

## ANNEXE B

### PROCESSUS DE RÉCLAMATION

#### **Obligation exclusive du Canada**

1. Le Canada doit verser une indemnité aux demanderessees seulement suivant les modalités énoncées et prévues dans le présent processus de réclamation.
2. Les indemnités seront versées aux demanderessees conformément aux évaluations faites par l'évaluateur suivant la procédure exposée ci-dessous.

#### **Demandes de participation**

3. Les demandes pour participer au processus de réclamation ne seront pas acceptées avant la date de mise en œuvre ou après la date limite pour le dépôt d'une réclamation, sauf si une prorogation du délai est accordée à une demanderesse à titre individuel dans des circonstances exceptionnelles conformément à la présente annexe.
4. L'évaluateur peut accorder aux demanderessees à titre individuel une prorogation du délai pour déposer une réclamation dans des circonstances exceptionnelles. Une membre du groupe principal peut présenter, fondée sur des circonstances exceptionnelles, une demande de prorogation du délai à l'évaluateur dans les 100 jours suivant l'expiration de la date limite pour le dépôt d'une réclamation, pourvu que la demanderesse joigne à sa demande les éléments suivants :
  - (a) le formulaire de demande de prorogation du délai, prévu à l'appendice 3 de la présente annexe;
  - (b) les motifs pour lesquels il s'agit de circonstances exceptionnelles;
  - (c) le formulaire de réclamation rempli;
  - (d) les documents à l'appui, tels qu'ils sont énoncés ci-dessous ou dans le formulaire de réclamation ou demandés par l'évaluateur.
5. Les demanderessees ne peuvent pas présenter plus d'un formulaire de réclamation pour leur propre compte.
6. Si la demanderesse admissible ne présente pas sa réclamation dans la forme prescrite et conformément au présent accord, elle ne sera pas admise au processus et son droit de présenter une réclamation pour obtenir une indemnité sera éteint pour toujours.
7. Toutes les réclamations présentées avant la date limite pour le dépôt d'une réclamation ou à la suite d'une prorogation accordée conformément au présent accord seront traitées en conformité avec la présente annexe.
8. La membre du groupe principal qui présente une réclamation remplira le formulaire de réclamation inclus à l'appendice 1 de la présente annexe, et y énoncera en détail le préjudice et les dommages (collectivement désignés le « préjudice ») qu'elle aurait subis.

9. Dans le formulaire de réclamation, la membre du groupe se désignera par son nom et énoncera en détail les circonstances du harcèlement dont elle a été victime (y compris les faits, les acteurs, l'endroit et le cadre temporel) ainsi que le préjudice subi.

10. La demanderesse fera parvenir le formulaire de l'appendice 1 de la présente annexe au bureau de l'évaluateur dans les cent-quatre-vingts (180) jours suivant la première publication de l'avis d'approbation du règlement et, au même moment ou dans les soixante (60) jours suivant la production du formulaire de réclamation, fournira tous les documents à l'appui pertinents en sa possession ou sous son contrôle, y compris les dossiers et rapports médicaux.

11. L'évaluateur peut s'adresser à une demanderesse pour lui demander un supplément d'information ou de documentation afin de clarifier un aspect préoccupant, ambigu ou incohérent de sa demande. Si la demanderesse est représentée par un avocat, la demande sera faite à son avocat. L'évaluateur peut accorder à la demanderesse jusqu'à soixante (60) jours pour fournir l'information ou la documentation supplémentaire, et lui accorder plus de temps à sa discrétion, à la demande écrite de la demanderesse ou de son avocat.

### **Consentement à la communication de documents à l'appui**

12. La demanderesse consentira à la communication de documents en la possession de la GRC, des médecins praticiens, des hôpitaux et des autorités de la santé gouvernementales, ainsi que de tiers si le consentement est nécessaire, en remplissant le formulaire inclus à l'appendice 2 de la présente annexe.

