

C A N A D A

**PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE MONTRÉAL**

N° 500-06-000480-091

C O U R S U P É R I E U R E
(Actions collectives)

**COMITÉ DES CITOYENS INONDÉS DE
ROSEMONT**

Demandeur

et

EUGÈNE ROBITAILLE

Personne désignée

c.

VILLE DE MONTRÉAL

Défenderesse

**PROTOCOLE RÉGISSANT LA LIQUIDATION
DES RÉCLAMATIONS INDIVIDUELLES**

Table des matières

1- Préambule	3
2- Dispositions générales.....	3
3- Rôle de l'Administrateur des réclamations.....	4
4- Réclamations pour dommages matériels et moraux.....	5
A- Dépôt des réclamations pour dommages matériels et moraux	5
B- Analyse des dossiers de réclamations par l'Administrateur	5
I- Dommages matériels.....	7
i- Traitement des dossiers de réclamation dans lesquels les Réclamants se prévalent de l'indemnité forfaitaire pour les dommages matériels.....	10
ii- Traitement des dossiers de réclamation dans lesquels les Réclamants ne se prévalent pas de l'indemnité forfaitaire pour les dommages matériels.....	10

II-	Traitement des dommages matériels lorsque plusieurs Réclamants sont copropriétaires ou colocataires d'un même immeuble	11
III-	Dommages moraux	12
C-	Traitement des réclamations par les parties.....	12
I-	Transmission de la Position de la défenderesse.....	13
II-	Suspension de la Position de la défenderesse	13
i-	Demande de précisions ou preuves supplémentaires	13
ii-	Interrogatoire.....	14
D-	Position du Réclamant sur la Position de la défenderesse	14
E-	Contestation des réclamations, Adjudicateur et processus décisionnel ...	15
F-	Paiement des réclamations aux Membres et prélèvements	16
5-	Réclamations pour contribution aux travaux.....	17
A-	Général	17
B-	Contributions pour installation de clapet(s) antiretour(s) et autres travaux conformes au Règlement 11-010	19
I-	Dépôt des demandes de contribution	19
i-	Réclamation pour faire effectuer de tels travaux	19
ii-	Réclamation pour de tels travaux déjà effectués.....	20
II-	Traitement des demandes par l'Administrateur	20
i-	Réclamation pour faire effectuer de tels travaux	20
ii-	Réclamation pour de tels travaux déjà effectués.....	21
III-	Paiement des réclamations des contributions pour travaux conformes au règlement 11-010.....	21
C-	Contributions pour travaux de déminéralisation	22
I-	Dépôt des demandes de contribution	22
II-	Traitement des demandes par l'administrateur	22
III-	Paiement des réclamations des contributions pour travaux de déminéralisation.....	23
6-	Rapport de l'Administrateur	24
7-	Jugement de clôture	24

1- PREAMBULE

CONSIDÉRANT QUE les 22 février 2011 et 26 avril 2012, la Cour supérieure a accueilli l'autorisation d'exercer une action collective par le Comité des citoyens de Rosemont et Eugène Robitaille au nom des personnes suivantes :

«Toute personne physique et morale (comptant moins de cinquante employés dans les douze mois précédent le présent recours), propriétaires, locataires ou sous-locataires de biens immobiliers situés dans le quadrilatère formé par les rues De Bordeaux, 1ere avenue, Saint-Zotique et Bélanger, qui a subi des infiltrations d'eau de surface ou des refoulements d'égout les 11 ou 26 juillet 2009 ou les 18 juillet 2011 ou 21 août 2011».

CONSIDÉRANT QUE les parties ont convenu, sous réserve de l'approbation de la Cour supérieure, de régler à l'amiable leur différend, sans aucune admission de responsabilité ;

CONSIDÉRANT QUE le présent protocole régissant la liquidation des réclamations individuelles (ci-après le «**Protocole**») fait partie intégrante de l'entente de règlement (ci-après l'«**Entente**») signée par les parties les 17 novembre et 12 décembre 2022 et régit sa mise en œuvre ;

CONSIDÉRANT QU'il est dans l'intérêt des Parties et des Membres que les réclamations individuelles soient traitées de manière rapide, efficace et économe des ressources judiciaires ;

EN CONSIDÉRATION de ce qui précède, les Parties conviennent de ce qui suit :

2- DISPOSITIONS GENERALES

2.1 Un Administrateur des réclamations sera nommé par le Tribunal pour procéder à l'application du présent Protocole et effectuer l'analyse des réclamations, de concert avec les avocats des Parties, et à la distribution des indemnités et contributions aux Réclamants admissibles (ci-après l'« **Administrateur** »).

2.2 Tout formulaire ou avis prévus par le présent Protocole que doivent compléter les Réclamants imposent à ces derniers d'y déclarer qu'ils comprennent qu'il s'agit de documents officiels, que la soumission de ces formulaires ou avis à l'Administrateur équivaut à leur dépôt auprès du Tribunal et que toute déclaration mensongère constitue un parjure.

- 2.3 Toute question relative à l'interprétation et à l'application du présent Protocole sera assujettie à la compétence du Tribunal.
- 2.4 Les termes définis dans l'Entente ont la même signification dans le Protocole. L'usage du masculin pour certains termes ne vise qu'à alléger le texte.

