period, and the Claimant will not be entitled to interest and additional indemnity for the time this takes. These measures aim to ensure a fair distribution of the consequences of making this option available to members, and to reduce the risk of error and fraud, which could affect members' rights.

In accordance with the Protocol, the Administrator may consult with the Claimant and the Defendants to discuss a Claim.

The Superior Court of Quebec will decide each Claim on the basis of the Administrator's Recommendation and, if applicable, the submissions of Class Counsel, the Legal Representative or a Claimant who has not mandated Class Counsel to represent them before the Court, and the Defendants.

#### **COMPENSATION PAYMENTS**

The Administrator will make compensation payments to class members who submit Claims found to be eligible by the Superior Court of Quebec, after deductions of Class Counsel's professional fees and any prescribed percentage for the Fonds d'aide aux actions collectives, as soon as practicable following the Superior Court of Quebec's Final Decision on these Claims and in accordance with the Protocol.

#### **FOR MORE INFORMATION OR TO OBTAIN A COPY OF THE DOCUMENTS**

You may contact the Claims Administrator with any questions you may have; however, please note that the Administrator does not provide legal advice. The Administrator's contact information is as follows:

Raymond Chabot Grant Thornton  
[reclamationshannon@rcgt.com](mailto:reclamationshannon@rcgt.com)  
1-855-310-1012  
[actioncollectiveshannon.ca](http://actioncollectiveshannon.ca)

You can also contact Class Counsel for assistance or additional information, using the contact information below:

Charles A. Veilleux  
**Charles Veilleux et Associés, s.e.n.c.r.l.**  
1339 James-LeMoine Street,  
Quebec City, Quebec, Canada G1S 1A5  
Telephone: 418-527-5257  
Fax: 418-694-0281  
Email: [cveilleux@cva-juris.com](mailto:cveilleux@cva-juris.com)

This notice was approved by the Honourable Bernard Godbout, judge of the Superior Court of Quebec.

**SPIESER V. ATTORNEY GENERAL OF CANADA ET AL.****(CONTAMINATION OF GROUNDWATER BY TCE IN SHANNON, QUEBEC)****NOTICE TO CLASS MEMBERS CONCERNING THE PROCESS FOR THE EXECUTION OF  
THE JUDGMENT AND FOR THE ADMINISTRATION OF INDIVIDUAL CLAIMS  
IN CASE NO. 200-09-007773-127**

Following the Québec Court of Appeal judgment rendered on January 17, 2020, in the case no. 200-09-007773-127, persons aged 18 or over on December 21, 2000, who resided in certain defined areas of the municipality of Shannon, province of Québec, for at least one month during certain determined periods between the months of April 1995 and June 2006 may be entitled to cumulative compensation ranging from **\$250 to \$64,000**, in addition to interest and additional indemnity accrued from July 16, 2007, to the date of payment of compensation .

On • 2021, Justice Bernard Godbout of the Québec Superior Court:

- Approved the form and content of this notice and of the plan for communicating the notice;
- Designated a Claims Administrator;
- Approved the Claims process;
- Approved the Claim Form;
- Approved Class counsel fees of 25% of the compensation paid to the Class members.

To be eligible to receive compensation, Class members must provide, by means of the Claim Form, information and supporting documents that establish:

- 1- They were 18 years of age or over on December 21, 2000;
- 2- The duration of their residence in Shannon and their address(es) of residence during the relevant period;
- 3- If they were parents with custody of or responsibility for one or more children under the age of 18 before December 21, 2000, at a relevant address;
- 4- If the Claim is submitted on behalf of a person who is deceased or lacking capacity, the Claimant must establish the authority or rights to do so.

Class members wishing to obtain the compensation to which they believe themselves entitled must fill out the Claim Form approved by the Court and submit it to the Claims Administrator **no later than • 2022**. Any claim submitted after this date will be prescribed.

You are invited to contact any person you believe may be concerned by this notice.

The Claim Form is available online at the following address: [actioncollectiveshannon.ca](http://actioncollectiveshannon.ca).

This notice was approved by the Honourable Bernard Godbout, judge of the Superior Court of Québec.

For more information, visit [actioncollectiveshannon.ca](http://actioncollectiveshannon.ca),  
or contact Me Charles Veilleux et associés, s.e.n.c.r.l. at [cveilleux@cva-juris.com](mailto:cveilleux@cva-juris.com) / 418-527-5257  
or contact the Administrator at [reclamationshannon@rcgt.com](mailto:reclamationshannon@rcgt.com) / 1-855-310-1012

**SPIESER V. ATTORNEY GENERAL OF CANADA ET AL.****(CONTAMINATION OF GROUNDWATER BY TCE IN SHANNON, QUEBEC)****FOR THE EXECUTION AND THE ADMINISTRATION OF INDIVIDUAL CLAIMS IN THE  
QUEBEC COURT OF APPEAL DECISION IN 200-09-007773-127**

The following form is intended for members of the class defined in the judgment of the Quebec Court of Appeal.

Persons who were aged 18 years or over on December 21, 2000, who have suffered harm arising from the contamination of the groundwater by trichloroethylene (TCE) and its breakdown products originating on properties owned by the Government of Canada at DRDC Valcartier and the Société immobilière Valcartier Inc. (now GD-OTS Canada Inc.), or from troubles and inconvenience caused by aqueduct connection work, who resided in Shannon:

- (a) from January 1996 to December 2000 in one of the residences connected to the aqueduct during the September to December 2001 aqueduct connection phase, as described in Exhibit R-132;
- (b) in one of the residences connected to the aqueduct during one of the aqueduct connection phases that took place from 2001 to 2006, as described in Exhibit R-132; or
- (c) from April 1995 to March 2000, in one of the housing units supplied with water from the military base's aqueduct system.

**As described in greater detail here ●.**

**THE DEADLINE FOR SUBMITTING A CLAIM IS ●, 2022.**

A Claim consists of a form and supporting documents. A separate Claim shall be submitted for each individual.

Claims must be submitted to the Claims Administrator electronically, **by no later than ●, 2022**, via the Claims Portal at [actioncollectiveshannon.ca](http://actioncollectiveshannon.ca).