13. Les documents et les renseignements pertinents sont notamment les suivants :

- (a) les circonstances des incidents de harcèlement (y compris l'endroit, le moment et les personnes impliquées), tout rapport rédigé par la demanderesse à l'époque ainsi que les mesures prises en conséquence et les résultats;
- (b) le nom et les coordonnées de tout témoin du harcèlement;
- (c) la preuve du préjudice subi en raison du harcèlement allégué, y compris les dossiers médicaux par rapport à la santé physique et psychologique ainsi que des copies papier provenant du réseau provincial de soins de santé (p. ex. le régime d'assurance-santé de l'Ontario, PharmaNet ou autre équivalent provincial), qu'ils soient en la possession de la GRC ou des fournisseurs de soins de la demanderesse;
- (d) le dossier personnel de la demanderesse ainsi que tout autre document en la possession de la GRC qui pourrait se rapporter à l'avancement professionnel de la demanderesse (c.-à-d. de la formation, des affectations, des concours);
- (e) tout dossier de conduite, plainte ou grief lié aux incidents en question en la possession de la GRC;
- (f) tout renseignement ou document qui se rapporte aux tentatives de la demanderesse d'atténuer son préjudice ou sa perte.

### **Attestation**

14. Une demanderesse qui veut obtenir une indemnisation doit attester par écrit à l'évaluateur que les renseignements fournis dans le formulaire de réclamation sont exacts au meilleur de sa connaissance, et qu'elle a, au meilleur de sa connaissance, fourni à l'évaluateur, soit directement ou en consentant à leur communication, tous les documents pertinents à l'appui de sa réclamation.

### **Vérification des membres du groupe**

15. L'évaluateur fera le nécessaire pour vérifier que la demanderesse est une membre du groupe principal conformément à l'appendice 4 de la présente annexe.

### **Cueillette de renseignements et de documents par le bureau de l'évaluateur**

16. Le bureau de l'évaluateur s'assurera d'avoir recueilli tous les renseignements et documents pertinents auprès de la demanderesse et de la GRC, conformément à l'article 6 de l'accord et à la présente annexe, en gardant à l'esprit les principes de proportionnalité selon la nature et la gravité des événements visés par la demande.

17. Le bureau de l'évaluateur organisera de manière structurée toutes les pièces du dossier de la demanderesse (la trousse de demande). L'évaluateur transmettra à la demanderesse les renseignements et des copies des documents qui ne concernent qu'elle. Toutefois, une copie des documents obtenus de la GRC ou d'autres institutions gouvernementales qui comportent des renseignements de tiers ne sera ni fournie, ni communiquée à la demanderesse.

### **Indemnisation antérieure**

18. L'évaluateur doit faire tous les efforts raisonnables pour déterminer si une demanderesse a été indemnisée ou si une demande antérieure d'indemnisation faite par elle a été réglée par ailleurs à l'égard des mêmes faits et du même préjudice tels qu'ils sont énoncés dans le formulaire de réclamation et se conformera ainsi à l'article 5 de la présente annexe.

19. La GRC devra prendre les mesures énoncées à l'article 5 de la présente annexe afin de confirmer au Canada si une indemnité a été versée à la demanderesse ou si une demande antérieure faite par elle a été réglée d'une autre façon à l'égard des mêmes faits et du même préjudice qui font l'objet du formulaire de réclamation.

### **Évaluation et décision sur une demande**

20. L'évaluateur doit prendre une décision sur les demandes en conformité avec l'accord, y compris les annexes et les appendices aux annexes.

21. L'évaluateur décidera pour chaque demande si elle relève du niveau 1 ou 2 ou d'un niveau entre 3 et 6 en appliquant les facteurs de conduite fautive et des effets sur les victimes caractéristiques des niveaux 1 à 6 des « Niveaux d'indemnisation » prévus à l'appendice 6 de la présente annexe.

### ***Réclamations de niveaux 1 et 2***

22. Pour une réclamation de niveau 1 ou 2, l'évaluateur procédera à l'examen des documents de la trousse de demande et décidera :

- (a) Si, selon la prépondérance des probabilités, les événements allégués se sont produits et, s'il en est convaincu, s'ils se sont produits en milieu de travail ou en lien avec le milieu de travail, et pendant la période visée;
- (b) Si les événements considérés s'être produits constituent du harcèlement, selon la définition qui en est donnée dans l'accord;
- (c) De la nature et de la gravité des dommages subis par la demanderesse qui sont imputables au harcèlement considéré avoir eu lieu ou aggravés par lui; et
- (d) Du niveau d'indemnisation à accorder conformément à l'appendice 7 de la présente annexe.

