



Paiements à titre gracieux du vol 182 d'Air India

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, 2011

N° de cat. : PS4-119/2011F-PDF

ISBN: 978-1-100-98289-2

Imprimé au Canada

GUIDE DE DEMANDE

Paiements à titre gracieux du vol 182 d'Air India

INTRODUCTION

Le gouvernement du Canada offre un paiement unique de 24 000 \$ à titre gracieux aux familles des passagers et des membres d'équipage qui ont péri sur le vol 182 d'Air India.

Les paiements à titre gracieux ne sont pas obligatoires; ce sont des paiements symboliques. Le paiement à titre gracieux du vol 182 d'Air India est offert en signe de reconnaissance de la souffrance qu'ont éprouvée les familles au cours des années suivant la tragédie et pendant lesquelles elles n'ont pas eu de réponses à leurs questions. Il ne s'agit pas d'une compensation pour la tragédie elle-même, mais d'une façon de faire preuve de sollicitude et de montrer que nous sommes conscients de ce que les familles ont dû endurer après la tragédie.

Le présent guide a pour but d'aider les demandeurs à remplir la demande de paiement à titre gracieux du vol 182 d'Air India. La demande comporte trois parties :

- 1) le formulaire de demande – Paiements à titre gracieux du vol 182 d'Air India;
- 2) l'annexe A – Renseignements sur le lien de parenté;
- 3) l'annexe B – Nomination d'un représentant désigné et consentement du membre de la famille.

Sécurité publique Canada et Service Canada travaillent de concert pour traiter les demandes efficacement. Sécurité publique Canada a besoin de documents à l'appui pour évaluer la validité des demandes.

Veuillez noter que, lorsque nous employons le terme victime dans le présent guide et formulaire, nous faisons allusion aux passagers et aux membres d'équipage qui ont perdu la vie lors de la tragédie du vol 182 d'Air India.

Avant de remplir la demande, nous vous encourageons à :

- lire attentivement ce document afin de bien comprendre le processus de paiement à titre gracieux et les critères d'admissibilité;
- discuter du processus de demande avec les membres de la famille afin qu'ensemble, vous puissiez nommer un représentant désigné qui remplira le formulaire au nom de la famille;
- prendre une décision à l'égard de la distribution du paiement.

Pour obtenir des renseignements supplémentaires, veuillez visiter www.securitepublique.gc.ca (Perpétuons le souvenir des victimes du vol 182 d’Air India).

CRITÈRES D’ADMISSIBILITÉ

Un paiement sera effectué pour chaque victime du vol 182 d’Air India.

Les demandes seront évaluées d’après des critères bien définis afin de déterminer l’admissibilité du demandeur ou des membres de la famille. Pour être admissible au paiement à titre gracieux pour chaque victime, le membre de la famille doit :

1. être vivant lorsqu’il présente sa demande;
2. avoir été vivant à la date de la tragédie ou être né dans les 300 jours qui ont suivi (être né le 19 avril 1986 ou avant);
3. être un membre de la famille de priorité 1 ou 2 (voir le tableau ci-dessous);
 - a. les membres de la famille de priorité 1 sont l’époux ou l’épouse, le conjoint ou la conjointe de fait, les enfants et les parents de la victime;
 - b. en l’absence de demande de priorité 1, le demandeur doit être un membre de la famille de priorité 2, soit un frère, une soeur, un grand-parent ou un petit-enfant de la victime;
4. soumettre les trois parties de la demande entièrement remplies et les documents à l’appui afin de démontrer son identité et son lien de parenté avec la victime avant la date limite de présentation d’une demande, le **31 juillet 2012**.

MEMBRES DE LA FAMILLE DE PRIORITÉ 1 :	MEMBRES DE LA FAMILLE DE PRIORITÉ 2 :
épouse/époux; conjointe/conjoint de fait	frères et soeurs
enfants	grands-parents
parents	petits-enfants

Bien que nous encourageons les demandeurs à faire une seule demande par famille, si nous recevons plus d’une demande au nom de membres de priorité 1 d’une même famille (liste ci-dessus), ces demandes seront examinées ensemble et le paiement sera divisé selon le nombre de membres admissibles de la famille représentés par chacune des demandes concurrentes.

