

**CANADA**

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**DISTRICT DE MONTRÉAL**

No.: 500-06-001271-234

**COUR SUPÉRIEURE**  
(Actions collectives)

**CENTRE DES TRAVAILLEURS ET  
TRAVAILLEUSES IMMIGRANTS**

Demandeur

c.

**NEWREST GROUP HOLDING S.A.**

-et-

**NEWREST GROUP INTERNATIONAL**

-et-

**GESTION NEWREST CANADA INC.**

-et-

**CORPORATION NEWREST MONTRÉAL**

-et-

**GESTION TRÉSOR INC.**

-et-

**AGENCE DE PLACEMENT TRÉSOR INC.**

-et-

**EMPLOI TRÉSOR INTERNATIONAL INC.,**

-et-

**TRÉSOR (9475-0635 QUÉBEC INC.)**

-et-

**9380-8178 QUÉBEC INC.**

-et-

**SUCCÈS CANADA IMMIGRATION INC.**

-et-

**GUILLERMO MONTIEL VILLALVAZO**

Défendeurs

---

---

**PLAN DE DISTRIBUTION**

---

---

**I- DISPOSITION GÉNÉRALE**

1. La distribution du Montant global de Règlement sera faite conformément au présent Plan de distribution (ci-après le « **Plan** »). Ce Plan constitue le « **Plan de distribution** » auquel réfère la clause 2.31 de l'Entente de règlement conclue entre les parties dans le cadre de la présente action collective (« **Entente** » ou « **Règlement** »).
2. La Cour supérieure a défini comme suit le groupe de membres visés par l'action collective (ci-après les « **Membres du groupe** ») :

Toute personne qui a travaillé depuis le 3 octobre 2020, quelle que soit la durée, mais sans détenir un permis de travail valide, incluant dans les unités de production de Newrest situées à Montréal, après y avoir été placée ou en étant payée par l'un(e) ou l'autre de Gestion Trésor inc., l'Agence de Placement Trésor inc., Emploi Trésor International inc., Trésor (9475-0635 Québec inc.), 9380-8178 Québec inc., Succès Canada Immigration inc. ou M. Guillermo Montiel Villalvazo, et leurs héritiers, en cas de décès.
3. Le Plan est rédigé avec un objectif d'efficacité afin de procéder à la distribution des indemnités aux Membres du groupe avec célérité et à moindres coûts.
4. Tous les termes utilisés dans le présent Plan doivent être interprétés en conformité avec les termes et définitions contenus dans l'Entente.
5. Toute question relative à l'interprétation et à l'application du Plan sera assujettie à la compétence de la juge gestionnaire de l'action collective (ci-après la « **Juge** »).

**II- MONTANT GLOBAL DE RÈGLEMENT**

6. Le Montant global du règlement s'élève à **2 100 000 \$ CAD**. Le montant à distribuer aux membres (« **Montant résiduaire** ») correspond au Montant global du Règlement après déduction des montants déjà dépensés à titre de Frais et débours déboursés (clause 2.15 de l'Entente) et des montants suivants :
  - a. Les honoraires et frais d'administration de l'Administrateur des réclamations en lien avec la mise en œuvre du Règlement, de la publication des Avis, de la procédure d'exclusion et du Plan de distribution (ci-après les « **Frais d'administration** »);
  - b. Les frais, honoraires et débours des Avocats du Groupe, tels que prévus dans leur entente avec le CTTI, sujet à l'approbation de la Cour.
7. Le Montant résiduaire fera l'objet d'une liquidation individuelle au sens de l'art. 596 du *Code de procédure civile*.

### III- ADMINISTRATEUR

8. L'administrateur nommé par la Cour (ci-après l'« **Administrateur** ») mettra en œuvre le Plan, procédera notamment à la vérification des réclamations soumises et administrera la distribution des indemnités selon les modalités de son mandat reproduit à la pièce P-3 de la Demande d'approbation du Plan de distribution, du plan de diffusion, des avis aux membres et de la nomination d'un administrateur des réclamations.
9. Dans l'exécution de son mandat, l'Administrateur devra notamment:
  - a. Détenir le Montant global de Règlement dans un compte en fidéicomis portant intérêt;
  - b. Obtenir une assurance appropriée pour le Montant global de Règlement qui lui sera transmis en fidéicomis;
  - c. Publier les avis aux Membres du groupe conformément au Plan de diffusion;
  - d. Mettre en place un formulaire de réclamation en ligne et une base de données colligeant les informations soumises par les Membres du groupe faisant une réclamation ainsi que les documents obtenus;
  - e. Accompagner les Membres du groupe dans la préparation de leur réclamation et répondre à leurs questions;
  - f. Recevoir et analyser les réclamations;
  - g. Assurer la sécurité et la confidentialité des informations recueillies auprès des Membres du groupe et/ou, le cas échéant, auprès des procureurs du demandeur;
  - h. Informer chaque Membre du groupe admissible de l'acceptation ou du ou des motifs de refus de sa réclamation;
  - i. Distribuer les indemnités aux Membres du groupe ayant réclamé;
  - j. Faire une conciliation bancaire à la suite des décaissements et des encaissements;
  - k. Communiquer avec les Avocats du groupe tout au long du processus d'administration et les informer de toute difficulté qui pourrait surgir dans l'exécution de son mandat;
  - l. Rédiger un rapport d'administration préliminaire et un rapport final incluant le contenu prévu à l'article 59 al. 2 du *Règlement de la Cour supérieure du Québec en matière civile*, comme prévu au présent Plan, et, le cas échéant, présenter le rapport final à la Juge;

