

[le 25 février 2011]

DIRECTIVE N° 9 DE L'ADJUDICATEUR EN CHEF

PROCÉDURES D'EXAMEN DE LA COMPÉTENCE DANS LE CADRE DU PEI

Les procédures énoncées dans le présent document ont pour objet de préciser les règles relatives aux questions de compétence pouvant entraîner le rejet d'une demande dans le cadre du Processus d'évaluation indépendant (PEI). Il importe de mettre en place des mesures pour éviter que des demandeurs consacrent beaucoup de temps, argent et efforts émotionnels pour découvrir, au bout du compte, que leur demande ne peut être reçue dans le PEI. Dans la plupart des cas, la première opportunité de déterminer la compétence dans le contexte du PEI se présentera lors d'une téléconférence à cet effet.

La question de compétence est soulevée lorsque le Secrétariat ou toute partie participant au PEI fait valoir qu'une demande ne devrait pas faire l'objet d'une audience dans le cadre du PEI car les faits allégués ne relèvent pas de la Convention de règlement relative aux pensionnats indiens (CRRPI). Toute partie souhaitant demander un examen de la compétence du Secrétariat à admettre une demande ou soulever une question de compétence relativement à une demande assignée à un adjudicateur peut le faire en envoyant un courriel au Secrétariat d'adjudication des pensionnats indiens (ph-pa@irsad-sapi.gc.ca) ou en envoyant une lettre au Secrétariat d'adjudication à l'adresse suivante :

Demande d'examen de la compétence
Bureau de l'adjudicateur en chef
Secrétariat d'adjudication des pensionnats indiens
1975, rue Scarth, bureau 100
Regina (Saskatchewan) S4P 2H1

Tous les documents au soutien de la demande seront distribués aux parties participant au PEI.

1. Questions de compétence relevées avant l'admission de la demande au PEI

Le Secrétariat admettra de plein droit une demande au PEI lorsque celle-ci est complète et décrit des allégations qui constitueraient, si elles étaient prouvées, une ou plusieurs demandes continues [PEI, Annexe II, par. i – page 20].

Si une demande n'est pas admise au PEI, le demandeur sera informé du motif du refus de sa demande et il pourra déposer des renseignements supplémentaires pour l'étayer. Suite à un refus final, le demandeur peut présenter une demande de révision à l'adjudicateur en chef qui pourra confirmer or infirmer ce refus. [PEI, Annexe II, par. ii – page 20].

2. Questions de compétence relevées après l'admission du dossier, mais avant que celui-ci ne soit assigné à un adjudicateur

Lorsqu'une demande est admise, une partie ou le Secrétariat peut soulever une question de compétence

après de l'Unité d'admission ou du bureau de l'adjudicateur en chef (dont les coordonnées sont indiquées ci-dessus).

Si une demande a été admise suite à une erreur administrative, le gestionnaire de l'Unité d'admission peut en annuler l'admission. Le demandeur pourra alors demander à l'adjudicateur en chef de réviser cette décision du gestionnaire.

Dans tous les autres cas où une question de compétence est soulevée, le bureau de l'adjudicateur en chef renverra l'affaire à un adjudicateur pour examen suivant la procédure énoncée à la section 3 (ci-dessous).

Dans le cas où un dossier est renvoyé pour examen de la compétence, que ce soit à l'Unité d'admission ou au bureau de l'adjudicateur en chef, les parties recevront un avis qui les informera de la marche à suivre.