3- ROLE DE L'ADMINISTRATEUR DES RECLAMATIONS

- 3.1 Participer à la finalisation du Protocole et à l'élaboration des annexes, incluant le *Formulaire de réclamation pour dommages* et le *Formulaire de demande de contribution financière pour travaux* (ci-après les « **Formulaires** ») afin de mettre en œuvre le présent Protocole efficacement.
- 3.2 Afficher les Formulaires et les documents pertinents au processus de réclamation sur une page spécifique à la présente action collective sur son site Web.
- 3.3 Disposer d'un système de communication efficace, par écrit et par téléphone, qui permette aux Membres de le rejoindre afin de s'informer auprès de lui de toute question concernant leurs réclamations ou obtenir de l'aide afin de compléter les Formulaires, et ce, jusqu'à la remise de son rapport final de distribution.
- 3.4 Recevoir les réclamations, vérifier leur admissibilité et, selon le cas, proposer aux avocats des Parties de les accepter en tout ou en partie ou les rejeter.
- 3.5 Faire la révision de sa proposition dans les cas où on lui en fait la demande ou prendre acte de l'entente entre les Parties, le tout selon les principes et le processus prévus au Protocole.
- 3.6 Dans le cas où une réclamation était contestée devant l'Adjudicateur, recevoir la décision de ce dernier et l'appliquer.
- 3.7 Distribuer les indemnités aux Réclamants.
- 3.8 Rendre compte de son administration aux avocats des Parties préalablement à l'émission de tout paiement.
- 3.9 Effectuer les prélèvements sur les réclamations pour les honoraires des avocats du groupe et pour le FAAC et leur verser.

- 3.10 Gérer tout chèque non encaissé après 6 mois de sa date d'émission conformément aux sections 4- F, 5- B (III) et 5- C (III).
- 3.11 Rédiger et présenter aux avocats des Parties et au Tribunal un rapport final de son administration.

4- RECLAMATIONS POUR DOMMAGES MATERIELS ET MORAUX

A- Dépôt des réclamations pour dommages matériels et moraux

- 4.1. Pour présenter une réclamation, un Membre devra dûment compléter et envoyer à l'Administrateur, dans un délai de 60 jours à compter de la dernière date de publication de l'avis d'approbation de l'Entente, son Formulaire de réclamation pour dommages, conforme à l'**Annexe 1** (ci-après « **Formulaire de réclamation** »), ainsi que toute preuve et documentation requises en vertu du présent Protocole, le cas échéant, l'ensemble composant le « **Dossier de réclamation** ».
- 4.2. Le Formulaire de réclamation pourra être complété en ligne ou être obtenu, sur demande, auprès de l'Administrateur.
- 4.3. L'Administrateur doit accuser réception du Dossier de réclamation au Réclamant et aux avocats des Parties, par écrit dans les 7 jours de leur réception.

B- Analyse des dossiers de réclamations par l'Administrateur

- 4.4. Chaque Réclamant doit compléter le Formulaire de réclamation.
- 4.5. Chaque Réclamant devra fournir une preuve d'identité (permis de conduire, carte d'assurance-maladie ou certificat de naissance).
- 4.6. Si le Réclamant n'est pas le Membre pour lequel le Formulaire est déposé, une preuve d'identité du Membre représenté devra être fournie.
- 4.7. Pour établir qu'un Réclamant soit admissible à des dommages, les preuves suivantes seront requises :
 - a) Dans le cas d'un propriétaire ou d'un copropriétaire : aucun document pour établir le titre de propriété n'est requis, car une liste des propriétaires fonciers du quadrilatère formé par les rues

De Bordeaux, 1ere avenue, Saint-Zotique et Bélanger lors des Évènements sera en possession de l'Administrateur.

L'Administrateur vérifiera que le Réclamant apparait dans la liste des propriétaires fonciers pour les Evènements pour lesquels il déposera une Réclamation.

À défaut d'apparaître dans la liste, l'Administrateur demandera au Réclamant de fournir l'acte d'achat de l'immeuble et/ de vente de son immeuble ou tout autre document requis par l'Administrateur afin de prouver son titre lors des Évènements.

- b) Dans le cas d'un locataire ou colocataire : le bail ou une preuve d'adresse (facture d'électricité, téléphone ou cellulaire, avis de cotisation) pour chacune des années où une réclamation est faite ou tout autre document permettant de prouver sa résidence pour les années visées par la réclamation et que l'Administrateur considèrera suffisant ou, à défaut, une déclaration écrite au Formulaire de réclamation.
- c) Dans le cas des autres occupants des lieux, n'étant ni propriétaire, ni locataire :
 - i) pour les enfants des propriétaires ou locataires ou enfants à leur charge, vivant à la date d'un ou des Évènements dans l'immeuble pour lequel il fait une réclamation, un certificat de naissance, une ordonnance de la Cour ou toute autre preuve de tutelle et une preuve d'adresse (un bulletin scolaire ou tout autre document satisfaisant à l'Administrateur afin de prouver sa résidence pour les années visées par la réclamation) ou, à défaut, une déclaration écrite au Formulaire de réclamation.
 - ii) pour les adultes, une preuve d'adresse (facture d'électricité, câble, de téléphone ou cellulaire ou avis de cotisation) pour chacune des années où une réclamation est faite ou tout autre document permettant de prouver sa résidence pour les années visées par la réclamation et que l'Administrateur considèrera suffisant ou, à défaut, une déclaration écrite au Formulaire de réclamation.

- 4.8. Si le Réclamant agit à titre de représentant légal d'un Membre majeur frappé d'une incapacité juridique : un document officiel émis par une autorité publique ou un jugement de la Cour confirmant le mandat.

- 4.9. Si le Réclamant agit pour le compte d'un Membre décédé, l'exécuteur testamentaire ou le liquidateur de la succession pourra procéder à la réclamation et aura la charge de faire toutes les démarches requises pour que le partage soit fait conformément au testament ou à la Loi, à la décharge des Parties. Il devra également soumettre la preuve de son titre d'exécuteur ou de liquidateur par le testament, un jugement ou un document officiel émis par une autorité publique attestant le titre.
- 4.10. Pour établir dans quelle situation le Réclamant se retrouve, conformément au paragraphe 12 de l'Entente, les informations et preuves suivantes seront requises :
- a) Le Réclamant doit déclarer au Formulaire de réclamation la ou les dates de chaque inondation subie, et, pour chacune de ces dates, expliquer les circonstances de l'inondation, les étages inondés, les pièces de l'immeuble inondées, l'endroit par où l'eau a pénétré dans l'immeuble et les dommages subis ;
 - b) Le Réclamant doit indiquer au Formulaire la date de construction de l'immeuble pour lequel il soumet une Réclamation, si connue. L'Administrateur vérifiera la date de construction déclarée par le Réclamant dans la liste des propriétaires fonciers. Pour les immeubles construits avant le 28 avril 1939, en cas de divergence entre la date indiquée au Formulaire et celle détenue par l'Administrateur, une preuve suffisante devra être fournie à l'Administrateur afin de contredire celle indiquée à la liste foncière.