If you require help or additional information to complete your form, you can contact Class Counsel at 418-527-5257 or by email at [cveilleux@cva-juris.com](mailto:cveilleux@cva-juris.com). You may also mandate a legal counsel at your own expense. **Claimants who mandate lawyers or mandataries to fill out their form will be fully responsible for such lawyers' or representatives' fees and expenses.**

For help with navigating the Claims Portal or for general information, you may contact the Claims Administrator toll-free at 1-855-310-1012 or by email at [reclamationshannon@rcgt.com](mailto:reclamationshannon@rcgt.com). The Claims Administrator will not provide any legal advice.

In the event it is impossible for you to submit your Claim on the Claims Portal, and only then, you may request a paper form from the Claims Administrator. If you are sending a paper form to the Claims Administrator, you must keep a proof of mailing the Claim to confirm receipt (e.g. tracking number and delivery confirmation).

Claimants (or their lawyers or mandataries) **must** inform the Claims Administrator **in writing** of any changes in their contact information or legal representative.

Please keep copies of all documents you submit to the Claims Administrator.

**CONFIDENTIALITY STATEMENT**

The personal information provided in this form will be used solely for the purposes of this claims process and will not be disclosed to third parties. However, the Claims Administrator, Class Counsel and the Defendants may, without further formality, file with the Court this form or any other document containing relevant personal information about the Claimants during the claims process.

This statement is subject to the application of any law of public order, including the access to information legislation applicable to the Government of Canada, or any other disclosure requirements applicable to the Government of Canada.

**SPIESER V. ATTORNEY GENERAL OF CANADA ET AL.  
(CONTAMINATION OF GROUNDWATER BY TCE IN SHANNON, QUEBEC)**

**CLAIMS FORM**

**SECTION 1**

**Claimant identification**

I am claiming:

1. For myself.

or

2. On behalf of someone else:

*(Check the appropriate box)*

A. A person with a legal incapacity  
*Please include a copy of any documentation establishing your authority to act (e.g. power of attorney, mandate in case of incapacity).*

B. A deceased person  
*Please attach a copy of the documents establishing your authority to act on behalf of the estate (see detailed list below).*

C. I am a lawyer mandated to act on behalf of the Claimant

**Identity of the Claimant**

*Please fill out this section with the eligible Claimant's information. If you are a lawyer or a representative and filling out this form on behalf of someone else, you must also fill out Section 2 or 3.*

Claimant's last name: \_\_\_\_\_ First name: \_\_\_\_\_

Last name at the time of residence in Shannon, if different: \_\_\_\_\_

Service number (if current or former military): \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

City: \_\_\_\_\_ Province / State: \_\_\_\_\_ Postal code / ZIP: \_\_\_\_\_

Home telephone: \_\_\_\_\_ Work telephone: \_\_\_\_\_

Email address: \_\_\_\_\_

Date of birth: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (MM/DD/YYYY)

*Please attach to this form one or more documents to prove your identity showing your date of birth and current address, such as a copy of an ID or another government-issued document.*

**Residence in Shannon**

Full address of your residence(s) during the included period (Civic number, Street / Road / Blvd.)	Start date of residing at this address (MM/DD/YYYY)	End date of residing at this address, if applicable (MM/DD/YYYY)	Number of persons 18 years of age and over who lived with you at this address during all or part of this period of residence
_____, _____	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___	
_____, _____	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___	
_____, _____	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___	
_____, _____	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___	

*(If required, please include additional sheets to provide all of your addresses in Shannon during the relevant period)*

**Claim in relation to an address in Shannon outside CFB Valcartier (Part (a) or (c) of Appendix A):**

Please attach to this form proof of residence covering the entire period indicated in this claim, such as:

- a copy of a residential lease or sub-lease containing the Claimant's name and address, the term of the lease, and the signatures of the parties to the lease; or
- a copy of a notarial act or a mortgage/hypothec including the name, address and signatures of the parties to the act or a copy of a municipal tax account and copies of documents confirming occupancy;

**and**

- copies of telephone, hydro or cable invoices, or other utility documents showing the name and address;
- any other document proving the Claimant's place and length of residence.



**Claim in relation to one or several addresses in the Married Quarters Sector of CFB Valcartier in Shannon (Part (b) of Appendix A):**

Your form will be compared to information held by the Department of National Defence. You therefore don't need to submit a proof of residence with your request. If the Claims Administrator and the Department of National Defence are unable to confirm your dates of residence, the Claims Administrator will ask you to provide proof of residence at a later time.

**Lump sum for custody or responsibility of children**

Did you have any children aged 18 years or under and under in your custody or under your responsibility during any of the periods and at the addresses listed in **parts (a) or (b) of Appendix A**?

Yes     No

If you answered yes, please provide the following information and specify how long and how often the minor child or children resided with you at this(those) address(es)

Child's last name and first name	Child's date of birth	Information regarding time and frequency of residence
_____	___ / ___ / ___	_____
_____	___ / ___ / ___	_____
_____	___ / ___ / ___	_____
_____	___ / ___ / ___	_____

Please attach a copy of each child's birth certificate.

**If your name appears on the child's birth certificate and**

- **you were living** with the other parent identified on the birth certificate during the above period, please provide proof of this cohabitation or proof that the child was residing with you at this address;

- **you were not living** with the other parent identified on the birth certificate during the above period, please provide proof that you had custody of the child or any other proof that the child was residing with you at this address.

**If your name does not appear on the child's birth certificate**, please provide proof that you had custody or responsibility of the child and that the child was residing with you at this address.

### **Impossibility to provide a document**

In the event it impossible for you to provide a document proving an element of your Claim, and only then, you may use a sworn declaration attesting to the relevant facts, such as:

- (i) the impossibility to obtain any of the mentioned documents;
- (ii) the address of the residence for which the Claim is submitted;
- (iii) your status as owner, lessee or occupant of the residence for which the Claim is submitted;
- (iv) the period for which the Claim is submitted;
- (v) the relevant facts to establish custody or responsibility, and the residence, of a minor child or minor children; or
- (vi) any other fact giving credence to the statement.

If necessary, Class Counsel can help you prepare and swear such a declaration.

Please note that in order to reduce the risk of error and fraud, which could undermine members' rights, all Claims supported by a sworn declaration will only be assessed at the end of the Claims Period.

- Yes, I intend to support my Claim with a sworn declaration.
- [If the previous box is checked] I understand that a Claim supported by a sworn declaration will only be assessed at the end of the Claims Period. I also understand that for such a claim, only the first 45 days of the Claims Period will be included in the calculation of interest and additional indemnity.

