



Règlement relatif aux
services à l'enfance et à
la famille des Premières
Nations et au principe
de Jordan

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT DU FORMULAIRE D

**Formulaire de demande
d'indemnisation – Groupe des familles
d'enfants retirés– membres décédés**

Ce formulaire de demande
d'indemnisation concerne le
représentant d'un parent ou d'un
grand-parent décédé responsable
d'un enfant retiré

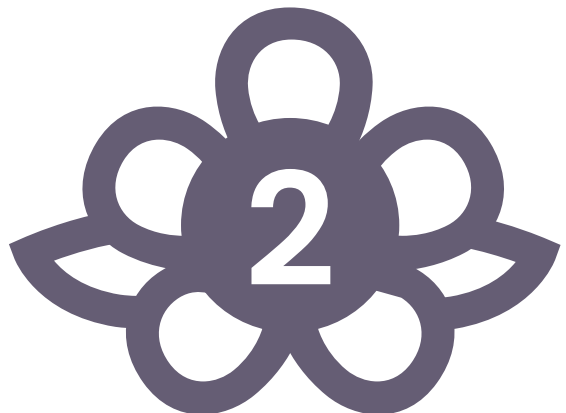


TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	3
Objectif du présent guide	3
2. DOIS-JE UTILISER LE FORMULAIRE D?	5
S'agit-il du bon formulaire de demande d'indemnisation pour moi?	5
3. PRINCIPALES DÉFINITIONS	5
4. REMPLIR LE FORMULAIRE D – PARTIE 1	10
Partie 1 : Détails au sujet du parent ou grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré	10
5. REMPLIR LE FORMULAIRE D – PARTIE 2	12
Partie 2 : Vos coordonnées – représentant	12
6. REMPLIR LE FORMULAIRE D – PARTIE 3	14
Partie 3 : Pièce d'identité gouvernementale du parent ou du grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré	14
7. REMPLIR LE FORMULAIRE D – PARTIE 4	15
Partie 4 : Décharge et reconnaissance de confidentialité	15
8. REMPLIR LE FORMULAIRE D – PARTIE 5	18
Partie 5 : Formulaire du représentant	18
9. REMPLIR LE FORMULAIRE D – PARTIE 6	25
Partie 6 : Renseignements sur le placement de chaque enfant retiré	25
10. ENVOI DU FORMULAIRE DE DEMANDE D'INDEMNISATION	28
Option 1 – Portail de demande d'indemnisation en ligne	28
Option 2 – Par voie électronique	28
Option 3 – Imprimer et envoyer par courriel	29
Option 4 – Imprimer et télécopier	29
Option 5 – Imprimer et envoyer par la poste	30
Date limite	30
11. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	31
Où obtenir de l'aide	31
À propos du règlement	32
À propos du processus de réclamation	32

1. INTRODUCTION

Objectif du présent guide

Ce guide vise à aider les représentants de parents et grands-parents décédés responsables d'un enfant retiré à remplir et à envoyer le formulaire de demande d'indemnisation D dans le cadre du **Règlement relatif aux Services à l'enfance et à la famille des Premières Nations et au principe de Jordan**.

Ce guide explique chaque section du formulaire et les renseignements que vous devez fournir. Il comporte également la définition de certains termes (mots et expressions) et sujets importants figurant dans le formulaire de demande d'indemnisation. Ce guide donne les conseils suivants :

- Où trouver les renseignements dont vous avez besoin;
- Comment remplir le formulaire de demande d'indemnisation pour une personne décédée;
- Les documents que vous devez envoyer en même temps que le formulaire de demande d'indemnisation;
- La date limite pour envoyer le formulaire de demande d'indemnisation;
- Où obtenir de l'aide

Avant de commencer, réfléchissez à la façon dont vous souhaitez remplir et soumettre le formulaire de demande d'indemnisation.

Quelques possibilités s'offrent à vous :

- Utilisez le **portail** de demande d'indemnisation en ligne au Portal.FNChildClaims.ca. Tous les renseignements peuvent être fournis en ligne; vous pouvez aussi vérifier l'état de votre demande en tout temps en vous connectant à votre compte du portail.
- Remplissez le formulaire de demande d'indemnisation en **version électronique** sur votre tablette ou votre ordinateur et transmettez-le par courriel à l'adresse Claims@Admin.FNChildClaims.ca. Le formulaire peut être téléchargé au FNChildClaims.ca/fr/.
- **Imprimez** le formulaire à partir du site FNChildClaims.ca/fr/reclamations/formulaires. Si vous n'avez pas accès à internet, vous pouvez demander qu'une copie papier du formulaire vous soit transmise par la poste en appelant le Centre d'assistance de l'administrateur sans frais au

1-833-852-0755.

Remplissez le formulaire de demande d'indemnisation à la main et sélectionnez **une façon** de le transmettre à l'administrateur :

- Prenez-le en photo ou numérisez-le, puis envoyez-le par courriel à l'adresse Claims@Admin.FNChildClaims.ca.
- Envoyez-le par télécopieur au 416-815-2723.
- Envoyez-le par la poste à l'adresse suivante :
Administrateur du règlement
C. P. 2500 STN MAIN
Newmarket (Ontario) L3Y 0H9

Vous trouverez tous les détails concernant les façons de remplir et d'envoyer le formulaire de demande d'indemnisation à la **section 10** du présent guide.

CONSEIL : Veuillez remplir en totalité le formulaire de demande d'indemnisation avant de l'envoyer à l'administrateur. Signez-le, datez-le et joignez des copies de vos documents. L'envoi d'un formulaire incomplet retardera le versement de toute indemnisation à laquelle vous pourriez être admissible et pourrait entraîner le refus de votre demande.

2. DOIS-JE UTILISER LE FORMULAIRE D?

S'agit-il du bon formulaire de demande d'indemnisation pour moi?

- Représentez-vous un parent ou un grand-parent décédé responsable d'un enfant qui a été retiré de son foyer par les services de protection de l'enfance ou a fait l'objet d'un placement volontaire entre le 1^{er} avril 1991 et le 31 mars 2022?
- L'enfant était-il un membre des Premières Nations?
- L'enfant a-t-il été retiré alors qu'il n'avait pas atteint l'âge de la majorité dans la province ou le territoire de la personne décédée?
- L'enfant ou au moins un de ses parents responsables ou grands-parents responsables résidait-il habituellement dans une réserve ou au Yukon au moment où l'enfant a été retiré de son foyer?
- Ce parent ou grand-parent responsable est-il décédé le 1^{er} avril 1991 ou après cette date?

Si vous avez répondu **OUI** à toutes ces questions, utilisez le formulaire D.

Si vous êtes un parent ou un grand-parent vivant responsable d'un enfant retiré ou le représentant légal d'un parent ou d'un grand-parent qui est une personne frappée d'incapacité, vous devez plutôt utiliser le **Formulaire C – Demande d'indemnisation pour le groupe des familles d'enfants retirés**.

3. PRINCIPALES DÉFINITIONS

Représentant : Une personne qui s'occupe des affaires juridiques et financières au nom d'une personne décédée. Il existe deux types de représentants d'une personne décédée :

1. Quelqu'un qui a été légalement désigné pour gérer la succession de la personne décédée, comme un exécuteur testamentaire, un administrateur de la succession ou un fiduciaire; ou
2. Si la personne est décédée sans avoir laissé de testament ou désigné d'exécuteur testamentaire, le représentant peut être un membre de sa famille (seulement certains membres de la famille sont admissibles).

Enfant retiré : Un membre d'une Première Nation qui a été retiré de son foyer lorsqu'il était enfant et qui a été pris en charge par les services de protection de l'enfance entre le 1^{er} avril 1991 et le 31 mars 2022. L'enfant retiré ou son parent responsable ou grand-parent responsable devait vivre (résider habituellement) dans une réserve au Canada ou n'importe où au Yukon lorsque l'enfant a été retiré de son foyer. De plus, le retrait doit avoir été financé par Services aux Autochtones Canada (SAC).

Membre d'une Première Nation : Dans le cadre de ce règlement, un membre d'une Première Nation est une personne inscrite en vertu de la *Loi sur les Indiens* ou admissible à l'inscription en vertu de la *Loi sur les Indiens*, ou qui respectait les exigences d'appartenance à une bande en vertu de la *Loi sur les Indiens* au plus tard le 11 février 2022. Si vous ne savez pas vraiment si cette définition s'applique à l'enfant retiré ou à la personne que vous représentez, appelez le Centre d'assistance de l'administrateur sans frais au 1-833-852-0755.

Admissible/admissibilité : Être admissible, ou l'admissibilité, signifie que le demandeur est qualifié ou approuvé en tant que membre du groupe en vue de toucher une indemnisation dans le cadre de ce règlement. Cela signifie que les détails à savoir comment, où et quand l'enfant a été retiré de son foyer doivent correspondre aux exigences (règles) énoncées dans l'entente de règlement. Cela signifie aussi que le parent ou le grand-parent répond aux exigences d'un parent ou d'un grand-parent responsable d'un enfant retiré telles qu'énoncées dans l'entente de règlement.

Demandeur : Un demandeur est une personne qui présente une demande en soumettant un formulaire de demande d'indemnisation à l'administrateur ou qui demande à son représentant, le cas échéant, de présenter une demande en son nom. Cette personne demeure un demandeur jusqu'à ce que l'administrateur confirme qu'elle est un membre admissible du groupe (si elle répond aux exigences de son groupe).

Membre du groupe : Dans le cadre du règlement d'un recours collectif, le « groupe » désigne un groupe de personnes qui ont vécu des expériences semblables et qui pourraient avoir droit à une indemnisation pour les préjudices qu'elles ont subis. Lorsque l'administrateur confirme qu'un demandeur répond aux exigences de ce règlement, il devient un membre du groupe. Ce règlement compte neuf (9) groupes distincts, ayant chacun ses propres exigences pour qu'une personne soit considérée comme un membre du groupe.

Membre du groupe des familles d'enfants retirés : Ce groupe comprend les parents, les grands-parents et les frères et sœurs d'un enfant retiré. Une indemnisation directe n'est offerte qu'aux parents responsables et aux grands-parents responsables de membres du groupe des enfants retirés. Aucune indemnisation directe n'est offerte aux frères et sœurs d'un enfant retiré. Veuillez noter que si l'enfant a été retiré parce qu'un parent responsable ou grand-parent responsable a commis des actes de violence (tels qu'ils sont définis dans le règlement), celui-ci ne sera pas admissible à une indemnisation à titre de parent responsable ou de grand-parent responsable de cet enfant retiré.

