

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE BAIE-COMEAU

COUR SUPÉRIEURE
(Action collective)

NO : 655-06-000001-055

REGROUPEMENT DES CITOYENS DU
QUARTIER ST-GEORGES INC.

Demanderesse

-et-

DANY LAVOIE

Personne désignée

c.

ALCOA CANADA LTÉE

-et-

ALCOA LTÉE

-et-

SOCIÉTÉ CANADIENNE DE MÉTAUX
REYNOLDS LIMITÉE

-et-

CANADIAN BRITISH ALUMINIUM

Défenderesses

PLAN DE DISTRIBUTION ET PROTOCOLE DE RÉCLAMATION

TABLE DES MATIÈRES

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
2. GESTIONNAIRE DES RÉCLAMATIONS	3
3. AVIS AUX MEMBRES	5
4. PÉRIODE DE RÉCLAMATION ET TRANSMISSION DES RÉCLAMATIONS	5
5. LA DIVISION DU QUARTIER ST-GEORGES EN CINQ ZONES.....	6
6. LES TYPES DE RÉCLAMATIONS.....	6
6.1. Les réclamations liées au fait de résider ou d'avoir résidé dans le quartier St-Georges	6

6.2. Les réclamations liées au fait d'être propriétaire.....	8
7. LES PREUVES DE RÉCLAMATION ADMISSIBLES.....	9
7.1. Pour les résidents passés et actuels	9
7.2. Les propriétaires actuels.....	10
8. VÉRIFICATION DES RÉCLAMATIONS.....	10
9. L'ADMISSIBILITÉ DES RÉCLAMATIONS.....	11
9.1. Les réclamations tardives	11
9.2. Preuve de résidence ou de propriété absente ou incomplète	11
9.3. Réclamation par la succession d'un membre décédé ou au nom d'un membre frappé d'une incapacité légale	12
9.4. Avis de refus d'une réclamation et demande de révision.....	12
10. DÉTERMINATION DES INDEMNITÉS.....	12
11. DISTRIBUTION.....	13

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1. Le présent plan de distribution et protocole de réclamation (ci-après le « Protocole ») fait suite au règlement intervenu avec les défenderesses (ci-après la « Défenderesse ») pour un montant global de treize millions de dollars (13 000 000 \$CAN) (ci-après le « Montant du règlement »).
- 1.2. Le montant disponible pour distribution aux membres sera établi une fois que la Cour supérieure (ci-après le « Tribunal ») aura approuvé ou fixé les honoraires et les débours payables aux avocats de l'action collective et après déduction des honoraires et débours du Gestionnaire des réclamations (ci-après le « Montant net à distribuer »).
- 1.3. Ce protocole régit la distribution de ce Montant net à distribuer sous forme d'indemnités payables aux membres dont la réclamation sera jugée admissible.
- 1.4. Le présent Protocole sera soumis pour approbation au Tribunal.
- 1.5. Une fois qu'il sera approuvé, toute question relative à son interprétation ou son application sera assujettie à la compétence du juge gestionnaire de l'action collective, l'honorable Carl Lachance.

2. GESTIONNAIRE DES RÉCLAMATIONS

- 2.1. Un gestionnaire des réclamations sera nommé par le Tribunal pour procéder à l'analyse des réclamations et à la distribution des indemnités aux réclamants admissibles (ci-après, le « Gestionnaire des réclamations »).
- 2.2. Dans les trente (30) jours de sa désignation par le Tribunal, les avocats de l'action collective transmettront au Gestionnaire des réclamations les fonds qu'ils détiennent en fidéicommiss au bénéfice des membres, déductions faites de leurs honoraires, débours et des taxes applicables, aux montants approuvés par le Tribunal.
- 2.3. Dès réception de ces fonds, le Gestionnaire des réclamations les dépose dans un compte en fidéicommiss portant intérêt et ouvert auprès d'une institution financière reconnue. Il en transmet les coordonnées au Tribunal et aux avocats de l'action collective.