I- DOMMAGES MATÉRIELS

- 4.11. Le Réclamant devra compléter sa déclaration avec les preuves suivantes et selon les cas :
- a) Si l'immeuble pour lequel est déposée une réclamation a subi des dommages par une Inondation par refoulement par les Appareils de plomberie situés au sous-sol :
 - i) photos des Évènements ou des endroits de l'immeuble touchés au moment des Évènements (ou dans les jours qui suivent), incluant des photos permettant d'établir que les dommages subis résultent d'eau provenant des Appareils de plomberie situés au sous-sol (ex : toilette, lavabo, bain, douche, évier, laveuse, renvoi de la lessiveuse, avaloir de plancher, fosse de retenue ou regard de nettoyage);

- ii) à défaut d'avoir de telles photos, une déclaration du Réclamant au Formulaire de réclamation ou toute autre preuve que les dommages subis résultent d'eau provenant des Appareils de plomberie situés au sous-sol. L'Administrateur pourra requérir tout autre preuve au besoin ;
 - iii) Si l'immeuble a été **construit après le 28 avril 1939**, la preuve de la présence de clapet(s) antiretours sur la ligne de plomberie protégeant les Appareils de plomberie situés au sous-sol en transmettant :
 - un plan de la plomberie du sous-sol attesté par un plombier certifié, architecte ou ingénieur ;
 - ou
 - une facture portant une date antérieure à l'Évènement pour lequel est déposée la Réclamation, d'un plombier certifié indiquant les travaux d'installation du ou des clapets antiretours ou de travaux d'entretien ou de réparation du ou des clapets antiretours ;
 - ou
 - une déclaration ou plan de la plomberie au Formulaire de réclamation de l'aménagement de la plomberie au sous-sol.
- b) Si l'immeuble pour lequel est déposée une réclamation a subi des dommages par une **Inondation de surface** :
- i) photos des Évènements ou des endroits de l'immeuble touchés au moment des Événements (ou dans les jours qui suivent), incluant des photos permettant d'établir que les dommages subis résultent de l'eau de surface provenant du sol extérieur et ayant pénétré par une fenêtre, un soupirail, une cour anglaise, une entrée en dépression ou toute autre ouverture de l'immeuble, à l'exclusion des bris ou fissures au solage et à la fondation;
 - ii) à défaut d'avoir de telles photos, la déclaration du Réclamant au Formulaire de réclamation ou toute autre preuve démontrant à l'Administrateur que les dommages subis résultent de l'eau de surface provenant du sol extérieur et ayant pénétré par un soupirail, une cour anglaise, une entrée en dépression ou toute autre ouverture de l'immeuble, à l'exclusion des bris ou fissures

au solage et à la fondation. L'Administrateur pourra requérir toute autre preuve au besoin.

c) Si l'immeuble pour lequel est déposée une réclamation a subi des dommages par une Inondation par refoulement par les Appareils de plomberie situés au rez-de-chaussée et/ou à l'étage supérieur:

- i) photos des Évènements ou des pièces ou endroits de l'immeuble touchés au moment des Événements (ou dans les jours qui suivent), incluant des photos permettant d'établir que les dommages subis résultent d'eau provenant des Appareils de plomberie situés au rez-de-chaussée et/ou à l'étage supérieur ;
- ii) à défaut d'avoir de telles photos, une déclaration du Réclamant au Formulaire de réclamation ou toute autre preuve démontrant à l'Administrateur que les dommages subis lors des Événements résultent d'eau provenant des Appareils de plomberie situés au rez-de-chaussée et/ou à l'étage supérieur. L'Administrateur pourra requérir tout autre preuve au besoin.

4.12. Un partage de responsabilité pourra être effectué conformément aux paragraphes 14 et 15 de l'Entente, le cas échéant.

4.13. Advenant que le Réclamant ne se prévale pas de l'indemnité forfaitaire pour les dommages matériels prévue au paragraphe 20 de l'Entente et entend réclamer des dommages plus élevés que les indemnités forfaitaires prévues, il doit en indiquer le montant et fournir les preuves suivantes :

- a) Toutes pièces justificatives des montants réclamés et notamment les soumissions, estimés des dommages, factures, photos des biens endommagés ;
- b) Une déclaration au Formulaire de réclamation qu'il possédait ou non une assurance habitation et, le cas échéant, les montants de la franchise assumée par le Réclamant et les montants d'indemnisation reçus de l'assureur et ce, en fournissant tous les documents justificatifs.

i- **Traitement des dossiers de réclamation dans lesquels les Réclamants se prévalent de l'indemnité forfaitaire pour les dommages matériels**

- 4.14. Pour les Dossiers de réclamations dans lesquels les Réclamants se prévalent de l'indemnité forfaitaire prévue au paragraphe 20 de l'Entente, l'Administrateur doit, dans les 30 jours de la réception d'un Dossier de réclamation, procéder à son analyse et demander les documents supplémentaires ou manquants au Réclamant si requis.
- 4.15. Le Réclamant devra fournir les documents supplémentaires ou manquants dans un délai de 15 jours de la demande de l'Administrateur.
- 4.16. Dans les 60 jours de la réception initiale du Dossier de réclamation, l'Administrateur devra informer par écrit les avocats des Parties et le Réclamant de sa « **Recommandation de traitement de la réclamation** » quant aux dommages matériels, soit :
- a) de l'acceptation de la réclamation et en indiquant le montant auquel le Réclamant aurait droit selon son analyse du Dossier de réclamation ;
 - b) du refus de la réclamation, en indiquant les raisons ;
 - c) de l'acceptation partielle de la réclamation, en indiquant les motifs de sa décision et en proposant le montant auquel le Réclamant aurait droit selon son analyse du Dossier de réclamation.
- 4.17. Les documents supplémentaires requis et obtenus par l'Administrateur font partie du Dossier de réclamation.
- 4.18. Le Dossier de réclamation doit être remis aux Avocats des Parties, en même temps que la Recommandation de traitement de l'Administrateur. L'avocat du groupe avisera sans délai le Réclamant de la recommandation de l'Administrateur.