Parent responsable ou grand-parent responsable : Dans le cadre de ce règlement, un parent responsable ou grand-parent responsable est une personne qui vivait avec un membre du groupe des enfants retirés et qui en assumait la responsabilité. Le parent responsable ou le grand-parent responsable devait vivre avec l'enfant la première fois où il a été retiré de son foyer par les services de protection de l'enfance, ce qui comprend les parents biologiques ou adoptifs, les grands-parents biologiques ou adoptifs, ou les beaux-parents des Premières Nations.

Parent ou grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré : Pour être admissible à une indemnisation, un parent ou un grand-parent responsable doit être décédé le 1^{er} avril 1991 ou après cette date.

Il existe deux types de parents ou grands-parents décédés responsables d'un enfant retiré qui pourraient être admissibles à une indemnisation :

Type A. Une personne maintenant décédée qui a présenté un formulaire de demande d'indemnisation pour le groupe des familles d'enfants retirés (formulaire C) durant la période d'indemnisation **avant** de décéder. Dans le cas de ces réclamations, toute indemnisation pourrait être versée à la succession de la personne décédée ou à ses héritiers admissibles, à moins qu'ils soient admissibles aux termes du type B.

Type B. Une personne décédée dont un enfant a été retiré de son foyer durant la période visée a fait l'objet d'un placement à l'extérieur d'une réserve dans un foyer hors du réseau familial et a été pris en charge à tout moment entre le 1^{er} janvier 2006 et le 31 mars 2022. Dans le cas de ces réclamations, toute indemnisation serait divisée entre les enfants vivants des parents décédés responsables ou les petits-enfants vivants des grands-parents décédés responsables.

Beau-parent : Un beau-parent peut être un parent responsable s'il est issu d'une Première Nation et qu'il est le conjoint du parent responsable biologique. Il doit avoir vécu avec le parent responsable biologique de l'enfant retiré et contribué au soutien de l'enfant pendant au moins trois ans avant que l'enfant ait été retiré de son foyer par les services de protection de l'enfance.

Parents d'accueil : Les parents d'accueil ne sont pas admissibles à une indemnisation en tant que parents responsables ou grands-parents responsables d'un enfant retiré en vertu de ce règlement.

Actes de violence : L'entente de règlement définit les actes de violence comme de la maltraitance sexuelle (y compris l'agression sexuelle, le harcèlement sexuel, l'exploitation sexuelle, la traite des personnes à des fins sexuelles et la pornographie juvénile) ou la maltraitance physique grave causant des lésions corporelles. Un parent responsable ou un grand-parent responsable qui a commis des actes de violence ayant fait en sorte que l'enfant a été retiré de son foyer n'est pas admissible à une indemnisation en ce qui concerne cet enfant.

En vertu de ce règlement, le terme « actes de violence » exclut la négligence (ne pas tenir compte des besoins de l'enfant) ou la maltraitance psychologique (critiquer ou menacer l'enfant, ou lui faire sentir qu'il n'est pas désiré).

Vivant habituellement dans une réserve : Un demandeur est considéré comme une personne vivant habituellement dans une réserve s'il s'agit d'un membre d'une Première Nation qui :

- vivait dans une réserve des Premières Nations au Canada pendant au moins la moitié de l'année et qui n'avait pas de résidence principale ailleurs; ou
- vivait temporairement à l'extérieur d'une réserve pour suivre un programme d'éducation ou de formation (grâce à un soutien financier du gouvernement fédéral, d'une bande ou d'une organisation autochtone) et qui, lorsqu'il ne fréquentait pas l'école ou n'occupait pas un emploi temporaire à des fins de formation, retournait vivre dans la réserve à sa résidence ou avec des membres de la famille; ou
- vivait à l'extérieur de la réserve afin d'obtenir des soins ou de bénéficier de services qui ne sont pas accessibles dans la réserve, mais qui y aurait résidé si ces soins ou ces services avaient été accessibles dans la réserve

Date de lancement : La date de lancement du groupe des enfants retirés et du groupe des familles d'enfants retirés (y compris les membres décédés d'un groupe) est le 10 mars 2025. À compter de cette date, les personnes qui font partie de ces groupes et qui ont atteint l'âge de la majorité, ou leur représentant, peuvent soumettre leur formulaire de demande d'indemnisation à l'administrateur.

Veillez noter qu'un représentant peut présenter une demande pour le parent ou le grand-parent décédé responsable de l'enfant retiré, peu importe l'âge qu'il avait au moment de son décès, pourvu qu'il réponde aux exigences du groupe des familles d'enfants retirés.

Âge de la majorité : Il s'agit de l'âge auquel un demandeur est légalement considéré comme un adulte en vertu des lois de sa province ou de son territoire de résidence. L'âge de la majorité est :

- de 18 ans en Alberta, au Manitoba, en Ontario, à l'Île-du-Prince-Édouard, au Québec et en Saskatchewan
- de 19 ans en Colombie-Britannique, au Nouveau-Brunswick, à Terre-Neuve-et-Labrador, aux Territoires du Nord-Ouest, en Nouvelle-Écosse, au Nunavut et au Yukon.

L'âge de la majorité a de l'importance en vertu de ce règlement, car il détermine le moment où un demandeur peut soumettre un formulaire de demande d'indemnisation, la date limite relative à sa réclamation et le moment où il peut recevoir une indemnisation (s'il y est admissible).

- Une réclamation peut être soumise jusqu'à deux ans avant que le demandeur n'atteigne l'âge de la majorité.
- L'indemnisation ne peut être versée qu'une fois que le demandeur atteint l'âge de la majorité.
- Dans le cas des demandeurs qui atteignent l'âge de la majorité après le 10 mars 2025, la date limite relative aux réclamations est de trois ans à compter de la date à laquelle ils atteignent l'âge de la majorité.
- Pour les demandeurs qui sont décédés après le 10 mars 2025 avant d'avoir atteint l'âge de la majorité, la date limite est de trois ans à compter de la date du décès.
- Si un demandeur est décédé au plus tard le 10 mars 2025, son âge n'a pas d'incidence sur la date à laquelle sa réclamation peut être présentée ou sur sa date limite relative aux réclamations. Son représentant doit présenter la demande d'indemnisation à n'importe quel moment entre le 10 mars 2025 et le 10 mars 2028.

Période d'indemnisation : La période d'indemnisation est de trois ans à partir du moment où les formulaires de demande peuvent être soumis à l'administrateur. Le début de la période d'indemnisation variera selon l'âge des demandeurs à la date de lancement, mais ne commencera pas plus tôt que la date de lancement. La période d'indemnisation prend fin à la date limite pour les réclamations.

Période visée : La période visée pour les groupes des enfants retirés et des familles d'enfants retirés s'étend du 1^{er} avril 1991 au 31 mars 2022. Un enfant qui a été retiré de son foyer durant cette période (et qui respecte toutes les autres exigences et règles relatives aux enfants retirés) pourrait être admissible en tant que membre du groupe des enfants retirés.

Date limite relative aux réclamations – membre décédé du groupe des familles d'enfants

retirés : Pour les représentants de parents ou de grands-parents décédés responsables d'un enfant retiré, la date limite relative aux réclamations est le **10 mars 2028**. Si le parent ou le grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré est décédé après le 10 mars 2025 alors qu'il n'avait pas atteint l'âge de la majorité, la date limite est de trois ans suivant la date du décès.

Report de la date limite : Le représentant peut demander un report de la date limite relative aux réclamations allant jusqu'à 12 mois s'il n'est pas en mesure d'envoyer le formulaire de demande d'indemnisation avant la date limite en raison de situations personnelles particulières, par exemple, en cas de maladie, d'inondation ou d'autre catastrophe naturelle dans sa communauté, d'emprisonnement ou d'une autre situation d'urgence. *Le Formulaire de demande de report de date limite pour les membres décédés du groupe des familles d'enfants retirés* sera accessible au FNChildClaims.ca/fr/reclamations/formulaires ou auprès du Centre d'assistance de l'administrateur avant la date limite du 10 mars 2028. Ce report doit être approuvé par l'administrateur.

Administrateur : L'administrateur est nommé par le tribunal pour exécuter les dispositions de l'entente de règlement. L'administrateur reçoit et traite les réclamations et apporte du soutien aux demandeurs au cours du processus d'administration, conformément à l'entente de règlement.

Passons maintenant au formulaire de demande d'indemnisation!

La première page du formulaire de demande d'indemnisation explique les exigences et les règles d'admissibilité en tant que membre décédé du groupe des familles d'enfants retirés, et indique où obtenir de l'aide, ainsi que la date limite relative aux réclamations. Allons à la page 2, où vous commencerez à entrer les renseignements dont l'administrateur a besoin pour traiter la demande.

4. REMPLIR LE FORMULAIRE D – PARTIE 1

Partie 1 : Détails au sujet du parent ou grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré

Il s'agit de la section du formulaire de demande d'indemnisation où vous devez entrer tous les renseignements dont vous disposez pour aider l'administrateur à confirmer l'identité du demandeur.

Nom du parent ou du grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré

Nom complet (requis) *Nom légal qui correspond à la pièce d'identité du parent décédé ou du grand-parent décédé responsable de l'enfant retiré*

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Middle (if available)	Last

Nom à la naissance (s'il y a lieu) *seulement s'il diffère du nom légal (p. ex., nom de jeune fille)*

<input type="text"/>

Nom légal : Le nom figurant sur la pièce d'identité de la personne décédée. Il doit s'agir d'une pièce d'identité émise par le gouvernement provincial, territorial ou fédéral (p. ex., le Certificat de statut d'Indien). Ce renseignement doit obligatoirement être fourni. Vous ne devez pas laisser cette section vide.

Nom à la naissance : Le nom qui a été donné au parent ou au grand-parent responsable d'un enfant retiré au moment de sa naissance. Il peut être différent de son nom actuel en raison d'une adoption ou d'un mariage, entre autres raisons. Connaître le nom à la naissance peut aider l'administrateur à trouver les dossiers associés à la bonne personne. Si le nom du parent ou du grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré n'a pas changé après la naissance, ou si vous ne savez pas quel était le nom à la naissance, vous pouvez laisser cette section vide.

Date de naissance du parent ou grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré

Date de naissance (requis)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mois			Jour			Année			

Mois, Jour, Année : Indiquez le mois, le jour et l'année de naissance du demandeur, dans cet ordre. Utilisez uniquement des chiffres lorsque vous insérez des dates dans ce formulaire de demande d'indemnisation. Assurez-vous que la date de naissance que vous entrez ici correspond bien à la date de naissance indiquée sur la pièce d'identité du parent ou du grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré. Ce renseignement doit obligatoirement être fourni. Vous ne devez pas laisser cette section vide.