10. L'Administrateur devra être en mesure de communiquer avec les membres, recevoir les réclamations, fournir des renseignements sur le processus de réclamation et rendre des décisions en français et en espagnol.

#### **IV- AVIS AUX MEMBRES DU GROUPE**

11. L'Administrateur retenu mettra en place une campagne de publicité et de diffusion de l'avis les informant de la marche à suivre afin de réclamer (ci-après l'« Avis post-approbation ») dans la forme prévue à l'Annexe B.
12. L'Avis post-approbation sera publié en français et en espagnol selon le plan de diffusion suivant :
  - a. Site internet des Avocats en demande;
  - b. Site internet du demandeur;
  - c. Registre aux actions collectives;
  - d. Courriels personnalisés, messages textes et messages WhatsApp aux personnes susceptibles d'être Membres du groupe, en utilisant notamment les coordonnées (noms, adresses électroniques et numéros de téléphone/WhatsApp) transmises par les parties.
13. L'Administrateur pourra simplifier l'Avis post-approbation pour fins de publication et l'adapter au moyen de communication utilisé.
14. L'Administrateur pourra diffuser l'Avis post-approbation d'autres manières raisonnables s'il le juge nécessaire.
15. Pour les fins de la computation des délais prévus au Plan, la date de publication sera réputée être la date de la première publication de l'Avis post-approbation (ci-après « **Date de publication** »).

#### **V- PROCESSUS DE RÉCLAMATION**

16. L'éligibilité dépendra de critères objectifs pour déterminer si un Réclamant est Membre du Groupe, sans qu'une preuve de préjudice individuel ne soit nécessaire.
17. Le réclamant devra transmettre à l'Administrateur le Formulaire de réclamation dûment rempli et une pièce d'identité valide, ou toute autre preuve d'identité acceptée par l'Administrateur dans les cent-vingt (120) jours suivant la Date de publication (ci-après le « **Période de réclamation** »). L'Administrateur fera preuve de flexibilité dans l'acceptation de pièce d'identité.
18. Le réclamant devra indiquer dans le formulaire de réclamation :
  - a. La date à laquelle il a commencé à travailler chez Newrest sans permis de travail ou, à défaut, la date à laquelle il a commencé à travailler chez un

autre employeur sans permis de travail, après y avoir été placé ou en étant payé par un des Défendeurs; et

b. La date à laquelle il a reçu un permis de travail valide, le cas échéant.

Ces dates pourront être établies par déclaration signée ou de toute manière jugée suffisante par l'Administrateur, incluant par tout document déposé auprès d'Immigration, Réfugiés, Citoyenneté Canada et fourni par le CTTI.

19. Au soutien de sa réclamation et dans les mêmes délais, le réclamant devra aussi transmettre une preuve (ci-après, « **Preuve simple** ») démontrant son appartenance au Groupe, soit qu'il a travaillé sans permis de travail valide en étant payé ou après avoir été placé dans un lieu de travail, incluant chez Newrest, par un des Défendeurs, Gestion Trésor inc., l'Agence de Placement Trésor inc., Emploi Trésor International inc., Trésor (9475-0635 Québec inc.), 9380-8178 Québec inc., Succès Canada Immigration inc. ou M. Guillermo Montiel Villalvazo.
20. Cette Preuve simple pourra prendre la forme :
  - a. D'un talon ou d'une enveloppe de paie, ou de tout autre documents similaire ;
  - b. De courriels, de messages vocaux ou de messages textes/WhatsApp/Messenger, ou de tout autre document similaire ;
  - c. D'enregistrements audios ou de photos ;
  - d. D'une déclaration sous serment ; ou
  - e. De toute autre preuve jugée suffisante par l'Administrateur.
21. En outre, le simple fait qu'une personne, ayant travaillé dans les unités de production de Newrest du 3 octobre 2020 jusqu'au 7 mai 2025 ait obtenu un permis de travail dans le cadre de la Campagne de régularisation constituera une manière d'établir de façon irréfutable que cette personne est Membre du Groupe et donc éligible à recevoir une indemnisation. À cet égard, le CTTI fournira à l'Administrateur une liste de personnes ayant travaillé dans les unités de production de Newrest et ayant obtenu un permis de travail dans le cadre de la Campagne de régularisation. Cette liste constituera une preuve suffisante au sens du paragraphe 20(e).
22. L'Administrateur devra aider les réclamants à lui transmettre le formulaire de réclamations, les Preuves simples requises et les assister dans la préparation de déclarations signées et sous serment, le cas échéant.
23. Si la réclamation d'un réclamant ou la preuve soumise est incomplète ou insuffisante, l'Administrateur lui enverra un avis de dossier incomplet. Le réclamant aura 30 jours pour transmettre les informations ou la preuve manquantes. En tout état de cause, l'Administrateur devra donner au réclamant une opportunité raisonnable de compléter son dossier avant de rejeter sa réclamation.
24. Le critère pour déterminer l'appartenance d'un réclamant au groupe et les dates pertinentes est la balance des probabilités.

