

# Convention de règlement relative aux pensionnats indiens

## Formulaire - Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs (« formulaire »)

### Directives

#### Bénéficiaire du PEC :

Veillez trouver ci-joint le Formulaire - Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs qui doit être rempli afin de pouvoir utiliser vos crédits personnels en rapport avec des programmes offerts par des groupes éducationnels. Le formulaire a été personnalisé à l'intention de la personne qui utilisera vos crédits personnels. Si vous utilisez vos crédits personnels pour obtenir des services éducatifs auprès de plus d'une entité ou d'un groupe éducationnel ou si vous suivez plus d'un cours ou programme offert dans un endroit différent ou à une date différente ou si vous partagez vos crédits personnels avec votre famille, nous avons alors joint plus d'un formulaire. Veuillez parcourir attentivement les formulaires ci-joints et remettre le formulaire approprié à la personne dont le nom paraît dans la Section A du Formulaire - Échange de crédits personnels collectifs. **Seule la personne dont le nom paraît sur le formulaire peut utiliser le formulaire en question ainsi que les crédits personnels qui s'y rattachent.**

Si vous utilisez pour vous-même tous vos crédits personnels ou une partie de ceux-ci, veuillez lire et remplir la Section B du Formulaire - Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs ci-joint. Puis, veuillez transmettre les directives et le Formulaire - Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs établi à votre nom au groupe éducationnel dont le nom paraît dans le formulaire. Si vous utilisez vos crédits personnels auprès de plus d'un groupe éducationnel, nous avons alors joint plus d'un formulaire. Veuillez-vous assurer de remettre le bon formulaire au bon groupe éducationnel, **faute de quoi le service ne sera pas payé.** Veuillez photocopier les documents pour vos dossiers avant de les transmettre au service offert par un groupe éducationnel. Un représentant du groupe éducationnel remplira ensuite le formulaire et le soumettra pour paiement. Vous devez vous assurer que le groupe éducationnel remplira le formulaire et le transmettra à l'Administrateur des crédits personnels. L'Administrateur des crédits personnels pourra vous confirmer qu'il a bien reçu le Formulaire - Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs à l'adresse indiquée ci-dessous.

**IMPORTANT : Vous ne pouvez pas modifier votre choix de la personne à qui vous avez transféré vos crédits personnels, sauf dans le cas du décès ou de l'incapacité du membre de la famille avant la date de transmission du Formulaire - Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs à l'agent du fiduciaire, dans lequel cas les crédits personnels pourront de nouveau être transférés au bénéficiaire du PEC. « Invalidité » s'entend d'une incapacité mentale ou physique chronique et grave confirmée par un certificat médical signé par un médecin autorisé. Sinon, vous pouvez demander une modification de l'endroit où vous ou les membres de votre famille avez choisi d'utiliser les crédits personnels si le cours, le programme ou le service éducatif collectif n'y est plus disponible. Seul le bénéficiaire du PEC peut demander une modification de l'endroit où il peut utiliser les crédits personnels. Veuillez composer le 1-866-343-1858 ou le 1-877-627-7027 (ATME) pour de plus amples renseignements.**

#### Membres de la famille :

Pour utiliser votre part des crédits personnels, veuillez lire et remplir la Section B du Formulaire - Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs établi à votre nom. Puis, veuillez transmettre les directives et le Formulaire - Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs établi à votre nom au groupe éducationnel dont le nom paraît dans le formulaire. Si vous utilisez vos crédits personnels auprès de plus d'un groupe éducationnel ou si vous suivez plus d'un programme qui se donne à un endroit différent ou à une date différente, nous avons joint plus d'un formulaire. Veuillez-vous assurer de remettre le bon formulaire au bon groupe éducationnel, **faute de quoi aucun paiement ne sera versé.** Veuillez photocopier les documents pour vos dossiers avant de les transmettre au groupe éducationnel. Un représentant du groupe éducationnel remplira ensuite le formulaire et le soumettra pour paiement. Vous devez vous assurer que le groupe éducationnel remplira le formulaire et le transmettra à l'Administrateur des crédits personnels. L'Administrateur des crédits personnels pourra confirmer qu'il a bien reçu le Formulaire - Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs à l'adresse ci-dessous.