ii- **Traitement des dossiers de réclamation dans lesquels les Réclamants ne se prévalent pas de l'indemnité forfaitaire pour les dommages matériels**

- 4.19. Les Dossiers de réclamation dans lesquels les Réclamants ne se prévalent pas de l'indemnité forfaitaire prévue au paragraphe 20 de l'Entente ne font pas l'objet d'analyse de l'Administrateur quant aux

dommages matériels et sont envoyés par lui, aux avocats des Parties, dans les 7 jours de la réception du Dossier de réclamation.

- 4.20. Dans le cas où un Dossier de réclamation comportait l'utilisation de l'indemnité forfaitaire pour certains Événements et non pour d'autres, l'Administrateur procédera seulement à l'analyse des réclamations pour les Événements pour lesquels les Membres se prévalent de l'indemnité forfaitaire et fera une Recommandation partielle de traitement de la réclamation. Les avocats de la défenderesse feront l'analyse des autres.
- 4.21. Dans les 30 jours suivant la réception du Dossier de réclamation, la défenderesse transmettra sa « **Position de la défenderesse** » aux avocats du groupe et à l'Administrateur, tel que prévu, avec adaptations nécessaires, au paragraphe 4.33 et 4.34 ci-dessous.
- 4.22. Par la suite, le traitement de la réclamation se poursuivra conformément aux règles et procédures prévues par la suite au Protocole, aux paragraphes 4.35 et suivants.

II- TRAITEMENT DES DOMMAGES MATERIELS LORSQUE PLUSIEURS RECLAMANTS SONT COPROPRIETAIRES OU COLOCATAIRES D'UN MEME IMMEUBLE

- 4.23. Advenant que plusieurs Réclamants étaient copropriétaires ou colocataires d'un même immeuble lors d'un ou des Evènements, l'Administrateur devra informer les Réclamants et les avocats des Parties dès que possible de cette situation et devra considérer, en conséquence, le partage de l'indemnisation pour dommages matériels prévus aux paragraphes 20.1 et 20.2 de l'Entente.
- 4.24. Dans cette hypothèse, sauf indication contraire de chacun des Réclamants copropriétaires ou colocataires, le montant des dommages matériels sera partagé en part égal entre eux.
- 4.25. Il n'y a pas de partage de l'indemnisation entre les propriétaires et les locataires d'une même adresse.
- 4.26. Advenant que les Membres visés par la situation indiquées au paragraphe 4.23 ne se prévalent pas tous de l'indemnité forfaitaire, les Réclamants s'en étant prévalu auront droit au montant forfaitaire partagé de l'indemnisation, tandis que les Réclamants ne s'en étant pas prévalu auront droit au montant prouvé, moins le montant octroyé aux autres Réclamants.

III-DOMMAGES MORAUX

- 4.27. L'Administrateur fait l'analyse de toutes les demandes pour dommages moraux.
- 4.28. Pour établir qu'un Membre avait un sous-sol Habitable, le Réclamant devra fournir :
- a) des photos du sous-sol au moment des Événements (ou dans les jours qui suivent).
 - b) à défaut d'avoir de telles photos, des photos plus anciennes et/ou plus récentes du sous-sol avec déclaration du Réclamant de la date de celles-ci au Formulaire de réclamation ou, à défaut une déclaration détaillée expliquant l'usage du sous-sol. L'Administrateur pourra requérir tout autre détail additionnel ou preuve au besoin.
- 4.29. Pour établir qu'un Réclamant a droit à des dommages moraux à titre de personne occupant les lieux endommagés conformément au paragraphe 24 de l'Entente, des photos ou une déclaration au Formulaire de réclamation que ce Réclamant vivait ou avait sa chambre dans l'espace inondé.
- 4.30. Dans les 60 jours de la réception du Dossier de réclamation, l'Administrateur devra informer par écrit les avocats des Parties et le Réclamant de sa « **Recommandation de traitement de la réclamation** » quant aux dommages moraux, tel que décrit au paragraphe 4.16 ci-dessus.

C-Traitement des réclamations par les parties

- 4.31. Dans les 30 jours de la réception de la Recommandation de traitement de la réclamation de l'Administrateur sur les dommages matériels et/ou moraux, la défenderesse devra soit transmettre aux avocats du groupe la Position de la défenderesse sur la recommandation de traitement de l'Administrateur ou les aviser qu'elle suspend sa décision, le tout, conformément à ce qui suit.
- 4.32. Les avocats du groupe en informeront le Réclamant dès que possible.

I- TRANSMISSION DE LA POSITION DE LA DÉFENDERESSE

- 4.33. Dans le cas où les avocats de la défenderesse sont en mesure de prendre position, ils devront transmettre la Position de la défenderesse à l'Administrateur et les avocats du groupe en indiquant son accord ou son désaccord avec la Recommandation de traitement de l'Administrateur.
- 4.34. En cas de désaccord avec la proposition de l'Administrateur, la défenderesse indique :
- a) Si refus total de la réclamation, ses moyens de contestation et, le cas échéant, en joignant une preuve documentaire, notamment concernant l'absence de qualité du Réclamant à titre de Membre, l'absence de causalité, le partage de responsabilité, ainsi que le quantum de la réclamation le cas échéant ;
 - b) Si refus partiel de la réclamation, ses moyens de contestation et, le cas échéant, en joignant une preuve documentaire, notamment concernant le partage de responsabilité, ainsi que le quantum de la réclamation le cas échéant. Les avocats de la défenderesse devront proposer le montant auquel le Membre aurait droit, selon leur analyse.