Les demandes de membres de la famille de priorité 2 (ci-dessus) seront examinées uniquement si aucune demande de membres de la famille de la

catégorie priorité 1 n'a été effectuée pour la même victime à la date limite de dépôt des demandes (31 juillet 2012).*

PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PAIEMENT

Chaque famille qui a perdu l'un de ses membres ou plus dans la tragédie du vol 182 d'Air India choisira un représentant désigné qui fera en son nom la demande de paiement à titre gracieux. Le représentant désigné peut être un membre de la famille ou une personne qui n'en fait pas partie – qui que ce soit que la famille choisisse pour la représenter et remplir le formulaire en son nom.

Le représentant désigné sera le point de contact pour toute communication orale ou écrite concernant la demande. Le représentant désigné doit obtenir le consentement écrit de tous les membres admissibles de la famille qui seront représentés dans la demande en remplissant l'annexe B attestant qu'il ou elle agira au nom de la famille. Nous encourageons les familles à travailler ensemble et à soumettre une demande au nom de tous les membres survivants de la famille de chaque victime.

Si les membres survivants de la famille d'une victime n'arrivent pas à s'entendre au sujet d'un représentant désigné, ils pourront soumettre plus d'une demande. Si la demande est considérée comme valide, le paiement sera divisé selon le nombre de membres admissibles de la famille représentés par chacune des demandes concurrentes conformément aux listes de priorités établies.

ÉCHÉANCE DES PAIEMENTS

Le paiement à titre gracieux est un paiement unique de 24 000 \$ (en dollars canadiens), non imposable (au Canada), qui sera versé à la famille survivante de chaque victime qui a perdu la vie dans la tragédie du vol 182 d'Air India. Le paiement pour chaque victime ne dépassera pas 24 000 \$, qu'il s'agisse d'un paiement unique ou de paiements multiples (dans le cas de demandes concurrentes).

Les paiements seront versés au représentant désigné de la famille, qui le distribuera de la façon dont les membres de la famille auront eux-mêmes décidé.

Les paiements seront versés seulement après la date limite de dépôts des demandes (31 juillet 2012) au cas où des demandes concurrentes auraient été présentées au nom de différents membres d'une famille pour la même victime. Si

* Dans des circonstances exceptionnelles seulement, le ministre de la Sécurité publique pourra examiner les demandes d'autres parents qui ne font pas partie de la liste de priorité 1 ou 2 (ci-dessus), lorsqu'aucune demande valide n'a été reçue à la date limite de présentation d'une demande (31 juillet 2012), pour une victime en particulier.

des renseignements supplémentaires s'avéraient nécessaires pour appuyer la demande, nous prendrions contact avec le demandeur (représentant désigné).

Les demandes complexes et concurrentes pourraient exiger une période d'évaluation plus longue. Tous les paiements devraient avoir été versés au 31 mars 2013.

PRENEZ CONTACT AVEC NOUS

Si vous avez besoin d'aide ou si vous avez des questions au sujet de la demande et que vous appelez du Canada ou des États-Unis, veuillez acheminer votre appel au centre d'appels pour les paiements à titre gracieux du vol 182 d'Air India : sans frais, 1-866-890-6976 ou TTY 1-800-926-9105. Si vous appelez d'un autre pays, veuillez composer le 1-613-954-3488. Les appels à frais virés sont acceptés.

REEMPLIR LA DEMANDE ET LES ANNEXES

Paiements à titre gracieux du vol 182 d'Air India

Les directives suivantes vous aideront à remplir votre formulaire de demande de paiement et les annexes. Si vous ne connaissez pas tous les détails nécessaires pour répondre à chaque question, inscrivez le plus de renseignements possible. Veuillez noter que la présence d'un astérisque (*) indique qu'une réponse est obligatoire.