Administrateur des crédits personnels  
Pièce 3 - 505, 133, rue Weber N, Waterloo (ON) N2J 3G9  
ou par télécopieur à 1-888-842-1332  
ou par courriel à PICreditsPersonnels@crawco.ca

**Questions? Composez le 1-866-343-1858 ou le 1-877-627-7027 (ATME)**

## Service offert par un groupe éducationnel :

### Que sont les crédits personnels :

La Convention de règlement relative aux pensionnats indiens (« CRRPI ») prévoit que lorsque toutes les sommes au titre du paiement d'expérience commune (PEC) auront été versées, s'il reste plus de quarante millions de dollars (40 millions \$) dans le fonds, ils seront répartis proportionnellement entre tous ceux qui ont reçu un paiement d'expérience commune jusqu'à concurrence de trois mille dollars (3 000 \$) par personne sous forme de crédits personnels à des fins éducatives.

- Les bénéficiaires du PEC pourront choisir de transférer leurs crédits personnels à certains membres de leur famille comme le prévoit la Convention de règlement relative aux pensionnats indiens;
- Les modalités et conditions pertinentes aux crédits personnels ont été élaborées par le gouvernement du Canada et l'Assemblée des Premières Nations et par les représentants des Inuits et par le gouvernement du Canada Ensemble, ils ont dressé la liste des programmes, des services et des établissements d'enseignement admissibles;
- Toutes les sommes qui resteront dans le fonds en fiducie après l'allocation des crédits personnels admissibles seront transférées, dès que possible après le 1 juin 2015, au National Indian Brotherhood Trust Fund (fonds fiduciaire de la Fraternité nationale des Indiens) et à l'Inuvialuit Education Fund (fondation de l'éducation inuvialuite), qui s'en serviront pour financer des programmes d'éducation.

On estime actuellement que le fonds en fiducie excédera le seuil de 40 millions \$ requis pour déclencher la mise en œuvre des crédits personnels qui permettra aux bénéficiaires du PEC d'obtenir une part égale des « crédits personnels », **sans valeur monétaire**, s'établissant à une valeur maximale de 3 000 \$ pour obtenir des services éducatifs personnels ou collectifs (de groupe).

### Où pouvez-vous utiliser vos crédits personnels :

Les crédits personnels peuvent être utilisés pour obtenir des services éducatifs fournis par des entités ou des groupes éducationnels approuvés conjointement par l'Assemblée des Premières Nations, ainsi que par les représentants des Inuits et par le gouvernement du Canada.

Les membres des Premières Nations, les Métis et tous les autres membres non Inuits bénéficiaires du PEC peuvent choisir de mettre en commun leurs crédits personnels avec d'autres bénéficiaires et cessionnaires du PEC afin d'élaborer et de participer à des programmes éducatifs spécifiques. Ces services éducatifs collectifs seraient destinés à la préservation, la réappropriation, la mise en valeur ou la compréhension des identités, de l'histoire, des cultures ou des langues autochtones.

Les bénéficiaires Inuits du PEC peuvent choisir de mettre en commun leurs crédits personnels avec d'autres bénéficiaires et cessionnaires du PEC dans le but de participer à des services éducatifs collectifs, y compris ceux visant la préservation, la réappropriation, la mise en valeur ou la compréhension des identités, de l'histoire, des cultures ou des langues des Inuits.

Les programmes ou services éducatifs comprennent, entre autres, ceux offerts par les universités, collèges, écoles de métiers ou de formation ou qui ont trait à l'alphabétisation ou aux métiers, ainsi que des programmes ou services qui ont trait à la préservation, la réappropriation, la mise en valeur ou la compréhension des langues, des cultures ou de l'histoire des autochtones. Vous pourrez trouver de plus amples renseignements, y compris la liste des entités et des groupes éducationnels approuvés, sur le site Web officiel des tribunaux à [www.residentialschoolsettlement.ca](http://www.residentialschoolsettlement.ca) ou en composant le numéro de téléphone sans frais relatif aux crédits personnels 1-866-343-1858 ou le 1-877-627-7027 (ATME).