CONSEIL : Chaque fois que vous indiquez une date dans ce formulaire de demande d'indemnisation, veuillez utiliser des chiffres. Par exemple, si la personne décédée est née le 17 août 1986, vous indiqueriez la date comme suit :

0 8 - 1 7 - 1 9 8 6
Mois Jour Année

01-janvier	04-avril	07-juillet	10-octobre
02-février	05-mai	08-août	11-novembre
03-mars	06-juin	09-septembre	12-décembre

Renseignements utiles à propos de la personne décédée

Les renseignements suivants ne sont pas nécessaires, mais ils peuvent nous aider à traiter votre demande.

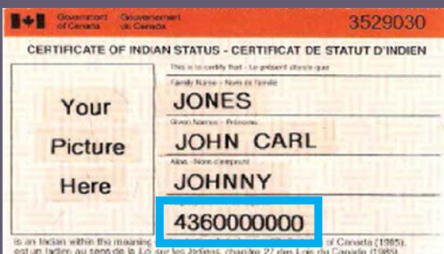
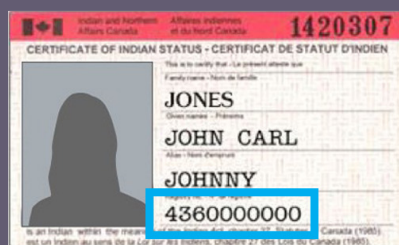
Numéro d'inscription au registre des Indiens de l'enfant
(recommandé)

Numéro d'assurance sociale (NAS) de l'enfant (facultatif)

 - -

Numéro d'inscription au Registre des Indiens : Ce numéro se trouve au recto du Certificat de statut d'Indien du parent ou du grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré (également appelée « carte de statut d'Indien » ou certificat sécurisé de statut d'Indien). Le gouvernement canadien émet différents types de cartes de statut, qui sont tous acceptés. Si vous ne connaissez pas ce numéro, vous pouvez laisser cette section vide.

CONSEIL : Voici des exemples indiquant où trouver le numéro d'inscription au Registre des Indiens sur différents types de cartes de statut. Repérez le numéro dans l'encadré bleu dans les exemples ci-dessous :



Numéro d'assurance sociale (NAS) : Ce numéro à neuf chiffres figurait au recto des cartes d'assurance sociale (qui ont été abandonnées progressivement à compter de 2014). Si vous n'avez pas la carte d'assurance sociale originale de la personne décédée, vous pouvez trouver son NAS dans ses dossiers d'emploi ou fiscaux, sur ses feuilles d'impôt, ou dans d'autres documents. Les représentants peuvent soumettre une demande de confirmation du NAS d'une personne décédée ici : <https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/services/numero-assurance-sociale/demande.html>. Si vous n'êtes pas en mesure de trouver ce numéro, vous pouvez laisser cette section vide.

5. REMPLIR LE FORMULAIRE D – PARTIE 2

Partie 2 : Vos coordonnées – représentant

En tant que représentant d'un parent ou d'un grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré, vous devez vous assurer que l'administrateur dispose d'un moyen de vous joindre si jamais il a une question à propos de la réclamation. Si vos coordonnées changent après que vous avez envoyé le formulaire de demande d'indemnisation, veuillez communiquer avec l'administrateur pour mettre à jour votre adresse, votre numéro de téléphone, votre adresse courriel ou tout autre renseignement. Si votre dossier n'est pas à jour, l'administrateur pourrait ne pas pouvoir vous joindre afin de vous envoyer l'indemnité.

Votre nom et votre organisation

Nom complet (requis) <i>Nom légal qui correspond à la pièce d'identité du parent décédé ou du grand-parent décédé responsable de l'enfant retiré</i>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prénom	Second prénom (le cas échéant)	Nom
Votre organisation (le cas échéant)		
<input type="text"/>		

Nom légal actuel : Il s'agit du nom figurant sur votre permis de conduire, votre carte de statut d'Indien ou une autre pièce d'identité émise par le gouvernement de votre province ou territoire ou par le gouvernement fédéral. On vous demandera de joindre une copie de votre pièce d'identité à ce formulaire de demande d'indemnisation. Le nom légal que vous indiquez ici doit correspondre au nom qui figure sur la pièce d'identité que vous fournissez à l'administrateur. Ce renseignement doit obligatoirement être fourni. Vous ne devez pas laisser cette section vide.

Votre organisation : Si vous représentez la personne décédée dans le cadre de vos fonctions, veuillez indiquer le nom de l'organisation pour laquelle vous travaillez (p. ex., tuteur et curateur public) dans cet espace. Si vous remplissez ce formulaire de demande d'indemnisation parce que vous êtes un ami ou un membre de la famille qui est le représentant légalement désigné pour gérer la succession ou un héritier de la personne décédée, laissez cet espace vide.

Adresse postale

Votre adresse postale (requis)			
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Numéro	Nom de rue		Unité
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Case postale (si applicable)	Ville/Communauté		Code postal
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Province/territoire		Pays	

Votre adresse postale : Une adresse où vous pouvez recevoir du courrier. L'administrateur transmettra à cette adresse les demandes de renseignements supplémentaires, les lettres concernant l'admissibilité et (si vous n'utilisez pas le dépôt direct) le chèque d'indemnisation. Ce renseignement doit obligatoirement être fourni. Vous ne devez pas laisser cette section vide.

CONSEILS :

- S'il s'agit d'une adresse de poste restante, indiquez-la dans la case « Nom de la rue ».
- Si vous avez une case postale, veuillez indiquer celle-ci dans l'espace prévu. L'adresse municipale pourrait ne pas suffire.

Numéros de téléphone et adresse courriel

N° de téléphone – cellulaire (si disponible)	N° de téléphone – domicile/bureau (si disponible)	N° de poste (si disponible)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresse courriel (si disponible)		
<input type="text"/>		

N° de téléphone – cellulaire/domicile/bureau : Il se peut que l'administrateur ait besoin de vous appeler s'il a besoin de plus amples renseignements ou de confirmer certains renseignements. Veuillez indiquer les deux types de numéros si vous avez à la fois un cellulaire et une ligne terrestre. Vous pouvez aussi indiquer le poste, le cas échéant. Si vous n'avez pas de numéro de téléphone, vous pouvez laisser cette section vide.

Adresse courriel : Quand votre adresse courriel figure au dossier, cela permet à l'administrateur de communiquer avec vous s'il ne parvient pas à vous joindre par téléphone ou si les envois par la poste lui reviennent. Si vous envoyez un courriel à l'administrateur, ce dernier peut vérifier le dossier pour s'assurer que l'adresse courriel correspond à celle que vous avez indiquée dans votre formulaire de demande et qu'elle n'appartient pas à quelqu'un d'autre. Si vous entrez votre adresse courriel, assurez-vous qu'elle ne contient aucune faute. Si vous n'avez pas d'adresse courriel, vous pouvez laisser cette section vide.

Situation d'hébergement temporaire

Si l'adresse postale indiquée ici est celle d'un établissement (comme un établissement correctionnel ou médical) ou d'un lieu public (comme un hôtel ou un centre d'amitié), veuillez ajouter son nom. Si vous logez chez quelqu'un, par exemple, un ami ou un membre de votre famille, veuillez ajouter son nom.

Établissements, lieux publics, amis et membres de la famille : Si, en ce moment, votre courrier est acheminé à une adresse qui n'est pas celle de votre lieu de résidence permanent, indiquez les détails ici. Si cela ne s'applique pas à votre situation d'hébergement, vous pouvez laisser cette section vide.

CONSEIL : Les décisions concernant la plupart des formulaires de demande d'indemnisation pour le groupe des familles d'enfants retirés (que les demandeurs soient vivants ou décédés) seront prises une fois que la date limite relative aux réclamations et la période de report de la date limite seront passées. Cela peut aller jusqu'à quatre ans après la soumission du formulaire. C'est pourquoi il est si important d'informer l'administrateur si vos coordonnées sont modifiées.

6. REMPLIR LE FORMULAIRE D – PARTIE 3

Partie 3 : Pièce d'identité gouvernementale du parent ou du grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré

L'administrateur aura besoin de la copie d'une pièce d'identité de la personne décédée afin de confirmer son identité.



Joignez une photocopie, une numérisation ou une photo de la pièce d'identité gouvernementale de l'enfant retiré, tel qu'un certificat de statut d'Indien, un permis de conduire ou autre. Une pièce d'identité est requise, préférablement avec photo.

Pour en savoir plus sur les pièces d'identité acceptables, visitez FNChildClaims.ca/fr/piece-identite.

N'envoyez aucun document original - seulement des copies (photocopie, numérisation ou photo). Veuillez vous assurer que le nom et la date de naissance du parent ou du grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré figurant sur la pièce d'identité correspondent au nom et à la date de naissance fournis dans la [partie 1](#) du présent Formulaire de demande d'indemnisation.

Pièce d'identité émise par le gouvernement : Vous devez joindre au formulaire de demande d'indemnisation une copie d'une pièce d'identité de la personne décédée émise par le gouvernement. Assurez-vous que les renseignements figurant sur la pièce d'identité correspondent à ceux que vous avez indiqués dans la partie 1 du formulaire. L'administrateur accepte la plupart des pièces d'identité émises par les entités suivantes :

- Gouvernements des Premières Nations (comme un certificat d'appartenance à une tribu);
- Gouvernements provinciaux ou territoriaux (comme un permis de conduire);
- Gouvernement fédéral (comme un Certificat de statut d'Indien ou un passeport);
- Gouvernements étrangers (comme une pièce d'identité d'un État américain).

Vous trouverez la liste des pièces d'identité acceptées au www.FNChildClaims.ca/fr/piece-identite; vous pouvez également appeler le Centre d'assistance de l'administrateur sans frais au 1-833-852-0755.

Rappelez-vous que ce document doit obligatoirement être fourni avec le formulaire de demande d'indemnisation.

CONSEIL : Vous devez joindre au formulaire de demande d'indemnisation une copie du certificat de décès de la personne décédée ou une autre preuve de son décès (voir la [partie 5](#)). Ce même document peut servir de pièce d'identité gouvernementale du demandeur dans cette partie du formulaire.

7. REMPLIR LE FORMULAIRE D – PARTIE 4

Partie 4 : Décharge et reconnaissance de confidentialité

Cette partie du formulaire de demande d'indemnisation constitue une entente entre vous et l'administrateur. Lorsque vous apposez votre signature au bas de la page, vous confirmez que vous comprenez cette entente et que vous accordez à l'administrateur l'autorisation d'utiliser les renseignements que vous avez fournis pour traiter cette demande.