Instructions générales

Pour faire la demande de paiement à titre gracieux, veuillez remplir les documents suivants :

- 1) le formulaire de demande – Paiements à titre gracieux du vol 182 d'Air India;
- 2) l'annexe A – Renseignements sur le lien de parenté;
- 3) l'annexe B – Nomination d'un représentant désigné et consentement du membre de la famille.

Il est possible de présenter une seule demande concernant une ou plusieurs victimes de la même famille décédées dans la tragédie du vol 182 d'Air India.

Veuillez remplir la demande en lettres moulées lisibles.

FORMULAIRE DE DEMANDE

Partie 1 : Renseignements sur la ou les victimes (passagers et membres d'équipage du vol 182)

Inscrivez dans cette section le prénom, le nom de famille et la date de naissance de chaque victime à l'égard de laquelle vous faites une demande.

Partie 2 : Renseignements sur le demandeur (représentant désigné)

Le demandeur (représentant désigné) peut être ou non un membre de la famille. Cette personne est choisie pour agir au nom de la famille et doit obtenir l'approbation de ses membres pour agir en son nom, recevoir le paiement à titre gracieux et le distribuer de la façon convenue avec les membres de la famille. Le chèque sera émis uniquement au nom du demandeur (représentant désigné).

Membre(s) de la famille (y compris soi-même) – veuillez cocher cette case si vous avez été désigné pour remplir une demande de paiement à titre gracieux au nom d'un membre ou plus de la famille d'une victime du vol 182 d'Air India et que vous faites aussi la demande en votre nom en tant que membre de la famille.

Remarque – si vous sélectionnez cette case, vous devez remplir la partie 1 et la partie 2 ou la partie 3 de l'annexe A.

Membre(s) de la famille (à l'exclusion de soi-même) – veuillez cocher cette case si vous avez été désigné pour remplir une demande de paiement à titre gracieux au nom d'un membre ou plus de la famille d'une victime du vol 182 d'Air India et que vous n'êtes pas un membre de la famille de la ou des victimes énumérées dans la liste de la partie 1 du présent formulaire de demande. **Remarque** – si vous sélectionnez cette case, vous devez remplir la partie 1 de l'annexe A.

Soi-même uniquement – veuillez cocher cette case si vous présentez une demande en tant que membre de la famille d'une victime du vol 182 d'Air India, mais uniquement en votre propre nom et non pour un autre membre de la famille.

Remarque – si vous sélectionnez cette case, vous devez remplir la partie 1 et la partie 2 de l'annexe A.

Autre – veuillez cocher cette case si vous présentez une demande pour une victime du vol 182 d'Air India et que vous ne faites partie d'aucune des autres catégories décrites ci-dessus. **Remarque** – cette mesure s'applique à des circonstances exceptionnelles et exigera des renseignements supplémentaires.

Langue officielle préférée pour les communications : veuillez sélectionner l'anglais ou le français comme langue officielle dans laquelle vous souhaitez que nous communiquions avec vous au sujet de la demande.

Partie 3 : Consentement du demandeur (représentant désigné)

Veuillez lire attentivement la déclaration au sujet de la collecte et de l'utilisation par Service Canada et Sécurité publique Canada des renseignements personnels fournis dans le présent formulaire aux fins de paiement à titre gracieux. Signez votre nom et inscrivez la date dans l'espace prévu dans cette section.

Les renseignements personnels sont recueillis en vertu du *Décret concernant le versement de paiements à titre gracieux, à la famille de chaque victime du vol 182 d'Air India* (2011-1238) et du *Décret sur le programme de paiements à titre gracieux du vol 182 d'Air India* (2011-1254) et ils sont protégés en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Vous n'êtes pas tenu de fournir ces renseignements et la loi ne les exige pas. Toutefois, si vous ne consentez pas à les fournir, votre demande ne pourra pas être traitée et aucun paiement à titre gracieux ne pourra vous être versé.

