

## Annexe « A »

### Protocole de distribution

#### I. PRÉAMBULE

- A. **ATTENDU QUE** le 14 mai 2021, la Demanderesse a présenté une demande d'autorisation pour exercer une action collective (la « **Demande d'autorisation** ») contre les Défendeurs, Coopérative de services enfancefamille.org (la « **Coopérative** ») et le Procureur général du Québec (le « **PGQ** »), ci-après collectivement les (« **Défendeurs** »);
- B. **ATTENDU QUE** les parties ont conclu une entente en vue du règlement de l'Action collective contre les Défendeurs (l'« **Entente de règlement** »);
- C. **ATTENDU QU'**aux termes de l'Entente de règlement, les parties consentent à l'autorisation de l'Action collective uniquement aux fins du règlement, et qu'elles solliciteront l'approbation de l'Entente de règlement par la Cour supérieure du Québec;
- D. **ATTENDU QU'**aux termes de l'Entente de règlement, les Défendeurs indemniseront des Membres du Groupe du règlement pour certains frais, pertes et dépenses non remboursées justifiés si ces derniers peuvent démontrer, au moyen d'une documentation raisonnable, qu'ils ont été causés par la Fuite de données ou la réception d'un ou de plusieurs Avis de La Place 0-5, comme il est plus amplement décrit aux présentes.

#### II. DÉFINITIONS

1. Les définitions suivantes ne s'appliquent qu'au présent Protocole de distribution, y compris son Préambule. Les autres termes qui portent la majuscule ont le sens que leur donne l'Entente de règlement :

« **Date limite de dépôt** » s'entend de la date et l'heure marquant la fin de la Période de réclamation, et à compter de laquelle l'Administrateur des réclamations n'acceptera aucune autre réclamation. Cette heure est fixée à 23 h 59, HNE, le 90e jour suivant la première communication de l'Avis d'approbation aux Membres du Groupe du règlement, par courriel ou par lettre, ou encore toute autre date et heure fixée par la Cour supérieure dans le Jugement d'approbation. Les Formulaires de réclamation imprimés doivent être mis à la poste avant la Date limite de dépôt, le cachet postal faisant foi.

« **Formulaire de réclamation** » s'entend du document que les Membres du Groupe du règlement doivent remplir et présenter, avec la documentation nécessaire à l'appui, afin de demander une indemnité aux termes de l'Entente de règlement conformément à l'Annexe D de cette dernière;

« **Période de réclamation** » s'entend de la période pendant laquelle les Membres du Groupe du règlement doivent présenter une réclamation afin d'être indemnisés aux termes de l'Entente de règlement. Cette période commence le jour où l'Avis d'approbation est communiqué pour la première fois aux Membres du Groupe du règlement, par courriel ou par lettre, et elle se termine à la Date limite de dépôt;

« **Réclamant** » s'entend d'un Membre du Groupe du règlement qui a présenté un Formulaire de réclamation conformément aux présentes;

« **Site Web du règlement** » s'entend du site Web bilingue portant sur le règlement que met en ligne et administre l'Administrateur des réclamations.