Note de l'administrateur : La protection de vos renseignements personnels est importante pour nous. Nous nous engageons à protéger les renseignements que vous nous fournissez. Vos renseignements ne seront utilisés que dans la mesure requise pour le traitement des demandes et seront communiqués comme il est indiqué pour faciliter le traitement de votre demande d'indemnisation. Vos renseignements seront traités et par la suite éliminés conformément aux modalités de l'Entente de règlement.

Note de l'administrateur : L'administrateur s'engage à protéger les renseignements figurant dans le formulaire de demande d'indemnisation et toute documentation justificative. Il ne les transmettra qu'aux personnes et aux groupes qui pourraient en avoir besoin pour traiter la demande. Ces personnes et ces groupes sont décrits dans cette partie du formulaire. Pour obtenir des renseignements sur la façon dont vos renseignements sont protégés, rendez-vous au www.FNChildClaims.ca/fr/politique-de-confidentialite.

Déclarations du représentant en son nom et au nom du parent ou grand-parent décédé représenté qui était responsable d'un enfant retiré : En signant le présent Formulaire de demande d'indemnisation, je crois, à ma connaissance, que le parent ou le grand-parent décédé responsable de l'enfant retiré que je représente est membre du Recours collectif et qu'il répond aux critères énoncés dans l'Entente de règlement. Je reconnais être autorisé à représenter ce membre du Recours collectif conformément aux modalités de l'Entente de règlement.

Déclarations du représentant : Vous confirmez qu'à votre connaissance, la personne décédée que vous représentez est un membre du groupe et que vous êtes autorisé à représenter ce membre du groupe en fonction des exigences énoncées dans l'entente de règlement.

J'autorise l'administrateur à communiquer, si cela est requis conformément à la procédure de demande d'indemnisation, les informations fournies à mon sujet et/ou au sujet de cette demande d'indemnisation : au Canada; à l'avocat du groupe; au tiers évaluateur; au Comité de mise en œuvre du règlement; aux agents d'indemnisation; aux services de protection de l'enfance et, le cas échéant, aux fins de résoudre les demandes concurrentes, à toute autre personne prétendant être le parent ou le grand-parent responsable de l'enfant ou des enfants retirés identifiés dans le présent Formulaire de demande d'indemnisation ou au représentant du parent ou du grand-parent décédé responsable de l'enfant retiré. S'il y a lieu, la nomination d'un représentant peut être partagée avec d'autres personnes qui prétendent être un représentant du parent ou du grand-parent décédé responsable de l'enfant retiré aux fins du règlement de toute demande d'indemnisation concurrente.

J'autorise l'administrateur à communiquer : Vous convenez que l'administrateur peut, au besoin, transmettre des renseignements à propos de vous, du présent formulaire de demande d'indemnisation et de la personne décédée que vous représentez :

- au Canada;
- aux avocats du groupe (avocats qui représentent les demandeurs);
- aux tiers évaluateurs (évaluateurs indépendants pour les appels);
- au Comité de mise en œuvre du règlement (un comité nommé par le tribunal qui comprend des représentants des Premières Nations et des avocats des groupes et qui supervise l'administration du règlement);

- aux agents d'indemnisation et de soutien aux réclamations (membres de l'équipe d'administration dont le rôle est d'aider les demandeurs et les représentants à remplir les formulaires de demande d'indemnisation);
- aux services de protection de l'enfance;
- aux autres personnes qui présentent une demande en tant que représentant de la personne décédée ou en tant que parent ou grand-parent responsable de leur(s) enfant(s) retiré(s) aux fins de résolution des réclamations concurrentes.

J'autorise les services de protection de l'enfance, si cela est requis conformément à la procédure de demande d'indemnisation, à communiquer les informations au sujet du parent ou grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré, y compris des dossiers de la protection de l'enfance et chaque fois qu'un enfant retiré identifié dans le présent Formulaire de demande d'indemnisation a été pris en charge : à l'administrateur, au Canada; à l'avocat du groupe; au tiers évaluateur; au Comité de mise en œuvre du règlement et aux agents d'indemnisation. Mon autorisation demeure en vigueur pour la durée de l'Entente de règlement et ne peut être révoquée que sur demande écrite à l'administrateur.

J'autorise les services de protection de l'enfance : Vous convenez que les services de protection de l'enfance peuvent, au besoin, transmettre des renseignements à propos de la personne décédée que vous représentez et de son ou ses enfants retirés, y compris les dossiers de la protection de l'enfance et les périodes de prise en charge :

- à l'administrateur;
- au Canada;
- aux avocats du groupe;
- aux tiers évaluateurs;
- au Comité de mise en œuvre du règlement;
- aux agents d'indemnisation et de soutien aux réclamations.

Je reconnais que dans certaines circonstances limitées, l'administrateur ou les services de la protection de l'enfance peuvent être amenés à communiquer des informations sur cette demande d'indemnisation avec les parents ou grands-parents responsables de l'enfant retiré qui présentent une demande d'indemnisation dans le cadre du Recours collectif pour les familles d'enfants retirés, et/ou à communiquer des informations au sujet de la présente demande d'indemnisation, les renseignements personnels au sujet du parent ou du grand-parent décédé responsable de l'enfant retiré et mes renseignements personnels à d'autres personnes ou représentants qui pourraient soumettre une demande d'indemnisation concernant l'enfant ou les enfants retirés identifiés dans le présent Formulaire de demande d'indemnisation, y compris les membres de leurs familles. Je consens à ce que les renseignements concernant le parent ou le grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré et à ce que les renseignements de l'enfant ou des enfants retirés identifiés soient communiqués comme il est décrit dans le présent paragraphe.

Je reconnais que, dans certaines circonstances limitées : Vous comprenez que quelqu'un d'autre peut présenter un formulaire de demande d'indemnisation indiquant qu'il est le parent ou le grand-parent responsable de l'enfant retiré ou des enfants retirés de cette personne. Le cas échéant, vous convenez qu'il pourrait être nécessaire pour l'administrateur ou les services de protection de l'enfance de communiquer des renseignements à propos de vous et de la personne décédée que vous représentez à ces autres demandeurs et aux membres de leur famille ou à leur représentant.

Je reconnais, je comprends et je conviens ceci :

1. L'administrateur, les agents d'indemnisation ou le tiers évaluateur peuvent, dans le cadre de la procédure de demande d'indemnisation, communiquer avec moi pour obtenir des renseignements.
2. L'administrateur, les agents d'indemnisation ou le tiers évaluateur **ne représentent pas** le Canada, **n'agissent pas** à titre de mandataire ou de conseiller juridique pour quelque partie que ce soit et **n'offrent aucun** avis juridique.
3. Tous les renseignements fournis dans le présent Formulaire de demande d'indemnisation sont, à ma connaissance, véridiques. Lorsqu'une personne (y compris les agents d'indemnisation) m'a aidé à remplir ce Formulaire de demande d'indemnisation, elle m'a lu tout ce qu'elle a écrit et joint au présent Formulaire de demande d'indemnisation.
4. On pourrait me demander d'autres décharges pour traiter cette demande d'indemnisation afin d'accéder à d'autres dossiers (p. ex., dossiers de la protection de l'enfance, registres sur la maltraitance d'enfants).

Je reconnais, je comprends : Dans cette section, vous confirmez que vous comprenez quatre points importants.

1. Vous acceptez qu'on communique avec vous pour obtenir plus de renseignements.
2. Vous comprenez que l'administrateur, les agents d'indemnisation et de soutien aux réclamations et les tiers évaluateurs n'offrent pas d'avis juridiques et n'agissent pas à titre de représentant du Canada ou de tout autre groupe.
3. Vous confirmez que, à votre connaissance, les renseignements fournis dans le formulaire de demande d'indemnisation sont véridiques, que vous l'avez rempli vous-même ou avec l'aide de quelqu'un d'autre.
4. Vous comprenez qu'on pourrait vous demander d'accorder à l'administrateur l'autorisation d'obtenir plus de renseignements et d'accéder à d'autres dossiers auprès d'autres organisations pour traiter cette demande.

SIGNATURE	<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
	Votre signature (représentant désigné dans la partie 2)	Date (date à laquelle vous avez signé le présent formulaire) <small>Mois Jour Année</small>

Signature : Vous devez signer ici et indiquer la date à laquelle vous avez signé le formulaire. Cette signature est obligatoire. Vous ne devez pas laisser cette section vide.

Si vous remplissez le formulaire sur papier, apposez votre signature dans la case « Votre signature ». Si vous utilisez le formulaire PDF à remplir, vous pouvez remplir la case « Votre signature » :

- en tapant votre nom;
- en insérant une image de votre signature;
- en utilisant l'option de signature électronique dans Adobe Acrobat ou une autre application comme DocuSign

CONSEIL : Chaque fois que vous indiquez une date dans ce formulaire de demande d'indemnisation, veuillez utiliser des chiffres. Par exemple, si la date d'aujourd'hui est le 11 mars 2025, vous indiqueriez la date comme suit :

03 - 11 - 2025
Mois Jour Année

01-janvier	04-avril	07-juillet	10-octobre
02-février	05-mai	08-août	11-novembre
03-mars	06-juin	09-septembre	12-décembre

CONSEIL : La signature et la date sont obligatoires. Votre demande ne pourra pas être traitée si vous ne signez et ne datez pas le formulaire de demande d'indemnisation.

8. REMPLIR LE FORMULAIRE D – PARTIE 5

Partie 5 : Formulaire du représentant

C'est la partie la plus longue du formulaire de demande d'indemnisation. Comme vous pourrez le voir, la partie 5 commence à la page 4 et se poursuit à la page 5.

Premièrement, il est important de se rappeler qu'il y a deux types de personnes décédées qui pourraient être admissibles à une indemnisation en tant que parent ou grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré :

Type A: Les personnes maintenant décédées qui ont présenté un formulaire de demande d'indemnisation dans le groupe des familles d'enfants retirés (formulaire C) avant de décéder.

Type B: Les personnes décédées dont un enfant retiré a fait l'objet d'un placement à l'extérieur d'une réserve dans un foyer hors du réseau familial entre le 1er janvier 2006 et le 31 mars 2022.

L'administrateur examinera le formulaire de demande d'indemnisation pour comprendre quel type de parent ou de grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré y est représenté. Cela aura une incidence sur la personne qui peut agir à titre de représentant et qui pourrait toucher une indemnisation si le parent ou le grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré est admissible.