### **SECTION 2 – Identification of the Representative (person deceased or with legal incapacity)**

*This section shall be filled out **only** if you are submitting a claim as a Claimant's Representative. **You must provide a copy of proof of your authority to act as the Claimant's Representative, including on behalf of a person deceased or with legal incapacity.***

Representative's last name: \_\_\_\_\_ First name: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

City: \_\_\_\_\_ Province/State: \_\_\_\_\_ Postal code / ZIP: \_\_\_\_\_

Home telephone: \_\_\_\_\_ Work telephone: \_\_\_\_\_

Email address: \_\_\_\_\_

#### **IMPORTANT:**

*Include a proof of your authority to act as a representative.*

If you are making a claim on behalf of a deceased person, attach:

- (a) Copy of the Claimant's death certificate or act of death;
- (b) Copy of a will search
  - a. If the Claimant resided in Quebec before death, with the Barreau du Québec *and* the Chambre des notaires du Québec; or
  - b. If the Claimant resided in another jurisdiction before death, a will search or equivalent completed by a member of the bar of the jurisdiction of residence of the Claimant;
- (c) Certified copy of the testament; and
- (d) Proof of authority to act as an administrator pursuant to section 1299 and following of the *Civil Code of Quebec* and following:
  - a. If the succession has not yet been liquidated : copy of proof of nomination as liquidator or a notarized testament, or, in the case of an intestate succession , a judgment naming the liquidator;
  - b. If the succession has been liquidated: Copy of a sworn statement in the form prescribed at Appendix I, to which must be joined copy of the sworn statements of the heirs.

### **SECTION 3 – Identification of the Legal Representative (lawyer)**

*This section shall be filled out **only** if the Claimant is represented by a lawyer. If you are filling out this section, all correspondence will be forwarded to your Legal Representative.*

Name of law firm or agency: \_\_\_\_\_

Lawyer's last name and first name: \_\_\_\_\_

Lawyer's address: \_\_\_\_\_

City: \_\_\_\_\_ Province / State: \_\_\_\_\_ Postal code / ZIP: \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Email address: \_\_\_\_\_

### **SECTION 4 – Class Counsel professional fees and funds withheld by the Fonds d'aide aux actions collectives**

The undersigned hereby acknowledges and understands that the Court has ordered that Court-approved professional fees, representing 25% of the compensation to be granted to the undersigned be deducted by the Administrator from any compensation payable in respect of a Claim, in order to pay the professional fees of Class Counsel who acted on behalf of class members in this case.

The undersigned hereby also understands that pursuant to article 592 of the *Code of Civil Procedure* and the *Regulation respecting the percentage withheld by the Fonds d'aide aux actions collectives*, the Fonds d'aide aux actions collectives may withhold a percentage from the compensation paid, in accordance with the following parameters:

- (a) 2% from any liquidated claim less than \$2,000;
- (b) 5% from any liquidated claim exceeding \$2,000 but less than \$5,000;
- (c) 10% from any liquidated claim exceeding \$5,000.

**SECTION 5 – Declarations and Authorizations from the Claimant**

The undersigned hereby

- consents to the disclosure of the information contained in this form to the extent necessary to process this Claim;
- consents to the use, the sharing with the Claims Administrator, and the filing in the Superior Court of Quebec of the relevant information in possession or under the control of the Government of Canada or any federal agency for the purpose of verifying this Claim;
- acknowledges and understands that all or part of this Claim or a summary thereof will be shared with the parties and filed with the Superior Court of Quebec;
- confirms their preference to communicate in the language in which this form has been filled out;
- authorizes the Claims Administrator to contact the Claimant, if required, to process this Claim. To this end, the Claimant wishes to be contacted by the Claims Administrator at the following email address:

(the email address from Section 1 or 2 will be inserted automatically)

- mandates, at no additional cost and without further formality or notice, Class Counsel to ask the Court to endorse a Recommendation in the event:
  - o the Administrator entirely grants this Claim;
  - o the difference between the value of compensation recommended by the Administrator and the value of the claimed compensation is 10% or less;
- acknowledges that if compensation is granted, it will be mailed by cheque to the following address:

(the address from Section 1 or 2 will be inserted automatically)

**Having reviewed the information provided in this claims form, the undersigned declares under penalty of perjury that the information contained in this claims form is true and accurate to the best of their knowledge and the information available, and that the undersigned has provided all relevant documents to the best of their knowledge.**

Date: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature of the Claimant (or Claimant's Representative)

\_\_\_\_\_  
Name (print) of Claimant (or the Claimant's Representative)

Date: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature of Claimant's Lawyer (if applicable)

---

Name (print) of Claimant's Lawyer (if applicable)

**PLEASE ATTACH AND SUBMIT ALL DOCUMENTS REQUIRED TO SUPPORT YOUR  
CLAIM FORM.**

---

# News Release

FOR IMMEDIATE DISTRIBUTION

---

## **Class action relating to TCE in the groundwater in Shannon Judgment rendered for establishing and opening the individual claims process**

**Quebec City / Montreal, ●, 2021** – The parties in this case are pleased to announce that the individual claims period will begin on ●, 2021. The claims period will run for 12 months and will end on ●, 2022.

On December 23, 2020, the Supreme Court of Canada declined to grant leave to appeal to the parties. The January 17, 2020, decision of the Quebec Court of Appeal ordering Canada and the other defendants to pay moral and punitive damages in connection with the contamination of the groundwater in the municipality of Shannon has therefore put an end to the litigation between the parties.

According to this decision, persons aged 18 years and over on December 21, 2000, and who resided in certain specific areas of the municipality of Shannon, Quebec, for at least a month during certain periods between April 1995 and June 2006 could be entitled to cumulative compensation ranging from **\$250 to \$64,000**, plus interest and additional indemnity accrued between July 16, 2007, and the date of payment of the compensation.

Since the Supreme Court of Canada's decision was announced, the parties have been engaged in discussions with respect to the terms of the protocol that will govern the individual claims process. The parties worked together throughout the discussions to develop this protocol and to ensure that the steps it sets out could be carried out promptly and efficiently.

In the context of said discussions, the parties agreed to propose the services of a claims administrator to manage the claims process. This decision was made to ensure a rigorous, fast and efficient claims process.