- 2.4. Le Gestionnaire des réclamations retient sur les sommes qui lui auront été transmises le montant de ses honoraires et déboursés tels qu'ils auront été approuvés par le Tribunal.
- 2.5. Le Gestionnaire des réclamations aura les obligations suivantes :
- a) Afficher les documents pertinents au processus de réclamation sur son site Web ;
 - b) Disposer d'un système de communication efficace, par écrit et par téléphone, qui permette aux membres de le rejoindre et de s'informer auprès de lui de toute question concernant leurs réclamations, et ce pendant la période de réclamation et jusqu'à la remise de son Rapport de distribution, tel que défini ci-dessous ;
 - c) Prendre les mesures appropriées pour rejoindre le plus de membres possible pour les informer de leur droit de déposer une réclamation et du processus à suivre pour le faire ainsi que pour leur venir en aide dans cette démarche, le tout en collaboration avec les avocats de l'action collective ;
 - d) Recevoir les réclamations et, selon le cas, les accepter en tout ou en partie ou les rejeter en tout ou en partie, informer les membres de ses décisions et en faire la révision dans les cas où on lui en fait la demande, le tout selon les principes et le processus prévus au Protocole ;
 - e) Faire un rapport sur les réclamations qu'il aura acceptées ou refusées, et ce, avant de procéder à la distribution des indemnités aux membres et le soumettre pour information aux avocats de l'action collective pour information (ci-après le « Rapport sur les réclamations ») ;
 - f) Distribuer les indemnités aux réclamants ;
 - g) Faire une conciliation bancaire à la suite des décaissements et des encaissements ;
 - h) Rédiger et présenter aux avocats de l'action collective et au Tribunal un rapport final de son administration, incluant la distribution des

indemnités aux réclamants, et ce, dans les huit (8) mois suivant la fin de la distribution (ci-après le « Rapport de distribution ») ;

3. AVIS AUX MEMBRES

- 3.1. Dans les 60 jours suivant l’approbation par le Tribunal de la Convention de règlement ou suivant l’approbation du Protocole de réclamations, incluant la désignation du Gestionnaire des réclamations, selon la plus éloignée des deux dates, les avocats de l’action collective procéderont à la publication et à la distribution d’un avis aux membres les informant de ces approbations et de la marche à suivre pour réclamer, cet avis pourra prendre diverses formes en fonction du média (ci-après l’« Avis de distribution »).

4. PÉRIODE DE RÉCLAMATION ET TRANSMISSION DES RÉCLAMATIONS

- 4.1. Toute réclamation doit être transmise au Gestion des réclamations au plus tard dans les six mois suivants le début de la période de réclamation qui débutera au plus tard 60 jours après le jugement approuvant le protocole de réclamations (ci-après « Période de réclamation »).
- 4.2. Les réclamations peuvent être transmises par courriel à reclamationstgeorges@rcqt.com ou par poste recommandée à Québec ou à Baie-Comeau aux adresses suivantes :

Raymond Chabot Grant Thornton À l’attention d’Étienne Fiset 140, Grande Allée est, bureau 200 Québec (Québec) G1R 5P7	Raymond Chabot Grant Thornton À l’attention de Stéphanie Côté 810, rue Bossé, bureau 201 Baie-Comeau (Québec) G5C 1L6
--	--

- 4.3. Les réclamations peuvent également être transmises par l’entremise du formulaire à remplir en ligne.
- 4.4. Le formulaire de réclamation sera disponible sur le site Web des avocats de l’action collective (www.actioncollectivestgeorges.ca). Les membres peuvent aussi le remplir en ligne ou s’en procurer une copie papier en communiquant avec le Gestionnaire des réclamations ou les avocats de l’action collective (ci-après le « Formulaire »).

5. LA DIVISION DU QUARTIER ST-GEORGES EN CINQ ZONES

- 5.1. Dans le cadre de la campagne d'échantillonnage de 51 maisons situées dans le quartier St-Georges, celui-ci a été divisé en cinq (5) zones ou strates par les experts retenus par le Tribunal.
- 5.2. Ces cinq (5) zones sont identifiées sur le plan du quartier St-Georges et sur la liste des adresses civiques faisant partie de chacune de ces zones.
- 5.3. La répartition des fonds en fonction des différentes zones a été faite sur la base des résultats obtenus aux stations d'échantillonnage des émissions atmosphériques, des résultats de la campagne d'échantillonnage des maisons du quartier St-Georges, des résultats de la campagne d'échantillonnage des terrains en 2002-2003 et des inconvénients rapportés par les membres du groupe.
- 5.4. La zone 2 a été définie comme étant celle qui est la plus affectée, suivie de la zone 3, puis de la zone 1 et finalement des zones 4 et 5.
- 5.5. Le montant de l'indemnité de chacun des réclamants sera défini par un système de pointage qui attribue des points pour les différents types de réclamations mentionnés ci-dessous soit aux résidents, soit aux propriétaires actuels de bâtiments ou de terrains vacants, et ce, en fonction de chacune des zones.