### III. PUBLICATION DES AVIS ET FORMULAIRE DE RÉCLAMATION

2. Le Préambule et les Définitions font partie intégrante du présent Protocole de distribution.
3. Le présent Protocole de distribution ne prendra effet que lorsqu'il aura été approuvé par la Cour supérieure du Québec, de concert avec l'Entente de règlement, et après la Date d'entrée en vigueur. S'il n'est pas approuvé, il deviendra nul et non avenue et ne créera aucun droit ou obligation, ni pour les parties ni pour les Membres du Groupe du règlement.
4. Après la Date d'entrée en vigueur, le Formulaire de réclamation sera disponible sur un site Web bilingue mis en ligne et maintenu par l'Administrateur des réclamations (le Site Web du règlement); il doit être rempli directement en ligne ou imprimé et posté à l'Administrateur des réclamations.
5. L'Administrateur des réclamations publiera un communiqué de presse en français et en anglais reprenant pour l'essentiel la forme de l'Avis abrégé convenue entre les parties. Ce communiqué de presse conjoint bilingue sera publié sur [www.newswire.ca](http://www.newswire.ca).
6. Après avoir reçu les informations requises de la part des Défendeurs, l'Administrateur des réclamations enverra l'Avis détaillé, en français et en anglais, par courriel ou par lettre, aux 8 589 Membres du Groupe du règlement dont la liste aura été fournie par les Défendeurs, de même qu'à toute personne qui aura communiqué ses informations aux Avocats du Groupe dans le cadre du présent dossier.
7. L'Avis abrégé, l'Avis détaillé et l'Avis d'approbation seront publiés dans les deux langues sur le site Web du cabinet des Avocats du Groupe ([www.lexgroup.ca](http://www.lexgroup.ca)), au Registre des actions collectives et sur le Site Web du règlement.
8. Aucune autre forme ni aucun autre moyen de communication des Avis ne sera exigé aux termes de l'Entente de règlement, sauf si la Cour l'ordonne.
9. Les Avocats du Groupe auront le droit de publier l'Entente de règlement et ses annexes, de même que les autres jugements et actes de procédure connexes, sur leur site Web, dans les deux langues (dans la mesure où ils sont disponibles dans les deux langues).
10. L'Administrateur des réclamations créera et maintiendra un Site Web du règlement qui permettra aux utilisateurs de demander une copie imprimée de l'Avis détaillé et de présenter une réclamation en ligne ou par la poste à partir de la Date d'entrée en vigueur.
11. À la Date d'entrée en vigueur, l'Administrateur des réclamations établira et maintiendra un système de réponse vocale interactive bilingue et sans frais à l'intention des Membres du Groupe du règlement qui ont reçu un Avis. Si ces derniers souhaitent parler à un agent, l'Administrateur des réclamations veillera à rendre ce service accessible en français et en anglais.

#### **IV. PROCESSUS DE DISTRIBUTION**

12. Pour avoir droit à un remboursement, un Réclamant doit avoir présenté un Formulaire de réclamation que l'Administrateur des réclamations doit avoir reçu en ligne, ou par la poste, le cachet postal faisant foi, avant la Date limite de dépôt. Le Formulaire de réclamation est le seul moyen valable de présenter une réclamation à l'Administrateur des réclamations.
13. Les Formulaires de réclamation en ligne reçus par l'Administrateur des réclamations après la Date limite de dépôt ou les Formulaires de réclamation imprimés dont le cachet postal est postérieur à la Date limite de dépôt seront rejetés.

##### **A. Réclamations étayées par des documents**

14. Les Membres du Groupe du règlement qui présentent un Formulaire de réclamation valable et une documentation raisonnable à l'appui jugée acceptable par l'Administrateur des réclamations (à sa discrétion) seront admissibles au remboursement de leurs Pertes justifiées.
15. La documentation raisonnable à l'appui d'une Perte justifiée est la preuve objective (et jugée acceptable par l'Administrateur des réclamations, à sa discrétion) de pertes causées par la Fuite de données. Elle doit porter une date comprise entre le 8 mai 2021 et la date du Jugement de préapprobation au plus tard, et elle peut consister, notamment, en des factures, des reçus, des relevés, des photos ou d'autres documents qui constatent des pertes ou des coûts causés par la Fuite de données ou par la réception d'un ou de plusieurs Avis de La Place 0-5 (y compris des pertes ou des coûts liés à une fraude ou à un vol d'identité). Une Perte justifiée ne peut pas être documentée que par une déclaration personnelle ou sous serment.
16. Les Réclamations étayées par des documents démontrant des Pertes justifiées donneront lieu à une indemnité d'au plus 1 000 \$ CA par Réclamant. Si les sommes totales réclamées dépassent le Plafond net, les Réclamations étayées par des documents feront l'objet d'une réduction proportionnelle, à l'exception de la réclamation préapprouvée de la Demanderesse.

##### **B. Formulaire de réclamation**

17. Le Formulaire de réclamation fait partie intégrante de la documentation relative au Règlement; il est joint à l'Annexe D de l'Entente de règlement. Les Membres du Groupe du règlement qui choisissent de présenter une Réclamation étayée par des documents doivent remplir le Formulaire de réclamation, le signer et le dater, et présenter une documentation raisonnable conformément aux instructions du Formulaire de réclamation.

#### **V. PROCESSUS DE VALIDATION DES RÉCLAMATIONS**

18. Tous les Formulaires de réclamation doivent être présentés à l'Administrateur des réclamations de la manière et dans les délais qui y sont indiqués.