II- SUSPENSION DE LA POSITION DE LA DÉFENDERESSE

- 4.35. Dans le cas où les avocats de la défenderesse suspendent leur décision quant à leur position à ce stade, ils doivent demander aux avocats du groupe, soit : des précisions, des preuves supplémentaires ou informer qu'ils désirent tenir un interrogatoire du Réclamant.

i- Demande de précisions ou preuves supplémentaires

- 4.36. Toute telle demande devra être transmise dans le même délai que prévu au paragraphe 4.31 ci-dessus.
- 4.37. Le Réclamant ou ses avocats, selon le cas, auront 15 jours pour transmettre les précisions ou preuves supplémentaires.
- 4.38. Dans les 15 jours de la réception des précisions ou preuves supplémentaires, les avocats de la défenderesse devront transmettre leur Position de la défenderesse comme prévu au paragraphe 4.33 ou 4.34 ci-dessus.

ii- Interrogatoire

- 4.39. Aucun interrogatoire n'aura lieu pour les réclamations dont le montant réclamé par le Réclamant, ou celui recommandé par l'Administrateur, est inférieur à 30 000\$.
- 4.40. Pour les réclamations dont le montant est égal ou supérieur à 30 000\$, les avocats de la défenderesse pourront interroger le Réclamant pour une durée maximale de deux heures. Les sujets à aborder lors de l'interrogatoire devront être dénoncés au moment où l'interrogatoire est demandé.
- 4.41. L'interrogatoire devra être tenu dans les 30 jours de la réception de la demande d'interrogatoire.
- 4.42. Des preuves supplémentaires pourront être demandées à titre d'engagements.
- 4.43. Dans les 15 jours de la réception des notes sténographiques de l'interrogatoire du Réclamant ou des engagements, les avocats de la défenderesse devront compléter et envoyer aux avocats du groupe le document Position de la défenderesse comme prévu au paragraphe 4.33 ou 4.34 ci-dessus.

D- Position du Réclamant sur la Position de la défenderesse

- 4.44. Dans les 30 jours de la transmission de la Position de la défenderesse, le Réclamant ou ses avocats doivent prendre position sur celle-ci en transmettant la Position du Membre.
- 4.45. Une fois informé de la Position de la défenderesse par les avocats du groupe, le Réclamant pourra demander aux avocats du groupe de le représenter ou à un autre avocat de son choix ou se représenter par lui-même. Peu importe le choix du Réclamant à cet égard, celui-ci sera toujours lié par la convention d'honoraires avec les avocats du groupe qui sera approuvée par le Tribunal.
- 4.46. Dans le cas où le Réclamant et les avocats du groupe conviennent d'un mandat de représentation pour faire suite à la Recommandation de l'Administrateur ou la Position de la défenderesse, une convention spécifique sera conclue suivant les modalités à être déterminées entre eux.
- 4.47. Si accord de toutes les parties sur la réclamation et son montant, les avocats de la défenderesse feront parvenir un chèque, dans les 30

jours de la Position du Membre, à l'Administrateur en règlement de la réclamation. Le calcul des intérêts et indemnité additionnelle aura lieu conformément aux paragraphes 25 à 27 de l'Entente et se termine à la date d'émission dudit chèque à l'Administrateur.

- 4.48. Si désaccord entre les parties, elles doivent tenter de régler la réclamation à l'amiable ensemble ou par l'intermédiaire d'un médiateur.

E- Contestation des réclamations, Adjudicateur et processus décisionnel

- 4.49. À défaut d'entente entre les parties, dans les 30 jours de l'envoi de la Position du Membre constatant le désaccord entre les parties, un Adjudicateur, choisi d'un commun accord entre elles, sera mandaté par l'Administrateur afin de décider de la réclamation.
- 4.50. L'Adjudicateur aura les pouvoirs qu'a le greffier spécial en vertu de l'article 600 du *Code de procédure civile*, tels que complétés par les termes du présent Protocole.
- 4.51. Les frais de l'Adjudicateur seront à la charge de la défenderesse.
- 4.52. Dans les 30 jours suivant le mandat de l'Adjudicateur, les avocats de la défenderesse lui transmettront, avec copie au Réclamant ou à ses avocats, le **Dossier d'adjudication** lequel est composé :
- a) du Dossier de réclamation accompagné, le cas échéant des précisions, des preuves supplémentaires reçues et/ou des notes sténographiques de l'interrogatoire et des engagements reçus ;
 - b) de la Recommandation de l'Administrateur ;
 - c) des Positions respectives des Parties ;
 - d) Les avocats de la défenderesse joindront au Dossier d'adjudication des représentations écrites d'au plus 5 pages.
- 4.53. Le Réclamant ou ses avocats devront, dans les 20 jours de la réception du Dossier d'adjudication et des représentations écrites de la défenderesse, envoyer à l'Adjudicateur et aux avocats de la défenderesse des représentations écrites d'au plus 5 pages.
- 4.54. L'Adjudicateur basera sa décision sur le Dossier d'adjudication et les représentations écrites des avocats et du Réclamant, le cas échéant,

à moins qu'une des parties ou l'Adjudicateur ne demande de tenir une audition laquelle ne pourra excéder 3 heures.

- 4.55. L'Adjudicateur rendra une décision écrite dans les 30 jours de la réception des représentations écrites du Réclamant ou de ses avocats ou de la tenue de l'audition, le cas échéant.
- 4.56. La décision de l'Adjudicateur équivaudra à une décision rendue par le Tribunal et sera sujette à appel selon les règles habituelles du *Code de procédure civile*.