6. LES TYPES DE RÉCLAMATIONS

- 6.1. **Les réclamations liées au fait de résider ou d'avoir résidé dans le quartier St-Georges**
 - 6.1.1. Tout adulte qui a résidé au moins une année dans le quartier St-Georges durant la période allant de 2002 à 2013 inclusivement peut déposer une réclamation pour les inconvénients liés à la poussière en provenance de l'aluminerie de la Défenderesse.
 - 6.1.2. Les indemnités pour ce type d'inconvénients seront établies par année pour l'ensemble des adultes résidents à une même adresse.

- 6.1.3. Les indemnités pour ce type d'inconvénients seront réparties entre les zones selon le pointage suivant, le nombre de points étant indiqué par année par adresse résidentielle, jusqu'à concurrence de 11 ans :

Zones	Points par année	Points pour 11 ans
1	2,0	22,0
2	5,0	55,0
3	3,5	38,5
4	1,0	11,0
5	1,0	11,0

- 6.1.4. De plus, une réclamation pour les inquiétudes liées à l'exposition potentielle aux HAP en provenance de l'aluminerie de la Défenderesse peut être déposée par :

- a) Toute personne ayant résidé comme adulte dans le quartier St-Georges pendant au moins dix (10) ans entre août 2002 et la date de sa réclamation ou ;
- b) Toute personne qui résidait dans le quartier St-George en 2003, qui était adulte à ce moment et qui a résidé dans ce quartier pendant au moins dix (10) ans.

- 6.1.5. Les indemnités pour ce type d'inconvénients seront établies selon les pointages suivants, le nombre de points étant accordé par adulte admissible :

Zones	Points
1	20
2	50
3	30
4	10
5	10

- 6.1.6. En sus, tous les résidents adultes de la zone 2 lors des travaux de réhabilitation des sols ayant eu lieu entre le 1^{er} juin et le 31 octobre 2003 peuvent réclamer une indemnité pour les inconvénients subis au cours de cette période, que leur terrain ait été réhabilité ou non, et ce, sur présentation d'une preuve de résidence pendant cette période.

- 6.1.7. Un pointage de 2,5 points par mois par adulte sera accordé pour cette période.

Zone	Points par mois	Points pour 5 mois
2	2,5	12,5

6.2. Les réclamations liées au fait d'être propriétaire d'un bâtiment ou d'un terrain vacant

- 6.2.1. Les propriétaires actuels de bâtiments situés dans le quartier St-Georges peuvent également réclamer un montant en présentant une preuve de propriété à la date du dépôt de leur réclamation.
- 6.2.2. Les indemnités pour ce type de réclamation seront établies selon les pointages suivants, le nombre de points étant accordé par bâtiment :

Zones	Points par année
1	10
2	50
3	20
4	10
5	10

- 6.2.3. Les bâtiments résidentiels comportant entre un (1) et cinq (5) logements seront comptabilisés comme un seul bâtiment.
- 6.2.4. Les propriétaires d'un bâtiment résidentiel comportant six (6) logements ou plus verront leur indemnité majorée de 50%.
- 6.2.5. Les constats tirés des rapports des experts nommés par le Tribunal et des experts des parties à la suite de l'échantillonnage de 51 maisons du quartier St-Georges permettent de conclure que cette répartition est raisonnable.
- 6.2.6. Les propriétaires actuels d'un terrain vacant peuvent réclamer un montant en présentant une preuve de propriété à la date du dépôt de leur réclamation. 10 points seront accordés au propriétaire d'un tel terrain, et ce, peu importe la zone où il se situe. Pour les fins de la distribution, un terrain sans bâtiment adjacent à un autre sur lequel se trouve un bâtiment appartenant au même propriétaire n'est pas considéré comme un terrain vacant.