Rappel important : Dans les cas où le parent ou le grand-parent responsable est décédé avant de présenter un formulaire de demande d'indemnisation et n'avait pas d'enfant qui a fait l'objet d'un placement à l'extérieur d'une réserve dans un foyer hors du réseau familial entre le 1^{er} janvier 2006 et le 31 mars 2022, il n'est pas possible pour un représentant de présenter une demande d'indemnisation au nom d'un tel membre du groupe des familles d'enfants retirés. Ce type de parent ou de grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré n'est pas admissible.

Représentant du parent ou du grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré

Un représentant du parent ou du grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré doit être légalement nommé par une **délégation de pouvoir** (exécuteur testamentaire ou administrateur d'une succession) **OU** doit être un **héritier** du parent ou du grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré, y compris les enfants ou petits-enfants, tels que ces termes sont définis dans l'Entente de règlement.

Cette partie du formulaire de demande d'indemnisation sert à démontrer que vous êtes autorisé à agir à titre de représentant de la personne décédée.

Cela signifie que vous :

- avez été légalement désigné en tant que représentant dans un document de délégation de pouvoir;
- êtes l'héritier d'un parent ou grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré (un membre de la famille qui pourrait hériter de son argent et de ses biens, comme il est expressément permis dans le règlement).

Une **délégation de pouvoir** est un document légal qui indique la personne nommée en tant qu'exécuteur testamentaire, administrateur ou fiduciaire de la succession de la personne décédée. Voici quelques exemples de documents de délégation de pouvoir :

- Le testament de la personne décédée;
- Une ordonnance du tribunal successoral;
- Une lettre d'administration délivrée par le gouvernement du Canada.

Si la personne est décédée sans avoir laissé de testament ou désigné d'exécuteur testamentaire (autrement dit, il n'y a pas de délégation de pouvoir en place), le rôle de représentant peut être confié à certains membres de la famille.

Deux types de parents ou de grands-parents décédés responsables d'un enfant retiré donnent droit à une indemnisation :

- a) Ceux qui avaient déjà présenté un Formulaire de demande d'indemnisation avant leur décès; ou
- b) Ceux dont l'enfant retiré a été placé hors de la réserve avec une personne qui n'est pas un membre de leur famille entre le 1^{er} janvier 2006 et le 31 mars 2022.

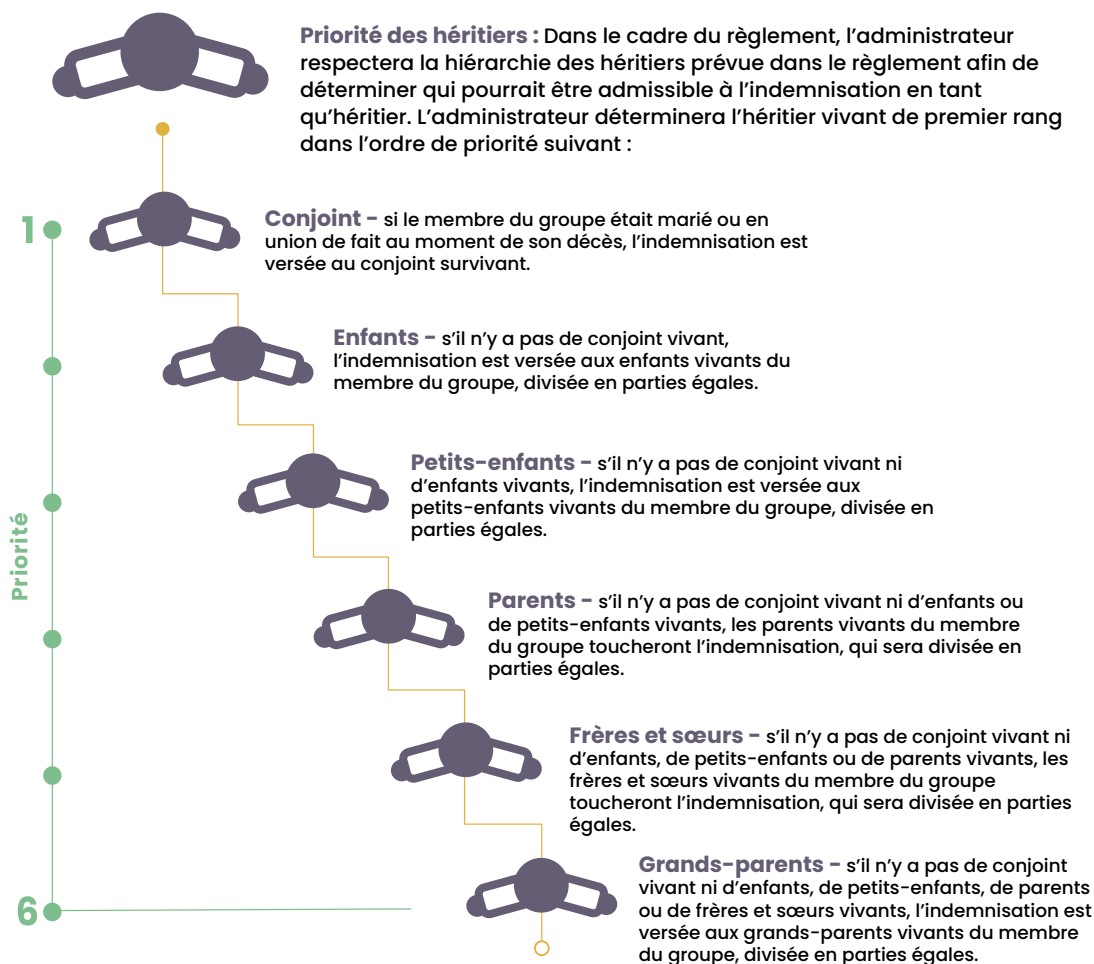
Il existe deux types de parents ou grands-parents décédés responsables d'un enfant retiré :

Type A : Les personnes maintenant décédées qui ont présenté un formulaire de demande d'indemnisation dans le groupe des familles d'enfants retirés (formulaire C) avant de décéder.

Si le parent ou le grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré que vous représentez a envoyé un formulaire de demande d'indemnisation avant la date limite relative aux réclamations à l'administrateur du règlement avant de décéder, l'administrateur vous demandera de fournir des renseignements supplémentaires pour répondre aux exigences relatives à un représentant. Si vous ne savez pas vraiment si la personne décédée a présenté un formulaire de demande d'indemnisation avant de décéder, remplissez ce formulaire et soumettez-le à l'administrateur avant la date limite relative aux réclamations.

Dans le cas de ces personnes décédées, toute indemnisation sera versée soit :

- à la succession (transmise aux représentants désignés dans un document de délégation de pouvoir) ou, en l'absence d'une délégation de pouvoir,
- au membre de la famille qui est l'héritier vivant de la personne décédée de premier rang dans l'ordre de priorité.




Type B: Les personnes décédées dont un enfant retiré a fait l'objet d'un placement à l'extérieur d'une réserve dans un foyer hors du réseau familial entre 1^{er} janvier 2006 et le 31 mars 2022.

Si le parent ou le grand-parent responsable que vous représentez avait un enfant qui a été retiré de son foyer durant la période visée (du 1^{er} avril 1991 au 31 mars 2022), qui a fait l'objet d'un placement à l'extérieur d'une réserve dans un foyer hors du réseau familial et qui était toujours pris en charge à tout moment entre le 1^{er} janvier 2006 et le 31 mars 2022, peu importe le type de représentant qui présente le formulaire de demande d'indemnisation au nom de la personne décédée, toute indemnisation approuvée sera divisée entre les enfants vivants du parent responsable ou les petits-enfants vivants du grand-parent responsable. S'il n'y a pas d'enfants ou de petits-enfants vivants, la demande n'est pas admissible à une indemnisation.

Renseignements et documents à joindre au formulaire de demande d'indemnisation

Vous devez fournir les renseignements suivants avec le présent Formulaire de demande d'indemnisation
N'envoyez aucun document original – seulement des copies (photocopie, numérisation ou photo).

1. Pièce d'identité du représentant émise par le gouvernement (non requise pour le tuteur et curateur public et l'administrateur des biens)

 Joignez une photocopie, une numérisation ou une photo de votre pièce d'identité gouvernementale, comme un certificat de statut d'indien, un permis de conduire ou autre. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les pièces d'identité acceptables, consultez le site www.FNChildClaims.ca/fr/pièce-identité. Une pièce d'identité est requise, préférablement avec photo. Veuillez vous assurer que votre nom figurant sur la pièce d'identité correspond au nom fourni à la [partie 2](#) du présent Formulaire de demande d'indemnisation.

Pièce d'identité du représentant émise par le gouvernement : Vous devez joindre une copie de **vos**re pièce d'identité émise par le gouvernement au formulaire de demande d'indemnisation afin d'aider l'administrateur à confirmer votre identité.

Assurez-vous que le nom complet figurant sur la pièce d'identité correspond à celui que vous avez indiqué dans la partie 2 du formulaire. L'administrateur accepte la plupart des pièces d'identité émises par les entités suivantes :

- Gouvernements des Premières Nations (comme un certificat d'appartenance à une tribu);
- Gouvernements provinciaux ou territoriaux (comme un permis de conduire);
- Gouvernement fédéral (comme un Certificat de statut d'Indien);
- Gouvernements étrangers (comme une pièce d'identité d'un État américain).

Vous trouverez la liste des pièces d'identité acceptées au www.FNChildClaims.ca/fr/pièce-identité; vous pouvez également appeler le Centre d'assistance de l'administrateur sans frais au 1-833-852-0755 pour obtenir plus de renseignements ou des conseils à l'égard des pièces d'identité.

Rappelez-vous que ce document doit obligatoirement être fourni avec le formulaire de demande d'indemnisation.

CONSEIL : Si vous n'avez pas de pièce d'identité émise par le gouvernement, vous pourriez peut-être obtenir une pièce d'identité avec photo auprès de votre gouvernement provincial ou territorial à l'aide d'une déclaration de répondant. Il s'agit d'un document signé par un conseiller ou un Chef de bande, un médecin, un avocat, un policier ou un autre professionnel accrédité ou agréé indiquant qu'il vous connaît et qu'il peut confirmer votre nom, votre date de naissance et d'autres renseignements importants. Communiquez avec votre gouvernement provincial ou territorial pour savoir comment demander une pièce d'identité avec photo. Si vous avez besoin de conseils pour obtenir une pièce d'identité, veuillez communiquer avec le Centre d'assistance de l'administrateur sans frais au 1-833-852-0755.