The Superior Court of Quebec approved the agreed-upon protocol on ●, 2021.

Additional information is available on the website created by the claims administrator for the Claims Process, at [actioncollectiveshannon.ca](http://actioncollectiveshannon.ca).

Source:  
Information:

**Compensation Table based on the Judgment**

By calendar month, at an Address included in Appendix A(a) during the period January 1996 – December 2000	\$1000
By calendar month, at an Address included in Appendix A(b) during the period April 1995 – March 2000	\$1000
Lump sum for custody or responsibility of children at an Address included in Appendix A(a) and/or (b)	\$3000
By calendar month, at an Address included in Appendix A(a) during the period September – December 2001	\$250
By calendar month, at an Address included in Appendix A(c)(i) during the period November – December 2004	\$250
By calendar month, at an Address included in Appendix A(c)(ii) during the period September – December 2005	\$250
By calendar month, at an Address included in Appendix A(c)(iii) during the month of June 2006	\$250

## Terms of Appointment of the Administrator

### I. Definitions

1. Capitalized terms used in these Terms of Appointment (Appendix G) that are not otherwise defined have the same meaning as in the Protocol.

In these Terms of Appointment, the following terms are defined:

- 1.1. **Account** means the bank account provided for in Part V of the Terms of Appointment;
- 1.2. **Invoicing Instructions** means the instructions set out in Part VI (C) of the Terms of Appointment;
- 1.3. **Terms of Appointment** means this appendix (Appendix G).
- 1.4. **Funds** means any amount transferred by the Defendants to the Administrator in trust to provide for the payment of compensation in the execution of Final Decisions on Claims.

### II. General

#### A. Enforcement

2. The obligations set out in the Terms of Appointment without material changes become binding upon approval by the Court in the Order.
3. All Parties may seek enforcement of the obligations set out in the Terms of Appointment.
4. The Terms of Appointment may be amended with the Defendants' consent or by Court order.
5. However, an amendment that does not affect the Claims Process may be made with only the Defendants' consent.

#### B. Language of work

6. The Administrator must provide services to Claimants in both official languages. All communications between the Administrator and a Claimant will be in the official language chosen by the Claimant or, as the case may be, the Claimant's Legal Representative.
7. The Administrator must prepare the Recommendation tables and the interim and final reports in French only, unless otherwise directed by the Parties.



**C. Audits and verification**

8. The Administrator must perform the necessary and appropriate verifications to ensure the quality and security of its operations.
9. Upon request by the Court, the Administrator must make any document relating to this mandate available for external verification or audit.
10. Fees paid to the Administrator for services rendered under the Protocol are subject to verification by the Defendants before and after the fees are paid. The Administrator must keep proper accounts and records of the cost of performing the work and keep all documents relating to such cost until the Court issues the Closing Judgment.

**D. Administrator's general obligations**

11. **Time of the essence:** It is essential that the work be delivered within or at the time stated in the Protocol, unless an exemption or additional time is granted by consent of the Parties or by Court order.
12. **Material breach by the Administrator:** If the Administrator is in material breach of any of its obligations set out in the Protocol, becomes bankrupt or insolvent, or makes an assignment for the benefit of creditors, the Administrator will have no right to further payment.
13. **Default by the Administrator:** If the Administrator breaches any of its obligations under the Protocol, becomes bankrupt or insolvent, or makes an assignment for the benefit of creditors, the Administrator will be liable for all losses and damages suffered by reason of the default, including any increased cost to the Defendants of having the work performed by another party.
14. **Permits, etc. of the Administrator:** The Administrator must obtain and maintain at its own cost all permits, licences, regulatory approvals and certificates required to perform the work. Upon request, the Administrator must provide the Defendants with a copy of any required permit, licence, regulatory approval or certificate.
15. **Solidarily liable to the Defendants:** RCGT Consulting inc. and Raymond Chabot Administrateur Provisoire inc. are solidarily liable to the Defendants for any obligation of the Administrator set out in the Protocol.

**III. Communications for the purpose of the Terms of Appointment**

16. Unless otherwise indicated, the Administrator's representative for all communications regarding this matter is:

Madame Geneviève Pagé

Raymond Chabot Grant Thornton  
Tour de la Banque Nationale 600, rue De La Gauchetière Ouest  
Bureau 2000 Montréal, QC H3B 4L8  
+1 514-954 4662, 4662  
[page.genevieve@rcgt.com](mailto:page.genevieve@rcgt.com)

However, all communication with Claimants or persons acting on behalf of Claimants will be through the call centre and email address provided for at paragraph 18(b) of the Terms of Appointment.

17. Unless otherwise specified, any obligation of the Administrator to communicate or deliver anything to the Defendants will be deemed to be fully satisfied if communicated or delivered to Canada.

#### **IV. Claims Process**

18. The Administrator shall implement the Claims Process established by the Protocol. In addition to the obligations set out in the Protocol, the Administrator shall:
- (a) Establish and manage the Account in trust to administer the payment of compensation as set out in Part V of the Terms of Appointment;
  - (b) Set up a dedicated Claims Process call centre and email address in both official languages to provide information and respond to non-legal inquiries about the process. The Administrator must ensure a reasonable level of service. In this regard, the Administrator is expected to provide services to Claimants Monday through Friday, from 9:00 a.m. to 5:00 p.m., or as otherwise agreed upon with the Defendants;
  - (c) Create a website for the management of Claims on which Claimants can complete the Form and upload their supporting documentation and Parties can review Claims in accordance with the Protocol (Claims Portal).
    - The Administrator will develop a database containing all the information compiled by the Administrator for the purpose of the Claims Process. In particular, the database will make it possible to:
      - organize documents and information by Claimant;
      - compare Claims for the same address; and
      - enable Parties to view the documents and information to which they are entitled under Part VI of the Protocol.
    - Only the Administrator can modify the database;
  - (d) Create and maintain a Claims Process website in both official languages that provides the following:
    - The Judgment;