## Directives relatives à l'échange des crédits personnels à l'intention du groupe éducationnel :

La personne dont le nom paraît sur le Formulaire -Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs doit fournir le formulaire au groupe éducationnel dont le nom paraît dans le formulaire. Sur réception du formulaire, le groupe éducationnel doit :

1. Vérifier si la personne ayant transmis le formulaire est bien la personne dont le nom paraît dans la Section A du Formulaire -Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs (c.- à -d.. vérifier l'identification); **et**
  2. Vérifier si le service est bien le service éducatif collectif dont le nom paraît dans la Section A du formulaire. Seul le service éducatif collectif dans la Section A du formulaire peut utiliser et soumettre le formulaire; **et**
  3. Remplir et transmettre une (1) copie de la Section C du Formulaire - Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs par groupe de participants ayant suivi ou suivant le même programme à la même date et au même endroit.
  4. Une fois rempli, veuillez photocopier les documents pour vos dossiers et ensuite transmettre le Formulaire – Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs, y compris les renseignements sur chaque participant (Section A et Section B du Formulaire – Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs) en veillant à ce que le code à barres soit visible sur le formulaire de chaque participant et sur toutes les pièces justificatives accompagné de la facture à :
- Administrateur des crédits personnels**  
**Pièce 3 - 505, 133, rue Weber Nord, Waterloo (ON) N2J 3G9**  
**ou par télécopieur à 1-888-842-1332**  
**ou par courriel à PICreditsPersonnels@crawco.ca**
5. Sur réception, l'Administrateur vérifiera le formulaire pour s'assurer qu'il est complet et admissible. Sur approbation du formulaire, un chèque sera émis au groupe éducationnel. S'il lui faut plus de renseignements, l'Administrateur des crédits personnels communiquera avec le bénéficiaire du PEC ou avec le groupe éducationnel par écrit ou par téléphone.

### **DATE LIMITE IMPORTANTE**

**Date limite** de transmission du Formulaire -Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs rempli par le groupe éducationnel : **la date doit porter la marque postale du 8 juin 2015 ou avant.**

**À défaut de soumettre le formulaire dûment rempli et les pièces justificatives avant la date limite, aucun paiement ne sera versé.**

Tous les **dossiers (fichiers) inactifs** seront **fermés le 9 juin 2015.**

**Questions? Composez le 1-866-343-1858 ou le 1-877-627-7027 (ATME)**  
**ou adressez un courriel à PICreditsPersonnels@crawco.ca**

# Formulaire – Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs

Page 1

Protégé lorsque rempli



XXXXXXXXXX

## Déclaration sur la protection des renseignements personnels :

Les renseignements demandés dans le Formulaire -Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs sont recueillis, utilisés et conservés par l'Administrateur (« administrateur ») des crédits personnels dans le cadre du Paiement d'expérience commune (« PEC ») et ses agents dans le but de gérer et d'administrer les crédits personnels dans le cadre du PEC conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* L.C » 2000, ch. 5 (« LPRPDE »). Les renseignements seront transmis au gouvernement du Canada afin de faciliter l'administration des crédits personnels dans le cadre du PEC. Les renseignements personnels sont protégés en vertu de lois fédérales, y compris la LPRPDE et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et des renseignements personnels peuvent être utilisés ou communiqués conformément aux lois pertinentes. Vous avez le droit de demander l'accès à vos renseignements personnels. Pour ce faire, composez le 1-866-343-1858 ou le 1-877-627-7027 (ATME).

**Veillez écrire en lettres moulées et utiliser de l'encre noire ou bleue.**

## Section A : Renseignements sur le participant

ID de la transaction du PEC : XXXXXXXXXX	Groupe : <input type="checkbox"/> Indien inscrit <input type="checkbox"/> Indien non inscrit <input type="checkbox"/> Métis <input type="checkbox"/> Non autochtone <input type="checkbox"/> Inuit (Nunavut) <input type="checkbox"/> Inuit (Québec) <input type="checkbox"/> Inuvialuit
Langue préférée du participant <input type="checkbox"/> anglais <input type="checkbox"/> français	Sexe du participant <input type="checkbox"/> Homme <input type="checkbox"/> Femme
Ce formulaire sera utilisé par :  XXXXXXXXXX DDN/Né(e) le: XX/XX/XXXX	
Ce formulaire sera utilisé à :  XXXXXXXXXX	Ce formulaire sera utilisé à :  XXXXXXXXXX
La valeur maximale des crédits personnels que ce participant peut utiliser pour ce programme est :  <b>XXXXXXXXXXXXX \$</b>	