7. LES PREUVES DE RÉCLAMATION ADMISSIBLES

7.1. Pour les résidents passés et actuels

7.1.1. Chaque réclamant devra fournir avec son Formulaire de réclamation une preuve de résidence dans l'une et/ou l'autre des zones du quartier St-Georges pendant la période visée pour sa ou ses réclamations.

7.1.2. Les preuves suivantes ainsi que toute autre preuve similaire seront admissibles pour démontrer le lieu de résidence de chacun des réclamants :

- a) Factures de services téléphoniques ou d'Internet ;
- b) Factures d'Hydro-Québec ou d'Énergir (Gaz Metro) ;
- c) Bail ;
- d) Avis de cotisation d'une autorité fiscale ;
- e) Correspondance provenant d'un organisme gouvernemental, d'un centre de services scolaires, d'une école, d'une institution scolaire ou d'une institution financière ;
- f) Lettre du Directeur général des élections du Québec confirmant le lieu de résidence ;
- g) Relevé de carte de crédit ;
- h) Déclaration de revenus.

7.1.3. Une preuve de résidence indiquant le premier et le dernier mois d'une période fera présumer de la résidence entre ces deux dates.

7.1.4. Si un réclamant n'est pas en mesure de fournir une preuve de résidence de la nature de celles mentionnées au paragraphe 7.1.3 ci-dessus, il pourra établir son lieu de résidence en signant une déclaration assermentée, accompagnée de deux lettres de personnes non liées qui le confirment.

- 7.1.5. Si un réclamant ayant réclamé pendant la Période de réclamation est incapable de fournir les preuves requises pour établir sa période de résidence, il bénéficiera d'une période additionnelle de trente (30) jours pour compléter son dossier à la satisfaction du Gestionnaire des réclamations.

7.2. Les propriétaires actuels d'un bâtiment ou d'un terrain vacant

- 7.2.1. Chaque réclamant devra fournir avec son Formulaire de réclamation une preuve de propriété pour chacun de ses bâtiments ou terrains vacants en date de sa réclamation.

- 7.2.2. Une seule réclamation pourra être déposée par propriété, même s'il y a plus d'un propriétaire.

- 7.2.3. Les preuves suivantes seront admissibles ainsi que toute autre preuve similaire :

- a) Une copie de l'acte de vente ou d'achat ;
- b) Un extrait du registre foncier pour cet immeuble ;
- c) Le rôle d'évaluation foncière ;
- d) Un compte de taxes.

8. VÉRIFICATION DES RÉCLAMATIONS

- 8.1. Une réclamation ne sera pas refusée par le Gestionnaire des réclamations si le réclamant n'est pas en mesure de fournir une preuve de résidence, à la condition que le réclamant se conforme aux conditions prévues au paragraphe 7.1.5 du présent Protocole de réclamation.

- 8.2. Cependant, malgré l'absence de preuve suffisante de résidence jointe au Formulaire de réclamation, le Gestionnaire des réclamations pourra accepter la réclamation s'il est en mesure de confirmer le lieu de résidence d'un réclamant, notamment par la vérification de bottins téléphoniques publiés aux époques pertinentes ;

- 8.3. En l'absence de preuve de résidence fournie avec le Formulaire de réclamation et en l'absence de confirmation de la résidence du réclamant par les démarches raisonnables du Gestionnaire des réclamations, la réclamation sera rejetée.

9. L'ADMISSIBILITÉ DES RÉCLAMATIONS

9.1. Les réclamations tardives

- 9.1.1. Le Gestionnaire des réclamations prend note de la date de réception de chacune des réclamations qu'il reçoit.
- 9.1.2. Toute réclamation reçue après la Période de réclamation, mais avant la production du Rapport sur les réclamations, sera refusée, à moins que le réclamant puisse démontrer qu'il a été dans l'impossibilité d'agir plus tôt.
- 9.1.3. Dans ces cas où le Gestionnaire des réclamations reçoit une réclamation après la Période de réclamation, mais avant la production de son Rapport sur les réclamations, il doit communiquer par écrit avec le membre concerné, lui indiquer que sa réclamation a été reçue hors délai et l'informer de son droit d'expliquer en quoi il lui était impossible de transmettre sa réclamation en temps opportun et en lui précisant que ses explications écrites devront lui parvenir dans un délai de trente (30) jours. À défaut de recevoir des explications satisfaisantes dans ce délai, sa réclamation sera rejetée.
- 9.1.4. Toute réclamation reçue après la production du Rapport sur les réclamations sera automatiquement refusée.