23. Dans les trente (30) jours suivant l'envoi à la demanderesse de la décision de l'évaluateur concernant une réclamation de niveau 2, la demanderesse peut, en produisant une demande de réexamen d'une réclamation de niveau 2 incluse à l'appendice 8 de la présente annexe, demander que l'évaluateur réexamine sa décision :

- (a) Pourvu que la demanderesse lui donne des motifs raisonnables qui prouvent que la réclamation devrait être traitée suivant le processus applicable aux réclamations de niveaux 3, 4, 5 et 6; et
- (b) Pourvu que la demanderesse puisse produire des documents ou des renseignements nouveaux auxquels elle n'a pas eu raisonnablement accès avant de recevoir la décision de l'évaluateur.

24. La date limite pour produire une demande de réexamen sera indiquée dans la lettre qui accompagnera la décision de niveau 2 qui sera envoyée à la demanderesse.

25. Sur réception d'une demande de réexamen d'une réclamation de niveau 2, l'évaluateur devra décider s'il réexaminera la réclamation comme le prévoit le paragraphe 23 de la présente annexe, et si tel est le cas, les dispositions applicables aux demandes de niveaux supérieurs s'appliqueront, y compris l'entretien individuel.

### ***Réclamations de niveaux 3 à 6***

26. Pour chaque réclamation de niveau 3 à 6, l'évaluateur examinera la trousse de demande, y compris tous les documents à l'appui, et il aura un entretien avec la demanderesse. L'évaluateur peut, à sa discrétion, demander des renseignements supplémentaires nécessaires à la décision sur la demande, y compris auprès de la GRC.

27. L'évaluateur doit présenter oralement à la demanderesse pendant l'entretien tout renseignement pouvant aller à l'encontre de ses allégations, y compris les renseignements de tiers qui ne seront pas autrement communiqués à la demanderesse, et lui donner l'occasion de le réfuter. La demanderesse devra traiter comme confidentiel tout renseignement provenant d'un tiers qui lui sera présenté par l'évaluateur en cours de

processus de réclamation et ne devra pas le divulguer, de quelque manière que ce soit, à qui que ce soit, sauf à l'avocat qu'elle a retenu pour agir en son nom, le cas échéant, pour le traitement de sa réclamation, et ne devra pas utiliser de tels renseignements pour quelque autre motif que l'avancement de sa réclamation.

28. La demanderesse peut retenir les services d'un avocat; toutefois l'avocat ne pourra pas assister à l'entretien. La demanderesse qui souhaite avoir du soutien émotionnel peut se faire accompagner à l'entretien par un ami, un proche ou un professionnel de la santé qui la traite.

29. Si l'évaluateur demande à une demanderesse de franchir plus de cinquante (50) kilomètres depuis sa résidence pour participer à son entretien individuel avec l'évaluateur, sur présentation de la demande de remboursement des frais de déplacement, incluse à l'appendice 10 de la présente annexe, elle recevra le remboursement de ses frais de déplacement personnels suivant la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte*. Toute personne qui accompagnerait la demanderesse aux fins prévues au paragraphe précédent n'aura pas droit au remboursement de ses frais de déplacement.

30. L'évaluateur pourra consulter un bassin de consultants et d'experts, y compris un médecin, un psychiatre ou un expert en ressources humaines, s'il le juge nécessaire afin de bien prendre la décision sur la réclamation. Le but d'une telle consultation est de procurer à l'évaluateur une opinion d'expert. L'évaluateur devra décider personnellement de tous les aspects de la réclamation.