Partie 4 : Déclaration du demandeur (représentant désigné)

Le demandeur (représentant désigné) doit remplir cette section en sélectionnant l'une des options de la liste. Il doit signer et dater le formulaire de demande afin de déclarer que, pour autant qu'il sache, les renseignements qui y sont fournis sont complets et véridiques.

En choisissant l'une des options de la liste, le demandeur déclare ce qui suit :

Il n'y a pas d'autre membre de la famille – aucun autre membre de la famille, à sa connaissance, ne remplit les critères d'admissibilité.

Aucun autre membre de la famille n'a l'intention de présenter une demande – d'autres membres de la famille respectent les critères d'admissibilité, mais à la connaissance du demandeur, ils n'ont pas l'intention de faire une demande de paiement à titre gracieux. Ces membres de la famille comprennent qu'en n'inscrivant pas les renseignements les concernant dans la demande, si nous recevions de multiples demandes pour la ou les mêmes victimes, le montant du paiement sera divisé d'après le nombre de membres de la famille inscrits dans la demande et évalués comme étant admissibles à recevoir un paiement conformément aux priorités établies.

D'autres membres de la famille pourraient présenter une demande et ils ne sont pas représentés dans la présente demande – des membres additionnels de la famille respectent les critères d'admissibilité et peuvent soumettre une demande différente à l'égard de la ou des mêmes victimes.

Partie 5 : Bénéficiaire remplaçant désigné

Dans l'éventualité peu probable où le demandeur serait incapable de recevoir le paiement, la personne nommée dans cette section le recevra. Il est important que le bénéficiaire remplaçant désigné comprenne bien l'entente convenue par la famille en ce qui concerne la distribution du paiement pour la présente demande. De plus, tous les membres de la famille représentés par cette demande doivent être en accord avec la nomination du bénéficiaire remplaçant désigné.

Dans le cas exceptionnel où le bénéficiaire remplaçant désigné serait lui aussi dans l'incapacité de recevoir le paiement, d'autres dispositions seront prises pour s'assurer que les membres de la famille reçoivent le paiement à titre gracieux.

Veillez remplir cette section en indiquant le nom, l'adresse postale et le numéro de téléphone du bénéficiaire remplaçant désigné.

ANNEXES

Lorsque le formulaire de demande a été dûment rempli, veuillez passer à l'annexe A, qui précise les renseignements sur la famille.

Remarque : tous les membres de la famille nommés à l'annexe A doivent remplir et signer le formulaire de consentement qui se trouve à l'annexe B. Ces deux annexes font partie du formulaire de demande.

ANNEXE A – RENSEIGNEMENTS SUR LE LIEN DE PARENTÉ

Les demandeurs (représentants désignés), y compris ceux qui font la demande en leur propre nom (« soi-même »), doivent remplir l'annexe A. Le demandeur et le membre de la famille nommé à la partie 2 du formulaire de demande peuvent être la même personne.

Remarque : au moment d'indiquer aux parties 2 et 3 de l'annexe A le lien de parenté entre chaque membre de la famille et la ou les victimes, il est **important** de respecter l'ordre utilisé à la partie 1 du formulaire de demande pour énumérer la ou les victimes.

Remarque : au moment d'évaluer les demandes reçues, il est possible que nous communiquions avec le demandeur pour lui demander de fournir des documents pour démontrer l'identité ou pour appuyer les liens de parenté entre les membres de la famille et la ou les victimes. **Des documents originaux, des copies certifiées ou des documents additionnels pourraient être demandés à des fins de vérification.**

Partie 1 de l'annexe A : Renseignements sur le demandeur (représentant désigné)

Indiquer le nom du demandeur (représentant désigné) figurant à la partie 2 de la demande.