2. Date de décès du parent ou grand-parent responsable d'un enfant retiré

Joignez une preuve que le parent ou grand-parent responsable d'un enfant retiré est décédé et qui indique la date de décès. Exemples : un certificat de décès, une déclaration de décès d'un directeur de funérailles ou un certificat d'inhumation.

Date de décès du parent ou du grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré : Vous devez fournir une copie du certificat de décès de la personne décédée ou d'un autre document qui prouve que celle-ci est décédée et indique la date du décès afin d'aider l'administrateur à vérifier l'identité du demandeur et à confirmer qu'il s'agit du bon formulaire de demande d'indemnisation. Ce document doit obligatoirement être joint au formulaire de demande d'indemnisation.

3. Une délégation de pouvoir est-elle en place pour la succession? Cochez *une* case

NON : veuillez cocher cette case seulement si vous croyez, à votre connaissance, qu'il n'y a pas de délégation de pouvoir en place – que le parent ou grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré n'avait pas de testament et qu'aucun exécuteur, administrateur ou fiduciaire n'a été nommé par le tribunal ou par le gouvernement du Canada.

OUI : si vous avez répondu « OUI », veuillez **joindre** le **document de délégation de pouvoir** qui indique votre nomination à titre de représentant (exécuteur ou administrateur) de la succession du parent ou du grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré.

Une « **délégation de pouvoir** » est un document qui désigne l'exécuteur testamentaire ou l'administrateur de la succession et qui prouve que le représentant a l'autorité légale de représenter la succession du parent ou du grand-parent responsable d'un enfant retiré.

Cela peut comprendre l'un des documents suivants :

- Testament (par exemple, testament notarié pour le Québec) ; OU
- Lettres d'homologation délivrées par une ordonnance d'un tribunal provincial ou territorial; OU
- Lettres d'administration délivrées par le gouvernement du Canada, par exemple :
 - Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC) ; OU
 - Services aux Autochtones Canada (SAC) ; OU
 - Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC).

Une délégation de pouvoir est-elle en place pour la succession? En cochant la case **NON** figurant dans cette section, vous confirmez qu'à votre connaissance, il n'y a pas de testament, d'ordonnance du tribunal successoral, ni de lettre d'administration délivrée par le gouvernement du Canada. Vous confirmez également qu'il n'y a pas d'exécuteur testamentaire, d'administrateur ou de fiduciaire de la succession de la personne décédée. Le cas échéant, cochez la case **NON**.

S'il y a une délégation de pouvoir, vous devez cocher la case **OUI** et joindre une copie du document de délégation de pouvoir de la personne décédée (par exemple, un testament), ce qui aide l'administrateur à confirmer que vous êtes autorisé à représenter la personne décédée.

4. Êtes-vous un membre de la famille (« héritier ») du parent ou du grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré ?

OUI – si vous cochez cette case, passez également au [point 5](#) de la page suivante, puis remplissez la [partie 6](#).

NON – si vous cochez cette case, veuillez décrire votre lien et vous n'avez pas besoin de remplir le point 5 de la page suivante. Vous pouvez passer directement à la partie 6.

Décrivez votre lien :

Êtes-vous un membre de la famille du parent ou du grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré? L'administrateur doit savoir si vous avez un lien de parenté avec la personne décédée. Si c'est le cas, cochez la case **OUI** et indiquez les détails au sujet de votre famille à la page 5 du formulaire de demande d'indemnisation. Vous devez également remplir la partie 6 du formulaire.

Si vous n'avez pas de lien de parenté, cochez la case **NON**. Comme vous n'avez pas de lien de parenté, vous devez indiquer à l'administrateur quel est votre lien avec la personne décédée (p. ex., un ami, un voisin, etc.) en remplissant la case Décrivez votre lien. **Ensuite, passez à la partie 6 à la page 6 du formulaire de demande d'indemnisation.**

5. Confirmez votre lien avec le parent ou grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré.
Rappel : Si vous n'êtes pas un membre de la famille (héritier), ne remplissez pas cette section.

Si vous avez coché la case OUI à la question 4 de la partie 5 pour confirmer que vous avez un lien de parenté avec la personne décédée, vous devez remplir la question 5 à la page 5. Si vous n'avez pas de lien de parenté avec la personne décédée, laissez cette page vide et remplissez la partie 6.

A. Veuillez cocher UNE case qui indique votre lien avec le parent ou le grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré et, le cas échéant, **énumérez les autres membres de la famille vivants.**

Premièrement, indiquez votre lien avec le parent ou le grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré parmi les types d'héritiers énumérés.		Deuxièmement, seulement s'il y a lieu , indiquez le nombre d'autres membres de la famille vivants du parent ou du grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré et leur nom .	
Cochez une (1) seule case :	Quel est votre lien de parenté avec le parent ou le grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré?	Indiquez le nombre d'autres membres de la famille vivants pour chaque catégorie (p. ex., 02)	Indiquez le nom complet de chaque membre de la famille vivant pour chaque catégorie (prénom, nom de famille)
Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4

Veuillez cocher UNE case : La colonne 2 de ce tableau indique les catégories de membres de la famille qui peuvent être les héritiers d'une personne décédée. Cochez la case à la gauche de la ligne (colonne 1) qui décrit le mieux votre lien de parenté avec la personne décédée.

Dans la colonne 3 de ce tableau, indiquez le nombre des autres membres de la famille vivants de la personne décédée qui correspondent à chacune des catégories (**sans** vous inclure). Entrez le nom de chaque membre de la famille dans l'espace à la droite du nombre (colonne 4).

Dans l'exemple ci-dessous, la personne décédée a trois enfants vivants, quatre petits-enfants vivants, ainsi qu'un frère vivant et une sœur vivante. C'est la sœur qui remplit le formulaire de demande d'indemnisation. Elle coche la case à côté de Frère ou sœur dans la **colonne 1** pour indiquer qu'elle est la sœur de la personne décédée. Elle écrit « 01 » dans la **colonne 3** pour indiquer qu'il y a un frère vivant, puis indique son nom dans la **colonne 4**.

Premièrement, indiquez votre lien avec le parent ou le grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré parmi les types d'héritiers énumérés.		Deuxièmement, seulement s'il y a lieu , indiquez le nombre d'autres membres de la famille vivants du parent ou du grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré et leur nom .	
Cochez une (1) seule case :	Quel est votre lien de parenté avec le parent ou le grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré?	Indiquez le nombre d'autres membres de la famille vivants pour chaque catégorie (p. ex., 02)	Indiquez le nom complet de chaque membre de la famille vivant pour chaque catégorie (prénom, nom de famille)
<input type="checkbox"/>	Conjoint (légalement marié ou en union de fait) au moment du décès du parent ou du grand-parent responsable de l'enfant retiré	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Enfant (ou tuteur légal de l'enfant)	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Petit-enfant (ou tuteur légal du petit-enfant)	03	Sue Howard, Jay Bull, Joe Bull
<input type="checkbox"/>	Parent	04	Tatum Bull, Tania Bull, Tricia Bull Amy-Dawn Howard
<input checked="" type="checkbox"/>	Frère ou sœur	01	Thomas Francis Bull
<input type="checkbox"/>	Grand-parent	<input type="checkbox"/>	

B. Fournissez une preuve de votre lien avec le parent ou grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré

- Si vous êtes membre d'une Première Nation et que vous avez un lien biologique avec la personne décédée, veuillez fournir votre numéro d'inscription au registre des Indiens et votre date de naissance afin que nous puissions tenter de confirmer votre lien de parenté avec le parent ou le grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré.

Votre numéro d'inscription au registre des Indiens (recommandé)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Votre date de naissance (requis)

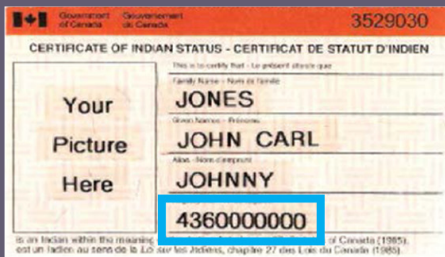
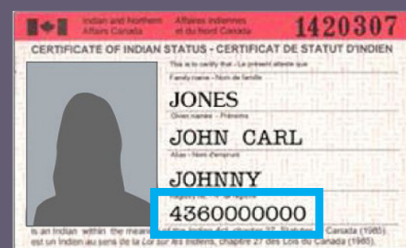
		-			-					
Mois			Jour			Année				

Remarque importante : Si le lien biologique ne peut être confirmé, l'administrateur communiquera avec vous et vous devrez fournir des documents prouvant votre lien.

Fournissez une preuve de votre lien : Dans cette section du formulaire de demande d'indemnisation, vous devez fournir une preuve que vous avez un lien de parenté avec la personne décédée.

L'administrateur doit savoir si vous êtes membre d'une Première Nation et que vous avez un lien biologique avec la personne décédée. À partir du numéro d'inscription figurant sur votre carte de statut d'Indien et votre date de naissance, l'administrateur peut effectuer une recherche dans les dossiers accessibles afin de vérifier votre lien de parenté avec la personne décédée. L'administrateur communiquera avec vous s'il n'est pas en mesure de trouver ces dossiers pour vous demander de fournir un document qui démontre votre lien de parenté.

CONSEIL : Voici des exemples indiquant où trouver le numéro d'inscription au Registre des Indiens sur différents types de cartes de statut. Repérez le numéro dans l'encadré bleu dans les exemples ci-dessous :



CONSEIL : Chaque fois que vous indiquez une date dans ce formulaire de demande d'indemnisation, veuillez utiliser des chiffres. Par exemple, si votre date de naissance est le 25 avril 1988, vous devez indiquer la date comme suit :

0 4 - 2 5 - 1 9 8 8
Mois Jour Année

01-janvier	04-avril	07-juillet	10-octobre
02-février	05-mai	08-août	11-novembre
03-mars	06-juin	09-septembre	12-décembre

• **Si vous n'êtes pas membre d'une Première Nation ou que vous n'avez pas de lien biologique avec la personne décédée**, veuillez fournir une preuve de votre lien avec le parent ou grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré à partir de la liste de documents suivante le cas échéant

- Certificat de naissance détaillé qui désigne les parents biologiques et les enfants
- Documents d'adoption (adoption provinciale, territoriale ou selon les coutumes autochtones vérifiable)
- Documents de mariage ou preuve d'union de fait
- Autres documents, veuillez préciser :

Si vous n'êtes pas membre d'une Première Nation ou que vous n'avez pas de lien biologique :

Les membres de la famille de la personne décédée qui ne sont pas issus d'une Première Nation ou qui n'ont pas de lien biologique avec celle-ci doivent envoyer à l'administrateur un document légal qui indique quel est le lien de parenté avec la personne décédée.