### **Décision sur la demande**

31. Une fois terminés l'entretien et l'examen décrits précédemment, l'évaluateur décidera :

- (a) Si, selon la prépondérance des probabilités, les événements allégués se sont produits et, s'il en est convaincu, s'ils se sont produits en milieu de travail ou en lien avec le milieu de travail, et pendant la période visée;
- (b) Si les événements considérés s'être produits constituent du harcèlement, selon la définition qui en est donnée dans l'accord;
- (c) De la nature et de la gravité des dommages subis par la demanderesse imputables au harcèlement considéré avoir eu lieu ou aggravés par lui; et
- (d) Du niveau d'indemnisation à accorder conformément à l'appendice 6 à la présente annexe.

32. L'évaluateur peut rejeter une réclamation si la preuve n'en a pas été faite ou si les événements évoqués ne constituent pas du harcèlement.

33. L'évaluateur doit prendre une décision relativement à la réclamation et la communiquer à la demanderesse aussitôt que possible une fois la décision prise, précisant le niveau d'indemnisation établi et le montant de l'indemnité à verser. Sous réserve du droit limité (niveau 2) de la demanderesse de demander un réexamen, tel qu'il a été établi

au paragraphe 23 de la présente annexe, la décision de l'évaluateur relativement à une réclamation sera finale et exécutoire pour la demanderesse. Par souci de clarté, les décisions de l'évaluateur ne peuvent ni être portées en appel ni faire l'objet d'une demande de contrôle judiciaire.

### **Versement de l'indemnité**

34. Le versement de l'indemnité à la demanderesse sera administré par l'évaluateur, qui demandera et obtiendra les fonds nécessaires du directeur général de la Comptabilité générale, Politiques et Contrôle (DG CGPC) de la GRC. La demande de fonds peut se faire à la pièce ou globalement pour le paiement de plusieurs indemnités. L'évaluateur fera une demande de fonds au DG CGPC soit une fois par mois, le premier jour du mois, soit deux fois par mois, le premier et le quinzième jours du mois.

35. Au moment de demander des fonds pour le paiement des indemnités, l'évaluateur transmettra au DG CGPC une copie de la décision de l'évaluateur à l'égard de chaque demanderesse précisant le montant de l'indemnité, le nom de la demanderesse ayant été caviardé et remplacé par un pseudonyme numérique particulier, ainsi qu'un court résumé des motifs de la décision de l'évaluateur.

36. Conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C., 1985, ch. F-11, et aux politiques du Conseil du Trésor, la GRC doit tenir un registre des noms de toute personne qui touche une indemnité, du montant de l'indemnité et de la raison du paiement.

37. Pour satisfaire les exigences gouvernementales en matière de responsabilité financière et de vérification, l'évaluateur fournira un document que seul le DG CGPC verra où les noms des demandereses seront associés à leurs pseudonymes numériques particuliers. Si le DG CGPC se trouvait dans l'impossibilité de s'acquitter des responsabilités qui lui sont confiées dans le présent accord, ces responsabilités seront assumées par le dirigeant principal des Finances et de l'Administration (DPFA) de la GRC. Une fois que le DG CGPC ou le DPFA sera convaincu de la nécessité du paiement et de son destinataire, le DG CGPC ou le DPFA transférera les fonds EN FIDUCIE à l'évaluateur.

38. Le DG CGPC devra conserver la liste des demandereses auxquelles une indemnité aura été accordée en application du processus de réclamation, qui comprendra pour chacune le nom de la demanderesse, le montant de l'indemnité et le pseudonyme numérique associé à la demanderesse, ainsi que la décision et un résumé des motifs de l'évaluateur. La liste, les décisions et les motifs seront conservés dans un coffre-fort auquel seul aura accès le DG CGPC et, si le DG CGPC se trouvait dans l'impossibilité de s'acquitter des responsabilités qui lui sont confiées dans le présent accord, le DPFA. Seuls le DG CPGC et le DPFA connaîtront la combinaison de ce coffre-fort.

39. Si une vérification ou une autre procédure obligatoire était lancée, la liste conservée par le DG CGPC pourrait être remise au vérificateur par la GRC, afin de

montrer qu'elle se conforme aux exigences gouvernementales en matière de responsabilité financière et de vérification.