- The short and long notices;
  - Contact information of the Administrator and of Class Counsel;
  - The terms and conditions governing Claimants' use of the website, including the Administrator's confidentiality policy set out in Part X of the Protocol and Part VII of the Terms of Appointment;
  - Access to the Claims Portal;
  - Such other additional documents as the Administrator deems appropriate, subject to the approval of the Parties;
- (e) Publish the short notice (Appendix C) in accordance with paragraphs 15 to 19 of the Protocol and the Order;
- (f) Issue the notices provided for in Part VI of the Protocol based on sample notices provided by the Parties;
- (g) Liaise with the Department of National Defence, in accordance with its instructions, to advise it about access to submitted Claims and notably to obtain information regarding submitted Claims;
- (h) Determine, in the case of a Claim for a Claimant who is deceased or lacking capacity, whether the person submitting the Claim has the authority necessary to represent the estate or, in the case of a person lacking capacity, to make decisions regarding the person's property;
- (i) Complete the verification and analysis of each Claim in accordance with Part VI of the Protocol, promptly and diligently, as follows:
- i. The Administrator must issue a Recommendation within 20 business days of receiving the Claim;
  - ii. This time limit does not include time provided to and used by the Parties or a Claimant to provide information in accordance with Part VI of the Protocol.
  - iii. If the Administrator determines that the time limit of 20 business days set out in paragraphs 18(j)(i) and 18(j)(ii) of the Terms of Appointment is too short to issue its Recommendation because of the high volume of Claims received, the Administrator shall inform the Parties, and the time limit may be extended by consent of the Parties or by Court order;
- (j) Provide a means for a Claimant to view the information in the Recommendations table relating to their Claim in accordance with Part VIII of the Protocol. The access provided by the Administrator must be limited to the Claimant's information or be otherwise controlled to prevent fraud and unnecessary sharing of personal information;
- (k) Pay, on behalf of Defendants, the amounts ordered by Final Decision in accordance with Part IX of the Protocol and Part V of the Terms of Appointment;

- (l) Provide reports to the Parties and the Court in accordance with Part XII of the Protocol and Part VIII of the Terms of Appointment;
- (m) Be available on reasonable notice to attend and participate in meetings as directed by the Court or Defendants;
- (n) Request instructions from the Parties if it receives prescribed Claims within 14 days of the Claims Period End Date;
- (o) Retain copies of any documents provided to the Claimant, the Department of National Defence or the Parties and record in the Claimant's file any steps taken in the course of its work;
- (p) Keep accurate and complete records for review, verification and audit purposes as required by the Terms of Appointment;
- (q) Follow Canada's instructions for handling Claimant information at the end of this mandate and in accordance with paragraph 62 of the Terms of Appointment.

**V. Administration of Trust Account**

**A. Opening of a bank account**

- 19. After the Order and before the receipt of any Funds from the Defendants, the Administrator will open an interest-bearing Account with a member of the Canadian Payments Association or a local cooperative credit society that is a member of a central cooperative credit society having membership in the Canadian Payments Association.
- 20. The Administrator will inform the Defendants that the Account has been opened.

**B. Investment of Funds**

- 21. All Funds transferred to the Administrator by the Defendants will be held in trust for them.
- 22. Upon receipt, the Administrator will immediately deposit the Funds into the Account and hold them in trust until authorized to disburse amounts in accordance with the Protocol and Part V (E) of the Terms of Appointment.

**C. Funds to be transferred by the Defendants to the Administrator**

- 23. Within 30 days of the date of the Order, the Defendants will provide the Administrator \$50 million by bank transfer.

24. Within 90 days of the date of the Order, the Defendants will make a second transfer to the Administrator in the amount of \$50 million by bank transfer.
25. Within six months of the date of the Order, the Defendants will make a third transfer to the Administrator in the amount of \$25 million by bank transfer.
26. Within six months of the date of the Order, the Defendants and the Administrator will agree upon a transfer schedule for the final six months of the Claims Period with the understanding that the schedule should allow for the timely transfer of compensation to the Claimants.
27. If the Administrator determines that the scheduled transfers will be insufficient to meet the obligations set out in the Protocol, it will forthwith inform the Defendants. If the Defendants consider it to be feasible, they will take reasonable steps to accelerate the next transfer in a manner to be agreed upon with the Administrator.
28. If the Administrator determines that a scheduled payment will not be necessary to meet the obligations set out in the Protocol, it will forthwith inform the Defendants. The Defendants may then, in consultation with the Administrator, reduce, cancel or defer the transfer.

**D. Interest**

29. The Administrator will regularly inform the Defendants of the amounts of interest earned on the Funds while on deposit in the Account.
30. Any interest that accrues on Funds while they are on deposit in the Account may be used for disbursements in accordance with Part V (E) of the Terms of Appointment.
31. Any remaining interest belongs to the Defendants.

**E. Disbursement of Funds**

32. The Administrator may disburse Funds from the Account only for the purposes of and in accordance with the Protocol and the Terms of Appointment. No other disbursement is permitted.
33. On the dates set out in paragraph 85 of the Protocol, the Administrator is authorized to pay, on behalf of the Defendants and from the Account, the following amounts in accordance with the Protocol and the Terms of Appointment:
  - (a) Claimant compensation, including interest and additional indemnity, deductions withheld;
  - (b) Class Counsel professional fees; and
  - (c) The amount due to the Fonds d'aide aux actions collectives, if any.
34. Payment of amounts provided for in paragraph 33(a) of the Terms of Appointment must be made within 10 business days of the date set out in paragraph 85 of the Protocol.
  - 34.1. If the Administrator determines that the time limit of 10 business days is too short to pay the amounts provided for in paragraph 33(a) of the Terms of Appointment because of the

high volume of Claims received, the Administrator will inform the Parties, and the time limit may be extended by consent of the Parties or by Court order;

35. Interest and additional indemnity are calculated as follows:
  - 35.1. Interest and additional indemnity will be calculated from July 16, 2007, to the date on which the Administrator issues the compensation cheque to the Claimant, except for Claims that are based in whole or in part on sworn declarations, in which case interest and additional indemnity will be calculated for the period from July 16, 2007, to the 45<sup>th</sup> day following the Publication Date.
  - 35.2. Interest is calculated at the legal rate, which is the rate defined in section 3 of the *Interest Act* (R.S.C. 1985, c. I-15).
  - 35.3. Additional indemnity is a percentage equal to the excess of the rate of interest fixed for claims of the State under section 28 of the *Tax Administration Act* (chapter A-6.002) over the legal rate.
36. The Administrator may send a reminder to a Claimant 3 months after the payment of the amounts provided for in paragraph 33(a) of the Terms of Appointment, if the Administrator notes that the cheque has not yet been cashed.
37. The Administrator shall pay Class Counsel professional fees in accordance with Part IX of the Protocol, by means of a cheque payable to “Charles A Veilleux et Associés, s.e.n.c.r.l.” and sent to the attention of Charles Veilleux, 1339 James-LeMoine Avenue, Québec, Quebec, G1S 1A5.
38. The Administrator shall pay the amount due to the Fonds d’aide aux actions collectives, if any, in accordance with Part IX of the Protocol, by cheque, in a manner to be agreed upon with the Fonds d’aide aux actions collectives.