Partie 2 de l'annexe A : Renseignements sur le membre de la famille

Lorsque la demande est remplie par un représentant désigné qui n'est pas un membre de la famille de la ou des victimes, au moins un membre de la famille répondant aux exigences d'admissibilité doit être nommé.

Il est recommandé que la famille choisisse le membre de la famille qui a la plus haute priorité à l'égard de la victime, selon la liste, et qui pourra le plus facilement satisfaire aux exigences requises pour démontrer son identité et son lien de parenté avec la victime (consulter la section *Documents à l'appui* pour en savoir plus sur les documents recevables). Il peut s'agir d'une personne qui a déjà en sa possession un document démontrant son lien de parenté avec la ou les victimes ou

d'une personne qui peut démontrer le lien de parenté avec seulement un document à l'appui.

Par exemple :

Il est possible qu'une sœur doive fournir deux documents, comme un certificat de naissance détaillé pour elle et un autre pour sa sœur ou son frère, afin de démontrer qu'elle et la victime ont les mêmes parents alors qu'un parent pourrait n'avoir qu'à fournir un seul document.

Lorsque le membre de la famille approprié a été sélectionné, veuillez remplir cette section en indiquant son prénom, son nom de famille, son nom de famille à la naissance (s'il diffère du nom de famille actuel), sa date de naissance, les autres noms auxquels il répond (le cas échéant), son adresse postale et son numéro de téléphone.

Veuillez préciser le lien de parenté avec la ou les victimes nommées à la partie 1 de la demande.

Par exemple : *le membre de la famille a perdu son épouse (victime 1) et son fils (victime 2) :*

* Lien de parenté du membre de la famille avec la victime (nommée dans la partie 1 de la demande), par exemple, mari de la victime 1. Il est important d'utiliser le même ordre que celui utilisé à la partie 1 de la demande.	
Victime 1 : <i>mari</i>	Victime 5 :
Victime 2 : <i>père</i>	Victime 6 :

Partie 3 de l'annexe A : Renseignements sur les autres membres de la famille

Cette section doit être remplie seulement si vous présentez une demande au nom de plus d'un membre de la famille de la ou des victimes. Veuillez inscrire le nom de chaque membre de la famille, son numéro de téléphone, son adresse postale et préciser le lien de parenté avec la ou les victimes nommées à la partie 1 de la demande.

Par exemple : *l'autre membre de la famille a perdu sa mère (victime 1) et son frère (victime 2) :*

* Lien de parenté avec la victime	
Victime 1 : <i>filie</i>	Victime 5 :
Victime 2 : <i>sœur</i>	Victime 6 :

Remarque : nous recommandons de fournir des renseignements pour tous les membres de la famille représentés par le demandeur. Ces renseignements sont importants et seront utilisés dans l'éventualité où d'autres demandes sont reçues à l'égard de la ou des mêmes victimes.

Remarque : au moment d'évaluer la demande, il est possible que nous communiquions avec les membres de la famille figurant à l'annexe A pour vérifier leur identité ou leur lien de parenté avec la ou les victimes.

Documents à l'appui

Le membre de la famille qui figure à la partie 2 de l'annexe A doit fournir les documents nécessaires pour démontrer son identité et son lien de parenté avec **chacune** des victimes nommées à la partie 1 de la demande.

Des photocopies lisibles des documents seront acceptées.

Remarque : pour traiter la demande, nous pourrions vous demander de fournir des documents originaux, des copies certifiées ou des documents additionnels à des fins de vérification.

IDENTITÉ

Les documents recevables pour démontrer l'identité d'une personne doivent comporter le prénom, le nom de famille, la signature et la date de naissance de la personne. Voici quelques exemples :

- carte de citoyenneté;
- passeport valide;
- autres documents d'identification émis par le gouvernement fédéral ou provincial (permis de conduire, carte de résident permanent, carte d'identité des forces armées);
- carte d'identité nationale.