9.2. Preuve de résidence ou de propriété absente ou incomplète

- 9.2.1. Toute réclamation qui n'est pas accompagnée d'une preuve de résidence et/ou de propriété exigée par le Protocole et qui n'est pas non plus confirmée par les vérifications raisonnables du Gestionnaire des réclamations sera refusée.

9.3. Réclamation par la succession d'un membre décédé ou au nom d'un membre frappé d'une incapacité légale

- 9.3.1. Toute réclamation présentée par la succession d'un membre décédé sera refusée si elle n'est pas accompagnée de preuves satisfaisantes du décès et de la capacité d'agir de la succession.
- 9.3.2. Toute réclamation présentée par le représentant d'un membre frappé d'une incapacité légale sera refusée si elle n'est pas accompagnée de documents satisfaisants pour prouver l'incapacité du membre et l'autorité d'agir au nom de ce membre.

9.4. Avis de refus d'une réclamation et demande de révision

- 9.4.1. Si le Gestionnaire refuse une réclamation en tout ou en partie, il doit transmettre un avis écrit au réclamant l'informant des motifs de sa décision et de son droit d'en demander la révision.
- 9.4.2. Dans les trente (30) jours de la réception d'un tel avis, un réclamant pourra demander au Gestionnaire des réclamations de réviser sa décision en lui transmettant un écrit motivé à cet effet par courriel ou par poste recommandée.
- 9.4.3. Dans un délai raisonnable de la réception d'une demande en révision, le Gestionnaire des réclamations prend connaissance des motifs invoqués par le membre et modifie ou non sa décision initiale. Sa décision en révision est finale. Elle doit être motivée et transmise au membre par écrit.

10. DÉTERMINATION DES INDEMNITÉS

- 10.1. Le montant de l'indemnité payable à chaque réclamant sera calculé une fois que toutes les réclamations admissibles seront connues et que le Rapport sur les réclamations aura été produit.
- 10.2. La valeur de chaque point sera établie en divisant le Montant net à distribuer par le nombre total de points pour l'ensemble des réclamations admises.
- 10.3. Le montant de l'indemnité payable à un réclamant sera déterminé en multipliant le nombre de points attribué à sa réclamation par la valeur établie pour un point.

- 10.4. La valeur estimée d'un point pour un taux de réclamation très élevé se situe à environ 100 \$.
- 10.5. Le montant attribuable à chaque point ne pourra pas dépasser 600 \$, tout excédent constituera un reliquat.

11. DISTRIBUTION

- 11.1. Le Gestionnaire des réclamations distribuera les indemnités aux réclamants dont les réclamations ont été acceptées dans les trente (30) jours suivant la détermination de leur valeur.
- 11.2. Le Gestionnaire des réclamations versera les indemnités par chèque transmis à l'adresse indiquée sur le Formulaire.
- 11.3. Tout chèque non encaissé dans un délai de six (6) mois suivant son envoi au réclamant sera annulé et constituera un reliquat.

CE PROTOCOLE A ÉTÉ APPROUVÉ PAR LE TRIBUNAL

MONTRÉAL, ce 21 juin 2022

Sylvestre Painchaud et Associés

SYLVESTRE PAINCHAUD ET ASSOCIÉS, S.E.N.C.R.L.

Maître Catherine Sylvestre

c.sylvestre@spavocats.ca

Maître Pierre Sylvestre, Ad. E.

p.sylvestre@spavocats.ca

Maître Sophie Estienne

s.estienne@spavocats.ca

(Code d'impliqué : BS0962)

740, avenue Atwater

Montréal (Québec) H4C 2G9

Téléphone : 514-937-2881, p. 240, 231 et 229

Télécopieur : 514-937-6529

Avocats de la Demanderesse

Notre référence : 15229PS11