## Section B: Autorisation du participant

Je, XXXXXXXXXXXX, autorise l'Administrateur et ses agents, y compris Crawford –Services de recours collectifs, à communiquer avec XXXXXXXXXXXX en mon nom seulement pour les fins de traiter mon Formulaire -Échange de crédits personnels contre de services éducatifs collectifs (**prière de cocher la case**).  **Oui**  **Non**. En signant ci-dessous, j'indique que je suis d'accord

Écrire le nom en lettres moulées \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

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

**XXXXXXXXXX: Pour échanger les crédits personnels des participants, vous devez :**

1. Transmettre les Sections A et B ci-dessus pour chaque participant (« renseignements sur le participant ») suivant le même programme, le même jour, au même endroit; et
2. Remplir et transmettre une (1) copie de la Section C ci-dessous pour le groupe de participants qui suit le même programme, le même jour, au même endroit.

# Formulaire – Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs

Page 2

Protégé lorsque rempli



XXXXXXXXXX

## Section C – Renseignements sur le groupe éducationnel :

Le groupe éducationnel doit remplir la Section C. **Vous devez remplir une nouvelle Section C pour chaque différent programme et pour chaque programme qui se donne à une date différente et/ou à un endroit différent.**

### Partie 1 – Coordonnées :

Nom du groupe éducationnel  
XXXXXXXXXX

Adresse postale (No., rue, app., R.R., B.P)

Ville/Municipalité

Province/Territoire/État

Pays

Code postal/Code Zip

Numéro de téléphone  
( ) -

Personne-ressource du groupe éducationnel

Poste/titre de la personne-ressource

Courriel de la personne-ressource du groupe éducationnel

### Partie 2 – Renseignements sur le programme :

Nom du programme  
XXXXXXXXXX

Date de début du programme (mm/jj/aaaa)  
XX/XX/XXXX

Date de fin du programme (mm/jj/aaaa)  
XX/XX/XXXX

Endroit du programme (adresse municipale, ville/municipalité, province/territoire/état, code postal/code zip)

Nombre de participants prévus pour le programme

Nombre de formulaires de renseignements sur le participant joints



# Formulaire – Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs

Page 4

Protégé lorsque rempli



XXXXXXXXXX

Avant de soumettre le Formulaire - Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs, le groupe éducationnel doit joindre les pièces justificatives suivantes avec le formulaire, **faute de quoi le traitement du Formulaire- Échanges de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs peut être retardé ou la demande peut être rejetée.**

- La Section A et la Section B de chaque Formulaire- Échange de crédits personnels contre des services éducatifs collectifs pour tous les participants actuels ou passés au programme
- Une (1) Section C remplie pour le groupe de participants ayant suivi ou suivant le même programme au même endroit et le même jour qui détaille les dépenses correspondant à votre demande d'échange.
- Facture sur le papier à correspondance officielle du groupe éducationnel devant comprendre :
  - Renseignements sur le bénéficiaire
  - Adresse postale du bénéficiaire
  - Numéro d'affaire de l'entité, s'il y a lieu
  - Numéro TPS/TVQ/TVH de l'entité, s'il y a lieu
  - Nom de l'élève
  - Frais totaux payables

## Déclaration du groupe éducationnel :

J'atteste ici que toutes les déclarations et tous les documents fournis sont exacts et complets. Je comprends que je pourrais avoir à fournir des pièces complémentaires à l'appui de la présente demande et que toute fausse déclaration en rapport avec les données en question pourrait résulter en un non-paiement.

Écrire le nom en lettres moulées : \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
mm/jj/aaaa

**Veillez-vous assurer de transmettre le présent formulaire dûment rempli et portant la marque postale du 8 juin 2015 ou avant à :**

Administrateur des crédits personnels  
Pièce 3 - 505, 133, rue Weber Nord, Waterloo (ON) N2J 3G9  
ou par télécopieur à 1-888-842-1332  
ou par courriel à PICreditsPersonnels@crawco.ca