25. L'Administrateur doit fournir une brève justification expliquant les motifs de tout refus ou refus partiel d'une réclamation.
26. Après expiration du délai pour présenter une réclamation, le Montant résiduaire sera divisé de la manière suivante :
  - a) **Indemnité principale** : 50% du Montant résiduaire sera divisé également par le nombre de Membres du Groupe ayant réclamé afin de constituer l'Indemnité à laquelle chaque Membre du Groupe aura droit (A);
  - b) **Indemnité supplémentaire** : 50% du Montant résiduaire sera distribué afin de constituer l'Indemnité supplémentaire variable calculée au prorata du nombre de semaines complètes s'étant écoulées depuis le premier jour de travail sans permis de travail valide et jusqu'à la première des deux dates suivantes (B) :
    - a. La date à laquelle le Membre du Groupe a obtenu un permis de travail valide; ou
    - b. La date à laquelle prend fin la Période couverte par le Règlement, soit le 7 mai 2025.
  - c) Chaque Membre du Groupe recevra un paiement unique des réclamations représentant l'Indemnité principale plus l'Indemnité supplémentaire (A + B) (ci-après « **Montant total** »).
27. Dans le cas d'un décès d'un réclamant admissible, son liquidateur testamentaire peut réclamer, au nom de la succession, sur présentation du certificat de décès et d'une preuve qu'il est liquidateur testamentaire.
28. Les formulaires de réclamation et les pièces justificatives reçus par la poste, par fax, par courriel et en ligne seront acceptés par l'Administrateur.
29. L'Administrateur aura la discrétion d'accepter des réclamations tardives soumises au plus tard 30 jours suivant la fin de la Période de réclamation si des motifs valables sont soumis.
30. La décision de l'Administrateur sur l'admissibilité de chaque réclamation sera finale et contraignante pour les Membres du groupe, sous réserve du recours au pouvoir de surveillance de la Juge.

## **VI- INDEMNISATION DES MEMBRES DU GROUPE**

31. Tous les réclamants considérés comme Membres du groupe recevront une indemnité en réparation d'un préjudice non pécuniaire.

32. L'Administrateur distribuera dans les cent (100) jours suivant l'expiration de la Période de réclamation à chacun des Membres du Groupe qui sont éligibles le Montant total par une première vague de paiement.
33. L'indemnité sera payée par chèque ou par virement Interac, selon le choix du Membre du groupe. Pour les personnes ne disposant pas d'un compte bancaire au Canada, l'indemnité peut être versée par virement bancaire.
34. Toute indemnité non encaissée dans les six mois du paiement par chèque ou dans les 30 jours suivant le paiement Interac ou virement bancaire sera retourné à l'Administrateur. Les Avocats du Groupe auront alors la possibilité de soumettre une demande à la Cour afin que ce montant soit redistribué en parts égales aux Membres du groupe par une deuxième vague de paiement avant que ne soit constaté un reliquat.
35. Dans l'éventualité où (...) la Cour évalue que le coût associé à la deuxième distribution (...) serait disproportionné par rapport au Montant total non encaissé, le Montant total non encaissé constituera alors immédiatement un reliquat.
36. (...)
37. Deux mois après la deuxième vague de paiement, tout montant qui n'aura pas été versé comme indemnité ou encaissé sera traité comme reliquat, selon les conditions de l'Entente.

#### **VII- FIN DE LA PÉRIODE DE DISTRIBUTION**

38. Dans les deux mois suivant la fin de la Période de réclamation, l'Administrateur transmettra aux procureurs en demande un rapport préliminaire indiquant le nombre de réclamations reçues, le nombre de réclamations jugées admissibles et rejetées ainsi que les motifs de rejet.
39. L'Administrateur présentera son rapport final de distribution à la Cour.
40. Tout reliquat sera distribué conformément aux articles 596 al. 3 du *Code de procédure civile* et 42 de la *Loi sur le Fonds d'aide aux actions collectives*.