Par exemple, si vous étiez marié à la personne décédée, vous enverriez une copie de votre certificat de mariage officiel. Si vous êtes l'enfant de la personne décédée, vous enverriez une copie de votre certificat de naissance détaillé indiquant le nom de vos parents biologiques. Si vous ne savez pas vraiment quels documents vous devez envoyer, veuillez communiquer avec le Centre d'assistance de l'administrateur sans frais au 1-833-852-0755.

9. REMPLIR LE FORMULAIRE D – PARTIE 6

Partie 6 : Renseignements sur le placement de chaque enfant retiré

Il s'agit de la dernière partie du formulaire D. Sur cette page, vous devez insérer les détails au sujet de l'enfant retiré de la personne décédée. Le formulaire de demande d'indemnisation comprend deux (2) copies de cette page pour deux (2) enfants différents qui ont été retirés des soins de la personne décédée.

CONSEIL : S'il y avait plus de deux (2) enfants retirés, vous pouvez faire des copies de cette page, télécharger des pages supplémentaires de la Partie 6 au www.FNChildClaims.ca/fr ou écrire tous les renseignements requis sur une feuille vierge pour chaque enfant supplémentaire, et les joindre au formulaire au moment de l'envoi.

Dans le haut de chacune des copies de ces pages, écrivez un nombre pour chaque enfant supplémentaire, p. ex., 3 pour le troisième enfant, 4 pour le quatrième, etc.

Le parent ou grand-parent décédé responsable de cet enfant est le (ne cochez qu'une case) :

Parent

Grandparent

beau-parent d'une Première Nation

Le parent ou grand-parent décédé responsable de cet enfant est le : L'administrateur doit connaître le lien de parenté entre le membre du groupe et l'enfant retiré. C'est important au cas où d'autres parents ou grands-parents enverraient des formulaires de demande d'indemnisation visant le même enfant retiré. Le cas échéant, l'administrateur doit déterminer qui étaient les personnes responsables de l'enfant la première fois où il a été retiré de son foyer durant la période visée. Ce renseignement doit obligatoirement être fourni. Vous ne devez pas laisser cet espace vide. Veuillez sélectionner seulement une des trois cases.

Nom de l'enfant au moment du retrait (requis)

Prénom

Second prénom (le cas échéant)

Nom

Date de naissance de l'enfant (requis)

Mois

Jour

Année

Nom de l'enfant : L'administrateur a besoin du nom complet que l'enfant retiré utilisait au moment où il a été retiré de son foyer pour la première fois. Cela est nécessaire pour que l'administrateur puisse trouver les dossiers de l'enfant retiré. Il est très important d'indiquer le nom de l'enfant au moment où il a été retiré si celui-ci diffère de son nom à la naissance ou si la personne a changé de nom en tant qu'adulte. Ce renseignement doit obligatoirement être fourni. Vous ne devez pas laisser cet espace vide.

Date de naissance de l'enfant : En connaissant la date de naissance de l'enfant, l'administrateur peut plus facilement confirmer son identité et trouver ses dossiers. Ce renseignement doit obligatoirement être fourni. Vous ne devez pas laisser cet espace vide

CONSEIL : Chaque fois que vous indiquez une date dans ce formulaire de demande d'indemnisation, veuillez utiliser des chiffres. Par exemple, si l'enfant retiré est né le 14 juin 2002, vous indiqueriez la date comme suit :

0 6 - 1 4 - 2 0 0 2
Mois Jour Année

01-janvier	04-avril	07-juillet	10-octobre
02-février	05-mai	08-août	11-novembre
03-mars	06-juin	09-septembre	12-décembre

Les renseignements suivants ne sont pas nécessaires, mais ils peuvent nous aider à traiter votre demande.

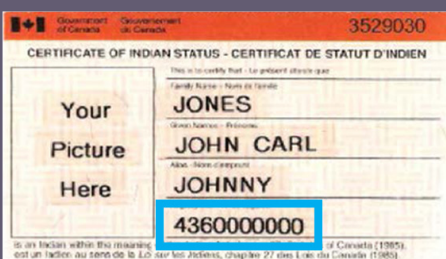
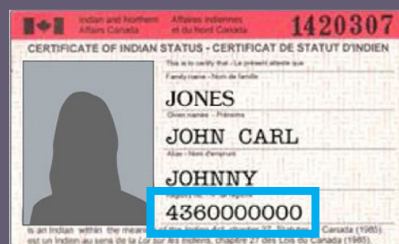
Numéro d'inscription au registre des Indiens de l'enfant (recommandé)

Numéro d'assurance sociale (NAS) de l'enfant (facultatif)

 - -

Numéro d'inscription au Registre des Indiens : Ce numéro se trouve au recto du Certificat de statut d'Indien de l'enfant retiré (également appelée « carte de statut d'Indien » ou « certificat sécurisé de statut d'Indien »). Le gouvernement canadien émet différents types de cartes de statut, qui sont tous acceptés. Si vous ne connaissez pas ce numéro, vous pouvez laisser cette section vide.

CONSEIL : Voici des exemples indiquant où trouver le numéro d'inscription au Registre des Indiens sur différents types de cartes de statut. Repérez le numéro dans l'encadré bleu dans les exemples ci-dessous



Numéro d'assurance sociale (NAS) : Ce numéro à neuf chiffres figurait au recto des cartes d'assurance sociale jusqu'à ce qu'elles soient abandonnées progressivement à compter de 2014. Vous pouvez laisser cette section vide si vous ne connaissez pas le NAS de l'enfant retiré

Renseignements sur le premier retrait de cet enfant

1. Quand cet enfant a-t-il été retiré? -
Mois Année
2. Où cet enfant a-t-il été emmené lorsqu'il a été placé? Cochez une (1) seule case : **DANS une réserve** OU **HORS d'une réserve**
3. Cet enfant a-t-il été confié à un parent, un beau-parent, un grand-parent, un frère ou une sœur adulte, une tante, un oncle ou un cousin germain ou une cousine germaine adulte? Cochez une (1) seule case : **Oui** OU **Non**

Quand cet enfant a-t-il été retiré? Où cet enfant a-t-il été emmené lorsqu'il a été placé? Cet enfant a-t-il été confié à un membre de la famille? L'administrateur a besoin de confirmer si la réclamation relève du type A ou du type B et si le demandeur est admissible à une indemnisation. Cela aide aussi l'administrateur à déterminer qui pourrait être le bon représentant pour ce demandeur et qui pourrait toucher une indemnisation si le demandeur est admissible.

Preuve du lien entre le parent ou le grand-parent décédé responsable et cet enfant retiré

✓ Veuillez sélectionner l'option A OU l'option B, et fournir ce qui suit :

OPTION A – Premières Nations et lien biologique

Si le parent ou le grand-parent décédé responsable de l'enfant retiré est **membre d'une Première Nation et est le parent ou le grand parent biologique de l'enfant retiré n° 1** :

- Il n'est pas nécessaire de joindre des pièces justificatives supplémentaires à ce Formulaire de demande d'indemnisation pour le moment.
- L'administrateur tentera de confirmer la relation OU communiquera avec vous pour obtenir des documents justificatifs.

OU

OPTION B – Tous les autres types

Si le parent ou le grand-parent décédé responsable de l'enfant retiré n'est **PAS** le parent biologique ou le grand-parent biologique des Premières Nations de l'enfant retiré n° 1,

- Veuillez joindre une copie d'un ou de plusieurs des documents suivants, le cas échéant :

- Certificat de naissance détaillé de l'enfant retiré (qui nomme les parents biologiques)
- Documents d'adoption de l'enfant retiré (adoption provinciale, territoriale ou selon les coutumes autochtones vérifiable)
- Documents de mariage ou preuve d'union de fait (pour les beaux-parents des Premières Nations seulement)
- Autres documents, veuillez préciser :

Option A – Premières Nations et lien biologique : Si la personne décédée était membre d'une Première Nation et liée par le sang à l'enfant retiré, aucun autre renseignement n'est nécessaire pour démontrer leur lien de parenté. L'administrateur effectuera une recherche dans les dossiers accessibles afin de vérifier le lien de parenté du demandeur avec l'enfant retiré. L'administrateur communiquera avec vous s'il n'est pas en mesure de trouver ces dossiers pour vous demander de fournir un document qui démontre le lien de parenté.

Option B – Tous les autres types : Vous devrez joindre d'autres documents à ce formulaire de demande d'indemnisation si la personne décédée n'était pas un membre des Premières Nations ou qu'elle n'était pas liée par le sang à l'enfant retiré. Par exemple, si la personne décédée a adopté l'enfant, vous enverriez une copie des documents d'adoption officiels.

Vous venez de remplir la totalité du formulaire D!

Lisez la suite pour savoir comment envoyer le formulaire de demande d'indemnisation, en apprendre davantage sur le règlement et savoir où obtenir de l'aide.

10. ENVOI DU FORMULAIRE DE DEMANDE D'INDEMNISATION



Option 1 – Portail de demande d'indemnisation en ligne

Vous pouvez remplir le formulaire de demande d'indemnisation en ligne par l'intermédiaire du portail de demande d'indemnisation au **[Portal.FNChildClaims.ca](https://portal.fnchildclaims.ca)**. Ce portail vous permet de créer un compte et d'entrer tous les renseignements nécessaires pour votre réclamation au moyen d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un téléphone mobile. Veuillez noter que vous devez être en mesure de recevoir des messages texte ou des appels vocaux pour pouvoir activer l'authentification multifacteur (fonction de sécurité) du portail de demande d'indemnisation.

Le portail de demande d'indemnisation est le moyen recommandé pour soumettre votre formulaire de demande d'indemnisation, car il vous permet de suivre l'avancement de votre demande sans avoir à communiquer avec l'administrateur. Des fonctions utiles vous aident à vous y retrouver et à vous assurer que le formulaire est dûment rempli avant de le soumettre. Le portail vous permet également de commencer à remplir le formulaire, de l'enregistrer, puis d'y revenir plus tard si vous n'êtes pas prêt à le terminer d'un seul coup. Le formulaire vous permettra de poursuivre là où vous l'aviez laissé lorsque vous serez prêt à continuer. N'oubliez pas cependant de terminer et d'envoyer votre formulaire avant la date limite pour les réclamations.

Vous pouvez aussi utiliser ce site web sécurisé pour téléverser des photos du recto et du verso de votre pièce d'identité et d'autres documents.