40. Le DG CGPC doit être convaincu que la demanderesse n'a pas déjà reçu une indemnité pour les mêmes faits et préjudice qui font l'objet de la décision. Le résumé des motifs envoyé au DG CGPC avec la décision de l'évaluateur à l'égard de chaque demanderesse devra comporter une déclaration indiquant que la demanderesse a signé l'Attestation de l'absence d'indemnités antérieures, soit le formulaire qui se trouve à l'appendice 9 de la présente annexe.

41. Afin de préserver la confidentialité de l'identité des demanderesses, le DG CGPC de la GRC ne divulguera pas les noms des demanderesses à l'intérieur de la GRC, sauf en application du paragraphe 39 de la présente annexe.

42. L'évaluateur ouvrira et conservera un compte en fiducie à intérêts dont il se servira pour verser les indemnités aux demanderesses.

43. Le compte en fiducie sera établi auprès d'une institution financière canadienne membre de l'Association canadienne des paiements. L'évaluateur doit utiliser un service de rapprochement des opérations offert par l'institution financière canadienne afin que l'institution financière vérifie chaque jour la correspondance en quantité et en valeur entre les chèques encaissés et les chèques émis et entre les transferts électroniques de fonds (TEF) ordonnés et les relevés de TEF effectués.

44. Les intérêts accumulés dans le compte en fiducie seront versés au Canada, après paiement des frais bancaires exigés pour la tenue du compte.

45. L'évaluateur fera tous les dépôts et retraits associés à l'indemnisation des demanderesses à l'aide du compte prévu dans la présente annexe.

46. L'évaluateur ne doit faire aucun dépôt ni aucun retrait au compte en fiducie qui ne soit pour l'indemnisation d'une demanderesse ou le remboursement des frais de déplacement de la demanderesse prévu dans l'accord.

47. Les fonds prévus pour le paiement de l'indemnité seront remis par la GRC au bureau de l'évaluateur en fiducie dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception par la GRC des documents de l'évaluateur par lesquels il sollicite les fonds pour le paiement de l'indemnité.

48. L'évaluateur doit retenir sur l'indemnité à verser aux demanderesses le pourcentage ou le montant à verser aux procureurs au recours collectif conformément à l'ordonnance de la Cour fédérale. L'évaluateur doit verser ces sommes prélevées aux procureurs au recours collectif conformément à l'ordonnance de la Cour fédérale.

49. Sauf en ce qui concerne les réclamations de niveau 2, dans les soixante (60) jours suivant la date à laquelle il prend une décision relativement à sa réclamation,

l'évaluateur doit verser à la demanderesse une somme égale au montant auquel il a décidé qu'elle avait droit, moins le montant à retenir pour payer les procureurs au recours collectif.

50. Pour ce qui est des réclamations de niveau 2, l'évaluateur versera son indemnité à la demanderesse après avoir réexaminé la décision ou après l'expiration du délai de trente (30) jours prévu pour demander le réexamen de la décision s'il n'a alors reçu aucune demande en ce sens, l'échéance la plus tardive étant retenue.

51. Mensuellement, le DG CGPC se présentera au bureau de l'évaluateur pour examiner le compte en fiducie de l'évaluateur et faire les rapprochements nécessaires (noms des bénéficiaires, sommes, dates des dépôts, dates des paiements et solde des fonds). L'évaluateur et le DG CGPC s'entendront sur le moment auquel tenir cette réunion une fois par mois.

52. Cent-vingt (120) jours après que l'évaluateur aura fait les derniers paiements aux demandereses, lorsque sera terminé le processus de réclamation, le DG CGPC se présentera au bureau de l'évaluateur afin de faire le rapprochement final de tous les paiements entre les relevés du compte en fiducie et la liste des demandereses.

53. Conformément aux dispositions du paragraphe 64(1) et de l'alinéa 64(2)b) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C., 1985, ch. F-11, la GRC est tenue de communiquer aux Comptes publics le nom des personnes qui touchent une indemnité et ne peut retenir leurs noms que si elle y est autorisée par le Comité permanent des comptes publics par l'entremise du Bureau du contrôleur général. La GRC demandera la permission de retenir les noms des bénéficiaires des indemnités versées en application du présent accord.