F- Paiement des réclamations aux Membres et prélèvements

- 4.57. Les avocats de la défenderesse feront parvenir à l'Administrateur un chèque par réclamation, en règlement de celle-ci dans les 30 jours soit d'un accord entre toutes les parties sur la réclamation et son montant ou d'une décision finale de l'Adjudicateur ou d'une cour d'appel. Le calcul des intérêts et indemnité additionnelle aura lieu conformément aux paragraphes 25 à 27 de l'Entente et se termine à la date d'émission dudit chèque à l'Administrateur.
- 4.58. À la suite de la réception des chèques émis par la défenderesse en règlement de réclamations, l'Administrateur vérifiera le calcul des intérêts et de l'indemnité additionnelle. S'il y a lieu, il avisera les avocats de la défenderesse d'erreurs de calcul dès que possible.
- 4.59. Au moins 15 jours avant de verser tout montant aux Réclamants, aux avocats du groupe ou au FAAC, l'Administrateur transmettra un rapport de la distribution à venir aux avocats des Parties. Ces derniers auront ce délai pour aviser l'Administrateur de leur désaccord quant aux calculs, s'il y a lieu.
- 4.60. L'Administrateur prélèvera sur les montants alloués à chaque Réclamant les sommes à être versées aux avocats du groupe conformément au paragraphe 48 de l'Entente.
- 4.61. L'Administrateur prélèvera ensuite le montant à verser au FAAC à la suite du prélèvement prévu au paragraphe précédent, et ce, afin de mettre en œuvre le paragraphe 49 de l'Entente.
- 4.62. L'Administrateur transmettra le montant revenant à chaque Réclamant, par chèque ou par virement Interac, selon le moyen déterminé à chaque Formulaire.

- 4.63. Tout chèque non encaissé dans les 6 mois suivant l'émission du chèque sera annulé et le montant sera versé et ajouté au fonds pour les contributions pour travaux de la section 5 A ci-dessous.
- 4.64. L'Administrateur versera aux avocats du groupe les sommes prélevées sur les réclamations pour dommages moraux et matériels conformément au paragraphe 48 de l'Entente, dans les meilleurs délais suite à la transmission des montants aux Réclamants ou selon les directives du Tribunal.
- 4.65. L'Administrateur transmettra au FAAC les sommes prélevées conformément au paragraphe 49 de l'Entente, dans les meilleurs délais suite à la transmission des montants aux Réclamants ou selon les directives du Tribunal.

5- RECLAMATIONS POUR CONTRIBUTION AUX TRAVAUX

A- Général

- 5.1 La défenderesse versera la somme de 100 000\$ à l'Administrateur pour la gestion des montants de contributions aux travaux et leur distribution.
- 5.2 L'Administrateur versera aux avocats du groupe les sommes prélevées sur les contributions pour travaux conformément au paragraphe 48 de l'Entente, dans les meilleurs délais ou selon les directives du Tribunal.
- 5.3 La balance servira prioritairement aux contributions pour l'installation de clapets antiretours et autres travaux conformes au [Règlement 11-010 sur la protection des bâtiments contre les refoulements d'égout](#) (ci-après « **Règlement 11-010** »).
- 5.4 À défaut de l'utilisation complète de cette somme pour les contributions aux travaux conformes au Règlement 11-010, le solde des sommes disponibles sera versé aux Réclamants encore propriétaires de l'immeuble ayant subi un ou des Évènements et désirant effectuer des Travaux de déminéralisation (travaux pour débétonner/retirer l'asphalte/dalles des terrains privés pour en végétaliser l'espace ou installer des dalles/ pavés écologiques/alvéolés).
- 5.5 Un Réclamant peut être admissible à une contribution pour travaux même si sa réclamation pour dommages moraux et/ou matériels a

été refusée, pour autant qu'il rencontre les conditions indiquées ci-dessous.

- 5.6 Les contributions financières maximales par immeuble prévues aux paragraphes 41 et 45 de l'Entente ne peuvent être dépassées, et ce, malgré le dépôt de plusieurs demandes de contribution par des propriétaires du même immeuble.
- 5.7 En cas de pluralité de demandes par des copropriétaires pour les mêmes travaux, le montant sera partagé également entre ceux-ci, sauf indication contraire à l'Administrateur par tous les copropriétaires. Pour des demandes pour travaux distincts au même immeuble, chaque réclamant pourra recevoir une contribution pour les travaux admissibles effectués, sans dépasser le montant maximal par immeuble et partagé au prorata entre les propriétaires.
- 5.8 Les Réclamants peuvent néanmoins déposer une demande pour chacune des deux contributions possibles, soit une en vertu de la section B et une en vertu de la section C ci-dessous.
- 5.9 Pour la réalisation des travaux et indépendamment de la présente Entente, il appartient à chaque Réclamant d'obtenir les permis, si requis, auprès de l'arrondissement.
- 5.10 Le Réclamant devra dûment compléter et envoyer à l'Administrateur, dans un délai de 60 jours à compter de la publication de l'Avis d'approbation de l'Entente, un « **Avis d'intention** » conforme à l'**Annexe 2**, s'il désire faire de tels travaux ou une « **Réclamation pour contribution** » conforme à l'**Annexe 4**, s'il a déjà fait effectuer l'installation de clapets ou autres travaux conformes au Règlement 11-010 entre le 1^{er} juillet 2011 et le jour de l'approbation de l'Entente.
- 5.11 Dans le même délai, le Réclamant transmet à l'Administrateur toute preuve et documentation requises en vertu du présent Protocole.
- 5.12 Au soutien de sa demande, chaque Réclamant devra fournir une preuve d'identité (permis de conduire, carte d'assurance-maladie ou certificat de naissance).
- 5.13 Si le Réclamant n'est pas le Membre pour lequel la Réclamation est déposée, une preuve d'identité du Membre représenté devra être fournie.
- 5.14 Si le Réclamant agit à titre de représentant légal d'un Membre majeur frappé d'une incapacité juridique : un document officiel émis par une autorité publique ou un jugement de la Cour confirmant le mandat.

- 5.15 Les Formulaires d'Avis d'intention et de Réclamation pour contribution pourront être complétés en ligne ou être obtenu, sur demande, auprès de l'Administrateur.
- 5.16 L'Administrateur doit accuser réception des Avis d'intention et des Réclamations pour contribution au Réclamant et aux avocats des Parties, par écrit, dans les 7 jours de leur réception.