#### **F. End of the Claims Process**

39. Once the Court has rendered the Closing Judgment, any Funds and interest remaining in the Account shall be promptly returned to the Defendants.

### **VI. Professional fees and expenses**

#### **A. Fee structure**

40. The Defendants shall pay the Administrator for its services in accordance with the fee structure set out in Appendix H, up to a limit of \$700,000. This limit does not include applicable taxes or fees listed as Expenses in Appendix H.

41. The Administrator must not perform work that would result in Defendants' liability exceeding the \$700,000 limit, except with the express written authorization of the Defendants, or the authorization of the Court.
42. If, at any time, the Administrator considers that \$700,000 will be insufficient to complete the administration of the Protocol, the Administrator will immediately inform the Parties, identify the specific basis for the insufficiency, and shall not proceed to complete the administration of the Protocol except with the prior express written authorization of the Defendants, or the authorization of the Court.
43. The Administrator will inform the Parties when the cost of services rendered reaches 70% of \$700,000.

**B. Invoicing and payment schedule**

44. In consideration of the Administrator's satisfactorily completing all of its obligations under the Protocol and these Terms of Appointment, the Defendants shall pay the Administrator's professional fees in accordance with these Terms of Appointment or any further terms and conditions as may be required by the Defendants, on a monthly basis, for the work covered by the invoice where:
  - (a) An accurate and complete invoice and any other documents required by the Protocol have been submitted in accordance with the Invoicing Instructions;
  - (b) The fees and disbursements charged are in conformity with Schedule H; and
  - (c) All the documents have been verified by the Defendants.
45. The standard payment period is 30 days. The payment period is measured from the date an invoice in acceptable form and content is received in accordance with the Invoicing Instructions.
46. If the content of the invoice and its substantiating documentation are not in accordance with the Invoicing Instructions or the work is not in acceptable condition, the Defendants will inform the Administrator within 15 days of receipt of the invoice. The 30-day payment period will then begin upon receipt of the revised invoice or the replacement or corrected work.
47. Once the Protocol has been approved by the Court, the Administrator may submit an invoice for work performed in accordance with the Protocol.
48. The fees set out above include all services rendered; no additional compensation for annual leave, statutory holidays, sick leave, travel, overhead or any other expenditure is payable.

49. The Administrator is not an employee, public servant, mandatary, agent or any other representative of Her Majesty the Queen in Right of Canada, GD-OTS Canada Inc. or the Société Immobilière Valcartier Inc.

**C. Invoicing Instructions**

50. Invoices shall be submitted in the Administrator's name.
51. Invoices shall be submitted to the attention of Madame Michelle Smith, at either one of the following addresses:
- 51.1 MICHELLE.SMITH5@forces.gc.ca; or
- 51.2 CABINET DU CONSEILLER JURIDIQUE MDN/FC  
Réclamation et contentieux des affaires civiles  
Édifice MGen Pearkes  
101, promenade Colonel by, 7e étage  
Ottawa, ON, K1A 0K2
52. Invoices shall contain the following:
- (a) the date, deliverables and/or description of work;
  - (b) details of expenditures in accordance with the basis of payment, exclusive of the Goods and Services Tax (GST) or Harmonized Sales Tax (HST) (such as item, quantity, unit of issue, unit price, fixed time labour rates, level of effort and subcontracts, as applicable);
  - (c) a copy of any invoices and proof of payment of Expenses.
53. GST and HST must be separately indicated on each bill. All items that are zero-rated, exempt or to which the GST or HST does not apply, shall be identified as such on all invoices.
54. By submitting an invoice, the Administrator certifies that the invoice is consistent with the work delivered and is in accordance with the Protocol.
55. Notwithstanding paragraph 4 of the Terms of Appointment, the Defendants may send the Administrator amended Invoicing Instructions in writing without a Court order.

**VII. Confidentiality**

56. The Administrator shall treat the information provided to them in the Claims Process, including that contained in the Claims, in accordance with the following paragraphs and Part X of the Protocol.



57. The Administrator must obtain from all its employees or subcontractors who have access to information on or from Claimants, a signed non-disclosure agreement in the following form before they are given access to any claimant information by the Administrator:

### NON-DISCLOSURE AGREEMENT

In the course of my work as an employee or subcontractor of RCGT Consulting inc. or Raymond Chabot Administrateur Provisoire inc., pursuant to the Order of the Superior Court of Québec in Court File No. 200-06-000038-037, I,

\_\_\_\_\_ of RCGT Consulting inc. or Raymond Chabot Administrateur Provisoire inc. may be given access to information by or on behalf of Claimants or the Department of National Defence in connection with the Shannon, Quebec, presence of TCE in groundwater class action claims process. Such information may include information that is confidential or proprietary to third parties, and information collected, used and retained by RCGT Consulting inc. and Raymond Chabot Administrateur Provisoire inc. as part of the administration of the Protocol. For the purposes of this non-disclosure agreement, information includes, but is not limited to: any documents, instructions, guidelines, data, materials, advice or any other information, whether received orally, in printed form, recorded electronically or otherwise, and whether or not labelled as proprietary or sensitive, that is disclosed to a person or that a person becomes aware of during the performance of the Shannon, Quebec, presence of TCE in groundwater class action claims process administered by RCGT Consulting inc. jointly with Raymond Chabot Administrateur Provisoire inc.

I shall not reproduce, copy, use, divulge, or disclose, in whole or in part, in whatever manner or form, any information described above to any person other than a person employed by the Department of National Defence, the Defendants, or Class Counsel, and only as I have been expressly authorized to do and on a need-to-know basis in accordance with the Order of the Court. I undertake to safeguard the same and take all necessary and appropriate measures, including those set out in any written or oral instructions by the Defendants, to prevent disclosure of, access to, or use of this information in contravention of this non-disclosure agreement.