Le portail vous enverra une confirmation par courriel dès que vous aurez soumis le formulaire de demande d'indemnisation avec succès à l'administrateur



Option 2 – Par voie électronique

Rendez-vous sur le site **[FNChildClaims.ca/fr/reclamations/formulaires/](https://fnchildclaims.ca/fr/reclamations/formulaires/)** et téléchargez le **[Formulaire D – Formulaire de demande d'indemnisation pour un membre décédé du groupe des familles d'enfants retirés](#)** et enregistrez-le sur votre ordinateur ou votre tablette. Il s'agit d'un fichier PDF remplissable, ce qui signifie que vous pouvez taper les renseignements directement dans le document.

Une fois le formulaire dûment rempli, sauvegardez bien vos renseignements. Vous pouvez ensuite envoyer le fichier par courriel, en joignant des images du recto et du verso de votre pièce d'identité et d'autres documents, à l'adresse **Claims@Admin.FNChildClaims.ca**.

Vous recevrez une lettre par la poste confirmant que l'administrateur a reçu

votre formulaire de demande d'indemnisation.

CONSEIL : Si vous êtes le représentant de plus d'un demandeur décédé et que vous envoyez plusieurs formulaires de demande d'indemnisation à la fois, veuillez envoyer chaque formulaire sous forme de pièce jointe distincte. Vous pouvez envoyer un seul courriel, mais veuillez créer un fichier distinct pour chaque demandeur que vous représentez.



Option 3 – Imprimer et envoyer par courriel

Rendez-vous sur le site FNChildClaims.ca/fr/reclamations/formulaires, imprimez le **formulaire de demande d'indemnisation D** et remplissez-le à la main. Vous pouvez ensuite le numériser ou le prendre en photo, ainsi que le recto et le verso de votre pièce d'identité et tout autre document. Assurez-vous de numériser toutes les pages (certains appareils ne numérisent pas les pages recto verso), de compter les pages et de vérifier les numéros de page, et veillez à ce que la qualité des images soit bonne (les mots sont lisibles et les images sont claires). Envoyez la version numérisée ou les images du formulaire et des documents à l'adresse suivante : Claims@Admin.FNChildClaims.ca.

Vous recevrez une lettre par la poste confirmant que l'administrateur a reçu votre formulaire de demande d'indemnisation



Option 4 – Imprimer et télécopier

Rendez-vous sur le site FNChildClaims.ca/fr/reclamations/formulaires et téléchargez le **formulaire de demande d'indemnisation D**, puis remplissez-le sur votre appareil et imprimez-le; vous pouvez aussi l'imprimer et le remplir à la main. Une fois le formulaire dûment rempli, vous pouvez l'envoyer par télécopieur, en joignant des images du recto et du verso de votre pièce d'identité et d'autres documents, au **1-416-815-2723**. Vérifiez le nombre de pages indiquées sur la feuille de confirmation de la télécopie pour vous assurer que le formulaire et les documents ont été transmis en totalité. Il importe de vous assurer que toutes les pages ont été envoyées. Comptez les pages, vérifiez les numéros de page et repérez les pages recto verso, le cas échéant (certains télécopieurs nécessitent que vous tourniez les pages recto verso pour qu'elles soient numérisées); assurez-vous que la qualité des images est bonne (les mots sont lisibles et les images sont claires).

Vous recevrez une lettre par la poste confirmant que l'administrateur a reçu votre formulaire de demande d'indemnisation.



Option 5 – Imprimer et envoyer par la poste

Rendez-vous sur le site FNChildClaims.ca/fr/reclamations/formulaires et imprimez le **formulaire de demande d'indemnisation D**, ou appelez le Centre d'assistance de l'administrateur sans frais au **1-833-852-0755** et demandez qu'on vous envoie le formulaire par la poste.

1. Remplissez le formulaire de demande d'indemnisation à la main.
2. Obtenez des copies papier de votre pièce d'identité et des autres documents (et conservez une photocopie de votre dossier de demande d'indemnisation).
3. Envoyez-le par la poste à l'adresse suivante :
Administrateur du règlement
C. P. 2500 STN MAIN
Newmarket (Ontario) L3Y 0H9

N'ENVOYEZ PAS LES DOCUMENTS ORIGINAUX; N'ENVOYEZ QUE DES COPIES (PHOTOCOPIE, NUMÉRISATION OU PHOTO).

Vous recevrez une lettre par la poste confirmant que l'administrateur a reçu votre formulaire de demande d'indemnisation

CONSEIL : Veuillez remplir en totalité le formulaire de demande d'indemnisation avant de l'envoyer à l'administrateur. Signez-le, datez-le et joignez des copies de vos documents. L'envoi d'un formulaire incomplet retardera le versement de toute indemnisation à laquelle vous pourriez être admissible et pourrait entraîner le refus de votre demande.



Date limite

L'administration DOIT recevoir ce formulaire de demande d'indemnisation au plus tard à la date limite pour que la demande soit prise en considération.

- Pour les parents ou les grands-parents décédés responsables d'un enfant retiré, la date limite est le **10 mars 2028 à 23 h 59 HP**.
- Il y a une exception si le parent ou le grand-parent décédé responsable d'un enfant retiré est décédé après le 10 mars 2025 avant d'avoir atteint l'âge de la majorité. Dans le cas de ces demandeurs, la date limite est de trois ans à compter de la date du décès.

11. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Où obtenir de l'aide

Vous avez de la difficulté à remplir le formulaire de demande d'indemnisation, vous avez besoin d'aide ou des questions? Il est possible d'obtenir de l'aide

- 1. Centre d'assistance :** Si vous ne savez pas exactement comment remplir une partie de ce formulaire ou si vous avez d'autres questions, appelez le Centre d'assistance de l'administrateur sans frais au **1-833-852-0755**.
- 2. Agents d'indemnisation et de soutien aux réclamations :** L'administrateur a mis sur pied une équipe qui est prête à vous offrir de l'aide individualisée. Les agents d'indemnisation et de soutien aux réclamations peuvent vous aider à remplir votre formulaire par téléphone, dans une discussion vidéo ou en personne (si possible). Ils peuvent fournir des renseignements au sujet de l'obtention de documents justificatifs ou de pièces d'identité. Ils peuvent aussi vous indiquer où trouver d'autres formes de soutien au mieux-être et des renseignements financiers. La première étape pour communiquer avec un agent d'indemnisation et de soutien aux réclamations est d'appeler le Centre d'assistance de l'administrateur sans frais au **1-833-852-0755**.
- 3. Aide émotionnelle :** Remplir ce formulaire peut faire resurgir des souvenirs ou des émotions difficiles. Si vous voulez en parler, des conseillers de la Ligne d'écoute d'espoir pour le mieux-être sont accessibles 24 heures sur 24 : composez le **1-855-242-3310** ou rendez-vous sur le site espoirpourlemieuxetre.ca pour obtenir un soutien sans frais et une intervention en cas de crise.
- 4. Soutien juridique :** Vous n'avez pas besoin de payer un professionnel du droit (p. ex., un avocat, parajuriste ou autre professionnel du droit) pour vous aider à présenter votre réclamation. Si vous voulez obtenir des renseignements juridiques à propos du règlement, le Centre d'assistance de l'administrateur pourra, au besoin, transmettre les questions juridiques à un avocat du groupe, qui fournira de plus amples renseignements sans frais.

Si vous décidez de retenir les services d'un avocat pour vous aider à présenter votre demande, cet avocat doit suivre les règles établies par le tribunal. (Rendez-vous sur le site www.FNChildClaims.ca/fr/documents pour consulter le **Protocole pour les professionnels du droit**.) Ce protocole explique notamment que vous n'avez pas besoin de retenir les services d'un professionnel du droit pour vous aider à présenter votre réclamation et confirme que c'est vous qui paierez les honoraires si vous décidez de retenir les services d'un tel professionnel.

À propos du règlement

Le 19 avril 2023, l'Assemblée des Premières Nations et les plaignants des recours collectifs Moushoom et Trout ont conclu une entente de règlement finale totalisant plus de 23,3 milliards de dollars. Cette entente vise à indemniser les personnes ayant subi des préjudices en raison du sous-financement discriminatoire du programme des services à l'enfance et à la famille des Premières Nations et de l'interprétation étroite du principe de Jordan par le gouvernement fédéral.

Le règlement comprend neuf groupes. Dans le cadre d'un règlement, un « groupe » désigne un groupe de personnes qui ont vécu des expériences semblables et qui pourraient avoir droit à une indemnisation pour les préjudices qu'elles ont subis. On appelle ces personnes les « membres d'un groupe du recours collectif ».

Les enfants des Premières Nations qui ont été retirés de leur foyer dans une réserve ou au Yukon (groupe des enfants retirés) ainsi que leurs parents responsables ou leurs grands-parents responsables (groupe des familles d'enfants retirés) sont les deux premiers groupes dont le processus de réclamation a été approuvé par le tribunal. Ce processus de réclamation a été lancé le 10 mars 2025.

Pour plus de renseignements au sujet du règlement, et pour lire l'**entente de règlement**, rendez-vous sur le site www.FNChildClaims.ca/fr/documents.

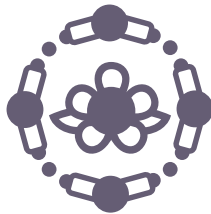
À propos du processus de réclamation

Le processus de réclamation (accessible au www.FNChildClaims.ca/fr/) est fondé sur l'entente de règlement et approuvé par la Cour fédérale. Il définit les lignes directrices (les règles) pour déterminer si une personne est admissible à une indemnisation et fait l'objet d'une autorisation en ce sens. Une fois que vous aurez envoyé le formulaire de demande d'indemnisation et les documents requis, l'administrateur suivra le processus de réclamation pour vérifier si vous êtes admissible à une indemnisation en vertu du règlement. L'administrateur pourrait communiquer avec vous s'il a besoin de renseignements supplémentaires.

Si vous répondez aux exigences, vous recevrez une lettre indiquant l'indemnisation que vous obtiendrez, et vous demandant de choisir entre un paiement par chèque ou dépôt direct. Si vous ne répondez pas aux exigences, l'administrateur vous enverra une lettre indiquant que votre demande est refusée, et expliquant si vous pouvez porter votre demande en appel, et comment en faire la demande.



Règlement relatif aux
services à l'enfance et à
la famille des Premières
Nations et au principe
de Jordan



GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT

Formulaire D :

**Formulaire de demande d'indemnisation –
Groupe des familles d'enfants retirés – membres décédés**

Ce formulaire de demande d'indemnisation concerne le
représentant d'un parent ou d'un grand-parent décédé
responsable d'un enfant retiré