## **A. Réclamations étayées par des documents**

- 19.** À son entière discrétion qui, toutefois, doit être raisonnablement exercée, l'Administrateur des réclamations évaluera les Réclamations étayées par des documents afin d'établir si :
- a) le Réclamant est un Membre du Groupe du règlement;
  - b) le Formulaire de réclamation est complet et exact;
  - c) le Membre du Groupe du règlement a dûment signé le Formulaire de réclamation;
  - d) le Réclamant a fourni les informations nécessaires à l'évaluation du Formulaire de réclamation; et
  - e) les informations et les documents présentés pourraient amener une personne raisonnable à croire que le Réclamant a subi des Pertes justifiées causées par la Fuite de données ou par la réception d'un ou de plusieurs Avis de La Place 0-5. L'Administrateur des réclamations n'est pas obligé d'enquêter de façon distincte sur chaque réclamation, si ce n'est l'examen des documents et de l'information présentés par chaque Réclamant, de même que des renseignements et documents supplémentaires qu'il pourra demander au Réclamant.
- 20.** L'Administrateur des réclamations, dans l'exercice raisonnable de son pouvoir discrétionnaire et sur la foi des documents présentés à l'appui du Formulaire de réclamation, déterminera et approuvera le montant des Pertes justifiées relativement à chaque Réclamation étayée par des documents. L'Administrateur des réclamations peut consulter les Avocats du Groupe et les avocats des Défendeurs à propos de toute réclamation reçue. Toutefois, sa décision et son évaluation des faits quant au respect des délais, à la validité et/ou au montant approuvé d'une réclamation sont finales et sans appel.

## **VI. CALCUL DES MONTANTS PAYABLES AUX MEMBRES DU GROUPE DU RÈGLEMENT**

- 21.** L'Administrateur des réclamations calculera le montant payable aux Membres du Groupe du règlement qui ont présenté des Réclamations étayées par des documents valables jusqu'à concurrence, globalement, du Plafond net (conformément à ce qui précède) pour tous les Membres du Groupe du règlement.
- 22.** Si la somme totale payable aux Membres du Groupe du règlement qui ont présenté des Réclamations étayées par des documents valables dépasse le Plafond net, les réclamations de ceux-ci seront réduites proportionnellement, à l'exception de celle de la Demanderesse.
- 23.** Sans que cela ne constitue une admission ou un précédent à l'égard d'affaires non liées, les Parties ont convenu que s'il reste un solde au Plafond après le versement des sommes payables conformément à l'art. 598 *C.p.c.*, celui-ci sera d'abord versé au Fonds d'aide aux actions collectives (FAAC) conformément aux modalités du *Règlement sur le pourcentage prélevé par le Fonds d'aide aux actions collectives*, RLRQ, c. F-3.2.0.1.1, r.2. Puis, s'il reste toujours des sommes, celles-ci seront versées au Fonds Accès Justice, conformément à l'art. 596 *C.p.c.*
- 24.** La réclamation préapprouvée de la Représentante du Groupe est comprise dans le Plafond net et en est déduite.

## **VII. PAIEMENT**

- 25.** Trente (30) jours après la Date limite de dépôt, l'Administrateur des réclamations donnera aux Défendeurs et aux Avocats du Groupe le détail des sommes payables aux Membres du Groupe du règlement.
- 26.** L'Administrateur des réclamations pourra verser aux Membres du Groupe du règlement les remboursements à titre de Pertes justifiées qui leur sont payables par chèque transmis par la poste, bien qu'il favorisera les paiements par voie électronique si les Réclamants acceptent ce mode de paiement;
- 27.** L'Administrateur des réclamations déposera un rapport d'administration final à la Cour, conformément à l'art. 59 du *Règlement de la Cour supérieure du Québec en matière civile*, dans les soixante (60) jours suivant les paiements. Ce rapport sera remis aux avocats des Défendeurs, au Fonds et aux Avocats du Groupe.

## **VIII. ADMINISTRATEUR DES RÉCLAMATIONS**

- 28.** L'Administrateur des réclamations sera chargé de mettre en œuvre et de gérer le processus de réclamation décrit ci-dessus.
- 29.** Les Membres du Groupe du règlement doivent envoyer toute communication écrite destinée à l'Administrateur des réclamations à l'adresse de celui-ci.