I shall use any information provided to the Administrator by a Claimant or the Department of National Defence solely for the purposes of the Claims Process, and I have no right of ownership whatsoever with respect to this information.

I agree that the obligation of this agreement shall continue in force and in perpetuity, notwithstanding the amendment of the Protocol.

\_\_\_\_\_  
Name (printed)

\_\_\_\_\_  
Signature

58. The Administrator shall keep these signed non-disclosure agreements on file unless otherwise directed by the Defendants or the Court.
59. The Administrator shall ensure that all Claimant information is stored in a secure location and that only authorized persons who have signed a non-disclosure agreement in accordance with paragraph 57 of the Terms of Appointment are permitted access to the information. Printed material will be stored in a locked location in an area that is subject to continuous monitoring by the Administrator.
60. The Administrator shall not store or record Claimant information electronically except in a manner that the Administrator determines to be equivalent to the applicable federal requirements for the use and storage of Protected A information.
61. The Administrator shall promptly notify the Parties of any incident or concern that information has been disclosed to or otherwise obtained by unauthorized persons. Where reasonable means exist to limit the extent of such disclosure, the Administrator will promptly take such means.
62. Any information or documents, or copies thereof, created or collected by the Administrator as part of this mandate shall be remitted to Canada within sixty (60) days of the Closing Judgment.

### **VIII. Reports**

63. Interim reports will be produced by the Administrator according to the following schedule:
  - (a) October ●, 2021, for the period beginning on the Publication Date and ending on September ●, 2021;
  - (b) January ●, 2022, for the period from September ●, 2021, to December ●, 2021;
  - (c) April ●, 2022, for the period from December ●, 2021, to March ●, 2022; and
  - (d) July ●, 2022, for the period from March ●, 2022, to the Claims Period End Date.
64. The Administrator will produce, in accordance with paragraph 101 of the Protocol and the timetable set out in paragraph 63 of the Terms of Appointment, the interim reports which will contain the following information regarding the previous quarter:
  - (i) number of Claims received for each subgroup;
  - (ii) Claim review status (number verified for Initial Requirements, number sent to National Defence Department, number ready for Eligibility Requirements review, number reviewed);

- (iii) number of Claims received that are based in whole or in part on sworn declarations;
  - (iv) number of Recommendations issued for each subgroup;
  - (v) number of person-months covered by the Recommendations issued, divided by subgroup;
  - (vi) amounts paid to each subgroup;
  - (vii) Administrator fees report;
  - (viii) Trust Account report;
  - (ix) communications update (calls and emails); and
  - (x) summary of any other relevant information identified by the Administrator or requested by the Court.
65. Within 90 days of the Claims Period End Date, the Administrator will prepare a final report in accordance with paragraph 102 of the Protocol to be filed with the Court.
66. The final report will include all the following information:
- (i) number of Claims received for each subgroup;
  - (ii) number of Recommendations issued for each subgroup;
  - (iii) number of person-months covered by the Recommendations issued for each subgroup;
  - (iv) summary of other relevant information, such as the number of Claims rejected as “unlikely” or on the grounds of fraud or misrepresentation;
  - (v) total amounts paid to each subgroup;
  - (vi) Administrator fees report;
  - (vii) Trust Account report;
  - (viii) communications summary (calls and emails); and
  - (ix) a summary of all quality assurance or audit activities undertaken by the Administrator and the results of those activities.

## **IX. Insurance**

67. The Administrator must obtain, maintain in full force and effect throughout the duration of the administration of the Claims Process, pay for and renew, insurance, extending to, and in amounts commensurate with, the Administrator’s obligations under the Protocol.
68. If the policies are written on a Claims-made basis, coverage must be in place for a period of at least 12 months after the completion or termination of the Administrator’s mandate.
69. The following endorsement must be included in all policies:

*Notice of cancellation: The insurer will provide the Defendants and Class Counsel with thirty (30) days written notice of cancellation.*

70. Neither compliance nor failure to comply with the insurance requirements set out herein shall relieve the Administrator of its responsibilities and obligations under the Protocol.
71. Litigation rights: Notwithstanding that the Administrator is not an agent of the Crown, pursuant to subsection 5(d) of the *Department of Justice Act*, S.C. 1993, c. J-2, if a suit is instituted for or against Canada which the insurer would, but for this clause, have had the right to pursue or defend on behalf of Canada as an additional insured under the Administrator's insurance policy, the insurer must promptly contact the Attorney General of Canada to agree on legal strategies by sending a letter, by registered mail or by courier, with an acknowledgement of receipt, to

Attorney General of Canada  
Department of Justice Canada  
Attention: David Lucas, Senior General Counsel  
200 René-Lévesque Boulevard West  
East Tower, 9th Floor  
Montréal, Quebec H2Z 1X4  
Telephone: 514-283-6166  
Email: david.lucas@justice.gc.ca

72. Canada reserves the right to co-defend any action brought against the Administrator or Canada. All expenses incurred by Canada to co-defend such actions will be borne by Canada. If Canada decides to co-defend any action brought against it or the Administrator, and Canada does not agree to a proposed settlement agreed to by the Administrator's insurer and the plaintiff(s) that would result in the settlement or dismissal of the action against Canada, then Canada will be responsible to the Administrator's insurer for any difference between the proposed settlement amount and the amount ultimately awarded or paid to the plaintiff(s) (inclusive of costs and interest) on behalf of Canada.
73. The Administrator cannot be held liable for errors in payments to Claimants or for erroneous compensation calculations if the Administrator has acted in the manner of a prudent and diligent claims administrator in the circumstances and has acted in good faith.