3. Questions de compétence renvoyées à un adjudicateur pour examen

Le bureau de l'adjudicateur en chef nommera un adjudicateur pour examiner la demande dans tous les cas où celle-ci a été admise et que des questions de compétence sont soulevées par le Secrétariat ou une partie. Les parties participant au PEI seront avisées de la demande d'examen. L'adjudicateur fera l'étude du dossier afin de déterminer si une téléconférence d'examen de la compétence est nécessaire. L'adjudicateur prendra l'une des décisions suivantes, et celle-ci est sans appel:

a) Retourner la demande en gestion des demandes

Après un examen des documents, si l'adjudicateur détermine qu'une téléconférence d'examen n'est pas nécessaire, il en avisera les parties par écrit et établira une liste de tous les documents qu'il a examinés. La demande suivra son cours dans le volet dont elle relève et sera instruite.

b) Procéder à une téléconférence d'examen de la compétence

Lorsque l'adjudicateur décide qu'une téléconférence est nécessaire, les parties en seront avisées par écrit. Les parties fourniront leurs représentations sur la question de la compétence et présenteront tout document sur lequel elles comptent s'appuyer dans les 30 jours de la date de réception de l'avis écrit de l'adjudicateur, ou dans tout autre délai accordé par l'adjudicateur. Les parties peuvent produire des documents en réponse dans les dix jours de la réception de ces documents, ou dans tout autre délai accordé par l'adjudicateur. Les représentations et les documents des parties doivent être reçus au bureau de l'adjudicateur en chef et remis aux autres parties au moins dix jours avant la tenue de la téléconférence d'examen de la compétence.

c) Tenue d'une téléconférence d'examen de la compétence

Un agent de l'Unité de la gestion des horaires communiquera avec toutes les parties afin de vérifier leur disponibilité en vue d'une téléconférence. L'adjudicateur entendra les représentations des parties et posera des questions supplémentaires le cas échéant. Les demandeurs représentés ne sont pas tenus d'être présents à la téléconférence, mais il est nécessaire de s'assurer de la participation des demandeurs agissant seuls. Un agent de soutien du PEI participera à la téléconférence avec les demandeurs non représentés. S'ils le souhaitent, les demandeurs non

représentés peuvent également inviter un accompagnateur et/ou une personne offrant un soutien de santé.

Toutes les téléconférences seront enregistrées et disponibles pour la transcription.

d) Conclusion de la téléconférence d'examen de la compétence

Suite à la téléconférence, le bureau de l'adjudicateur en chef fera parvenir la décision de l'adjudicateur aux parties.

(i) Si le traitement de la demande se poursuit

Lorsque l'adjudicateur décide que les questions de compétence devraient être tranchées pendant l'audience, il fera parvenir une *lettre* à toutes les parties indiquant que le traitement de la demande se poursuivra dans le cadre du PEI. Le dossier sera ensuite renvoyé au volet dont il relève pour permettre la préparation de la preuve suivant le PEI. **Si la demande se poursuit au PEI, le droit des parties de demander une révision ne peut être exercé que lorsque l'adjudicateur aura rendu sa décision finale conformément au par. i.i.i. de l'article l. du PEI (page 14).**

(ii) Si le traitement de la demande n'est pas poursuivi

Si l'adjudicateur conclut que la demande ne relève pas du PEI, il enverra sa *décision* à toutes les parties indiquant que le traitement de la demande ne se poursuivra pas. La décision sera remise conformément au par. i.i.i. de l'article k. du PEI (page 14). **S'il est établi que la demande ne relève pas du PEI, les parties peuvent demander une révision conformément aux dispositions énoncées à la page 14 de l'annexe D de la CRRPI.**

4. Questions de compétence soulevées après l'assignation du dossier à un adjudicateur

Lorsqu'une question de compétence est soulevée après qu'un dossier ait été assigné à un adjudicateur, l'affaire est portée à son attention. L'adjudicateur peut choisir de tenir une téléconférence d'examen de la compétence ou procéder directement à la tenue de l'audience du demandeur.

Les questions de compétence soulevées durant une audience seront tranchées à la lumière des représentations des parties à ce sujet. L'adjudicateur doit inclure une analyse des questions de compétence dans les motifs de sa décision.

Rien dans cette politique n'empêche l'adjudicateur de consentir à une audience accélérée, afin de conserver la preuve du demandeur pendant qu'il règle les questions de compétence.

(Approuvée par le CSPEI le 25 février 2011)