B-Contributions pour installation de clapet(s) antiretour(s) et autres travaux conformes au Règlement 11-010

I- DEPOT DES DEMANDES DE CONTRIBUTION

- 5.17 Un Réclamant est admissible à une contribution financière pour de tels travaux si :
- a) il est encore propriétaire d'un immeuble du quadrilatère formé par les rues De Bordeaux, 1^{ere} avenue, Saint-Zotique et Bélanger au jour de l'approbation de l'Entente par la Cour supérieure, dans le cas où il désire faire effectuer les travaux. Si la demande vise l'installation de clapets ou des travaux conformes au Règlement 11-010 déjà effectués, cette obligation n'est pas requise.
 - b) il était propriétaire lors de l'un ou plusieurs des Évènements.
 - c) il a subi un ou plusieurs des Évènements.
- 5.18 Aucun document n'est requis pour établir le titre de propriété de l'immeuble. L'Administrateur vérifiera que le Réclamant apparaît dans la liste des propriétaires fonciers lors d'un ou des Evènements et encore au jour de l'approbation du Règlement par le Tribunal, pour l'immeuble visé par la Réclamation. À défaut d'apparaître dans liste, l'Administrateur demandera au Réclamant de fournir l'acte d'achat de l'immeuble et/ de vente de son immeuble ou tout autre document requis par l'Administrateur afin de prouver son titre lors des Évènements.

i- Réclamation pour faire effectuer de tels travaux

- 5.19 Le Réclamant désirant effectuer de tels travaux devra compléter un Avis d'intention conforme à l'Annexe 2 et fournir les preuves suivantes :

- a) Des photos d'au moins un des Évènements et des pièces ou endroits de l'immeuble touchés au moment de l'Évènement (ou dans les jours qui suivent) afin de démontrer que l'immeuble a subi un refoulement ou une inondation.
- b) À défaut d'avoir de telles photos, une déclaration du Réclamant expliquant les circonstances de l'inondation, les étages inondés, les pièces de l'immeuble inondé et l'endroit par où l'eau a pénétré dans l'immeuble ou toute autre preuve démontrant à l'Administrateur que le Réclamant a subi des dommages lors des Évènements. L'Administrateur pourra requérir toute autre preuve au besoin.
- c) Une soumission détaillée d'un plombier certifié permettant d'établir la valeur des travaux conformes au Règlement 11-010 ;
- d) À moins qu'il ne s'agisse d'installation de clapet(s) antiretour(s) et auquel cas cette mention à la soumission suffit, un document d'« **Attestation du plombier** » conforme à l'**Annexe 3** que les travaux faisant l'objet de la soumission sont prévus au Règlement 11-010.

ii- Réclamation pour de tels travaux déjà effectués

- 5.20 Le Réclamant ayant déjà effectué de tels travaux entre le 1^{er} juillet 2011 et l'approbation de l'Entente devra compléter une Réclamation pour contribution conforme à l'Annexe 4 et fournir les mêmes preuves qu'à la section précédente. Toutefois au lieu de la soumission d'un plombier, il devra fournir la ou les facture(s) d'un plombier détenant une licence RBQ permettant d'établir que des travaux d'installation de clapet(s) antiretour(s) ou d'autres travaux conformes au Règlement 11-010 ont été effectués. La ou les factures doivent indiquer la date et la valeur des travaux effectués.

II- TRAITEMENT DES DEMANDES PAR L'ADMINISTRATEUR

i- Réclamation pour faire effectuer de tels travaux

- 5.21 Dans les 30 jours du dépôt de l'Avis d'intention ou de la Réclamation pour contribution ainsi que les preuves à leur soutien, l'Administrateur doit procéder à leur analyse et demander des documents supplémentaires ou manquants du Réclamant. Le

Réclamant ou ses avocats, selon le cas, auront 15 jours pour transmettre les preuves supplémentaires.

- 5.22 Pour les Réclamants ayant déposé un Avis d'intention, l'Administrateur informe dans ce délai les avocats des Parties et le Réclamant de sa « **Décision sur l'admissibilité** ».
- 5.23 La décision de l'Administrateur est finale et aucune contestation n'est possible.
- 5.24 Dans les 6 mois de l'envoi de la Décision favorable sur l'admissibilité, le Réclamant doit faire effectuer les travaux et faire parvenir à l'Administrateur la ou les factures du plombier ayant complété la soumission, l'Attestation du plombier de l'Annexe 3 et effectué les travaux.
- 5.25 Les avocats de la défenderesse auront 15 jours pour vérifier si une subvention a été demandée et acceptée par la défenderesse pour les mêmes travaux et en envoyer la preuve et le montant à l'Administrateur.

ii- Réclamation pour de tels travaux déjà effectués

- 5.26 Dans les 30 jours du dépôt de la Réclamation pour contribution l'Administrateur doit procéder à leur analyse, demander et obtenir les documents supplémentaires ou manquants du Réclamant. Le Réclamant ou ses avocats, selon le cas, auront 15 jours pour transmettre les preuves supplémentaires.
- 5.27 Dans les 15 jours de la réception des documents, le cas échéant, l'Administrateur informera alors par écrit les avocats des Parties et le Réclamant de sa décision sur la réclamation ou référera la réclamation aux avocats de la défenderesse s'il n'est pas en mesure de constater la conformité des travaux aux Règlement 11-010.
- 5.28 Les avocats de la défenderesse auront 15 jours pour vérifier si une subvention a été demandée et acceptée par la défenderesse pour les mêmes travaux et en envoyer la preuve et le montant à l'Administrateur.

III- PAIEMENT DES RÉCLAMATIONS DES CONTRIBUTIONS POUR TRAVAUX CONFORMES AU RÈGLEMENT 11-010

- 5.29 Les montants à verser pour les contributions aux travaux requis par le Règlement 11-010 seront calculés par l'Administrateur selon les

paramètres prévus à l'Entente et resteront entre ses mains jusqu'à ce qu'il se soit prononcé sur tous dossiers de réclamations pour travaux conformes au Règlement 11-010 puisqu'advenant que le montant total des contributions dépasse le montant disponible, un calcul au prorata devait être effectué par l'Administrateur.