Taux horaires et Description sommaire des principales tâches attribuées aux membres de l'équipe\*

Rôle	Titre	Qualifications	Principales tâches	Taux horaire
Gestion	Associé / Première directrice principale	CPA,CA,CIRP, syndic avec plus de 15 ans d'expérience	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Communications avec les diverses parties;</li> <li>o Traitement des demandes/cas particuliers</li> <li>o Révision et approbation des recommandations;</li> <li>o Révision et approbation de la transmission des liste hebdomadaire à Justice Canada</li> <li>o Révision et finalisation des rapports trimestriels et du rapport final</li> <li>o Approbation des émission de chèques</li> <li>o Supervision de toutes autre tâches, dont la gestion du compte en fiducie</li> <li>o Gestion de l'équipe</li> </ul>	
	Directeur des opérations - Centrale d'appel	Gestionnaire avec plus de 10 ans d'expérience	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Coordination de l'équipe afin d'assurer un service aux réclamants rapides</li> <li>o Formation des agents</li> <li>o Assurer que les demandes particulières ou complexes soient traitées par la PDP/Associé</li> </ul>	
	Directrice adjointe	Candicat CPA avec près de 2 ans d'expérience	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Préparer les liste de transmission hebdomadaire à Justice Canada</li> <li>o Vérification des doublons (réclamations multiples pour une même adresse et/ou même personne)</li> <li>o Surveillance régulière de diverses statistiques : délai de traitement des réclamations, volume d'appel /courriels, etc.</li> <li>o Préparer les rapports trimestriels et rapport final</li> <li>o Préparer les demandes de paiement</li> <li>o Suivi du compte en fiducie</li> <li>o Support aux techniciens</li> </ul>	
Agent	Technicien comptable		<ul style="list-style-type: none"> <li>o Traitement des communications de la boîte courriel</li> <li>o Vérification des divers documents</li> <li>o Préparation des avis d'irrégularité</li> <li>o Préparation des recommandation</li> <li>o Entrée de données dans la base de données et/ou lors de l'émission des chèques</li> </ul>	
	Adjoint administratif		<ul style="list-style-type: none"> <li>o Révision des rapports</li> <li>o Gestion des publications dans les journaux/site web</li> <li>o Facturation, suivi du budget et des déboursés</li> </ul>	
	Agent téléphonique		<ul style="list-style-type: none"> <li>o Dédié au traitement des appels de « niveau 1 » (questions d'ordre général/assistance pour compléter le formulaire/traitement des changements d'adresse)</li> </ul>	

*\*Les tâches peuvent être réparties autrement en cours de mandat, selon l'occupation, la complexité de certains aspects, et les qualifications professionnelles des membres de l'équipe. Toutefois, l'approbation des recommandations ne sera pas attribuée à une autre membre de l'équipe sans l'autorisation des parties ou la Cour.*

Tableau des honoraires et déboursés pouvant être facturés aux Défendeurs

HONORAIRES				
Description	Détails (au besoin)	Heures estimées (Gestion)	Heures estimées (Agent)	Total estimé
<b>Travaux préliminaires</b>				
Infrastructure et développement	Mise en place de l'infrastructure web pour recueillir les formulaires de réclamation (sous forme électronique) et validation de sécurité (minimale). Mise en place de la boîte courriel et de la ligne téléphonique.			
<b>Processus de Réclamation</b>				
Réception, analyse, et recommandation	Groupe (a) (161 maisons privées) Groupe (b) (Shannon - log. familiaux) Groupe (c) (Shannon- aqueduc seulement)			
Gestion des avis				
<i>o Les heures et totaux relativement à la réception, analyse, et recommandation et à la gestion des avis sont basés sur les nombres de réclamations par groupe suivants:</i>				
Centre d'appels	incluant appels généraux, supervision et coordination avec les parties intéressées			
Rédaction des quatre rapports trimestriels et du rapport final				
Émission des paiements par chèques et envoi par la poste				
Gestion du compte en fiducie	Émission des chèques, conciliations bancaires, etc.			
DÉBOURSEES ESTIMÉES				
Description	Détails	Taux	Taxes en sus?	Fréquence
Infrastructure web				
Sécurisation d'infrastructure				mensuel
Frais de publication des avis aux journaux	Montreal Gazette	1,600 \$	non	1 fois au début, 1 fois dans les 100 à 80 jours de la Date de la fin de la Période de réclamation
	La Presse	3,000 \$	oui	
	Le Soleil	1,440 \$	non	
	Journal de Québec	509 \$	oui	
	The Globe and Mail (national edition)	5,007 \$	oui	
	The National Post	3,900 \$	non	
Adsum	188 \$	oui	a	
Shannon Express	à déterminer	à déterminer	déterminer	
<i>Les coûts estimés de publication datent de mai 2021 pour une publication potentielle le 16 juin 2021. Les montants réellement déboursés pour la publication faite conformément au Protocole et au jugement, seront remboursés</i>				
Frais de CISION CMW pour l'émission du communiqué de presse conjoint	Pour publication en français et en anglais		Oui	1 fois
Google Adwords	Frais de mise en place de la campagne de diffusion		Oui	1 fois
Google Adwords	Frais de maintien mensuel de la campagne de diffusion		Oui	mensuel, à partir du 1er septembre
Publipostage, timbres, impression pour avis ou formulaire transmis "papier"	1,50 à 2\$ par envoi		oui	en continu à partir du début de la Période de réclamation

**Model Statement in case of liquidated succession**

**A) Sworn statement of discharged liquidator :**

I, \_\_\_\_\_, liquidator of the succession of \_\_\_\_\_, having been discharged of my functions following acceptance of the final account, declare that I have obtained from each heir of \_\_\_\_\_ the mandate to act, in the prescribed form. I join copy of these mandates to my statement.

Despite having been discharged of my functions as liquidator, I accept to act as a Representative and administrator (in the sense of sections 1299 and following of the *Civil Code of Quebec*) for and in the name of the succession for the purposes of making a Claim in relation to the court case *Spieser c Attorney General of Canada et al*, receiving payments, making account and proceeding with the division and/or remittance of amounts to heirs in the same proportions as those used to liquidate the succession of \_\_\_\_\_.

And I have signed, at \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sworn before me, on the \_\_ day of \_\_\_\_, 202\_\_

\_\_\_\_\_  
A Commissioner for Oaths in the Province of Quebec

**B) Sworn declaration of heir granting mandate :**

I \_\_\_\_\_, heir of \_\_\_\_\_, mandate \_\_\_\_\_, the discharged liquidator of the succession of the deceased, to claim, receive, make account of, divide, and remit any amounts in relation to the court case *Spieser c Attorney General of Canada et al*, as an administrator in the sense of section 1299 and following of the *Civil Code of Quebec*.

And I have signed, at \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sworn before me, on the \_\_ day of \_\_\_\_, 202\_\_

\_\_\_\_\_  
A Commissioner for Oaths in the Province of Quebec