- 5.30 La décision de l'Administrateur est finale et aucune contestation n'est possible.
- 5.31 Tout chèque non encaissé dans les 6 mois suivant l'émission du chèque sera annulé et le montant sera versé au fonds pour les contributions pour travaux de déminéralisation.

C-Contributions pour travaux de déminéralisation

I- DEPOT DES DEMANDES DE CONTRIBUTION

- 5.32 Un Réclamant est admissible à une contribution financière pour de tels travaux si :
 - a) il est encore propriétaire d'un immeuble du quadrilatère formé par les rues De Bordeaux, 1ere avenue, Saint-Zotique et Bélanger au jour de l'approbation de l'Entente par la Cour supérieure.
 - b) il était propriétaire lors de l'un ou plusieurs des Évènements.
 - c) il a subi un ou plusieurs des Évènements.
- 5.33 Les paragraphes 5.18 et 5.19 ci-dessus s'appliquent à la présente section, avec les adaptations nécessaires. En ce sens, la soumission détaillée requise sera celle d'un entrepreneur détaillant les travaux de déminéralisation prévus et permettant d'en établir la valeur ainsi que des photos des lieux qui seront déminéralisés.

II- TRAITEMENT des demandes PAR L'ADMINISTRATEUR

- 5.34 Les Avis d'intention de procéder à des travaux de déminéralisation ne seront étudiés par l'Administrateur que s'il reste des fonds après le paiement des réclamations des contributions pour travaux conformes au Règlement 10-010.
- 5.35 S'il y a lieu, dans les 30 jours du paiement des contributions pour travaux conformes au Règlement 11-010, l'Administrateur doit

procéder à l'analyse des demandes relatives à la déminéralisation, demander et obtenir les documents supplémentaires ou manquants du Réclamant et informer par écrit les avocats des Parties et le Réclamant de sa décision sur l'admissibilité.

- 5.36 La décision de l'Administrateur est finale et aucune contestation n'est possible.
- 5.37 Dans les 6 mois de l'envoi de la décision de l'Administrateur indiquant au Réclamant qu'il est admissible à la contribution aux travaux de déminéralisation, le Membre devra transmettre à l'Administrateur les preuves suivantes:
- a) La ou les facture(s) de l'entrepreneur ayant effectué les travaux;
 - b) Des photos des lieux déminéralisés.
- 5.38 Dans les 30 jours de l'envoi des documents prévus au paragraphe précédent, l'Administrateur doit procéder à leur analyse, demander et obtenir les documents supplémentaires ou manquants du Réclamant et informer par écrit les avocats des Parties et le Réclamant de sa décision sur la réclamation. Le Réclamant aura 15 jours pour répondre à toute demande de l'Administrateur.
- 5.39 La décision de l'Administrateur est finale et aucune contestation n'est possible.

III- PAIEMENT DES RECLAMATIONS DES CONTRIBUTIONS POUR TRAVAUX DE DEMINERALISATION

- 5.40 Les montant à verser pour les contributions aux Travaux de déminéralisation seront calculés par l'Administrateur selon les paramètres prévus à l'Entente.
- 5.41 Advenant que le montant total des contributions pour travaux de déminéralisation dépasse le montant restant disponible, un calcul au prorata devait être effectué par l'Administrateur.
- 5.42 Tout chèque non encaissé dans les 6 mois suivant l'émission du chèque sera annulé et le montant deviendra un reliquat.

6- RAPPORT DE L'ADMINISTRATEUR

- 6.1 L'Administrateur rédigera et présentera aux parties et au Tribunal un rapport final (ci-après « **Rapport final** ») de son administration, incluant la distribution des indemnités aux Réclamants et ce, dès qu'il sera possible de déterminer s'il y a un reliquat suivant la fin de la distribution des indemnités.
- 6.2 Le Rapport final couvrira la distribution opérée par l'Administrateur pour les dommages moraux et matériels, les contributions pour travaux conformes au Règlement 11-010 et les travaux de déminéralisation.
- 6.3 Le Rapport final devra comprendre les éléments suivants :
- a) Le travail accompli tout au long du processus de réclamation ainsi que les réclamations ;
 - b) Les statistiques qu'il détient concernant la diffusion des avis de réclamation ;
 - c) Le nombre de réclamations reçues chaque volet de réclamation ;
 - d) Les réclamations rejetées et les motifs de rejet ;
 - e) Les montants payés aux membres, aux avocats et au Fonds d'aide aux actions collectives ; et
 - f) Le reliquat, s'il y a lieu.
- 6.4 L'Administrateur versera au FAAC toutes sommes lui revenant et découlant de l'application du paragraphe 37 de l'Entente, de l'article 1 (1^o) du *Règlement sur le pourcentage prélevé par le Fonds d'aide aux actions collectives* et de l'article 596 C.p.c, le cas échéant, dans les meilleurs délais à la suite du jugement et selon les directives du Tribunal à cet égard.

7- JUGEMENT DE CLOTURE

- 7.1 À la suite de la réception du Rapport final, les parties engageront, dans les meilleurs délais, les procédures pour obtenir un jugement de clôture.

- 7.2 À la suite du jugement de clôture rendu par la Cour et libérant l'Administrateur de ses fonctions, ce dernier transmettra aux parties une copie intégrale du contenu de la base de données mise en place pour les fins du processus de réclamation, incluant les données de réclamations et les informations liées au traitement de celles-ci.

MONTREAL, ce 23 janvier 2023

MONTREAL, ce 23 janvier 2023

(s) SYLVESTRE PAINCHAUD ET ASSOCIÉS

(s) GUAY BIRON AVOCATS

SYLVESTRE PAINCHAUD ET ASSOCIÉS

GUAY BIRON AVOCATS

S.E.N.C.R.L.

Avocat de la partie défenderesse

Avocat de la partie demanderesse
et de la personne désignée