LIEN DE PARENTÉ

Les documents recevables pour démontrer le lien de parenté avec la ou les victimes nommées à la partie 1 de la demande devraient, lorsque possible, comporter à la fois le nom de la ou des victimes et le nom du membre de la famille. Voici quelques exemples de documents recevables pour démontrer le lien de parenté :

- certificat de naissance indiquant le nom des parents;
- ordonnance et papiers d'adoption;
- déclaration de naissance;
- certificat de baptême;
- passeport valide;
- certificat de mariage;
- déclarations de revenus (indiquant le nom des personnes à charge);
- lettres d'administration;

- avis nécrologique;
- testament et dernières volontés;
- formulaires de citoyenneté (comme le formulaire IMM 1000).

Il est possible que plus d'un document soit nécessaire pour démontrer le lien de parenté avec la victime. Les documents soumis doivent comporter le nom de la ou des victimes et le nom du membre de la famille.

Par exemple :

- *un frère fait une demande pour son père et sa sœur. Pour démontrer le lien de parenté avec son père, il fournit son certificat de naissance détaillé sur lequel figure le nom de son père. Pour démontrer le lien de parenté avec sa sœur, il doit fournir le certificat de naissance détaillé de sa sœur sur lequel figure aussi le nom de son père, démontrant ainsi que sa sœur et lui ont les mêmes parents. Le lien de parenté avec sa sœur est démontré lorsque les deux documents sont réunis.*

Lorsque le nom du membre de la famille a changé, il est possible que des documents additionnels soient requis pour démontrer le lien de parenté. Il peut s'agir, sans s'y limiter, d'un certificat de mariage, d'un certificat de divorce ou d'un certificat de changement de nom.

Dans l'éventualité où le membre de la famille serait incapable de fournir l'un des documents recevables (énumérés précédemment) pour démontrer le lien de parenté, une déclaration sous serment pourrait être acceptée. Il est possible d'obtenir un formulaire standard de déclaration sous serment sur le site Web à www.securitepublique.gc.ca (Perpétuons le souvenir des victimes du vol 182 d'Air India).

Langue des documents soumis

Tous les documents démontrant l'identité d'un membre de la famille ou le lien de parenté doivent être soumis en français ou en anglais.

Si un document est écrit dans une langue autre que le français ou l'anglais, le demandeur est responsable de le faire traduire en français ou en anglais. Les deux versions des documents doivent être soumises, soit la version dans la langue d'origine et la version traduite.

ANNEXE B – NOMINATION D’UN REPRÉSENTANT DÉSIGNÉ ET CONSENTEMENT DU MEMBRE DE LA FAMILLE

Chaque membre de la famille figurant à l’annexe A doit remplir l’annexe B pour prouver qu’il autorise la nomination du représentant désigné pour le représenter pour toutes les questions liées au paiement à titre gracieux, y compris la distribution des fonds si un paiement est émis. Le membre de la famille doit également donner son consentement pour l’utilisation et la divulgation de ses renseignements personnels afin que le paiement à titre gracieux soit versé.

Le membre de la famille doit inscrire son prénom et son nom de famille en lettres moulées dans l’espace prévu à cette fin au haut de l’annexe. Le membre de la famille doit également inscrire en lettres moulées son nom et celui du représentant désigné dans les espaces prévus à cette fin, à la section intitulée « **Nomination d’un représentant désigné et consentement du membre de la famille** ». Lorsque ces deux sections sont remplies, le membre de la famille doit signer le formulaire en présence d’au moins un témoin qui doit lui aussi signer le formulaire. Si le membre de la famille signe d’un « X », un deuxième témoin est requis. Le témoin ne peut être le représentant désigné ou le membre de la famille.

Le représentant désigné doit signer la section intitulée « **Engagement et déclaration du représentant désigné** » pour déclarer qu’il ou elle recevra le paiement à titre gracieux et le distribuera comme convenu par les membres de la famille et qu’il ou elle a avisé les membres de la famille du bénéficiaire remplaçant désigné.

COMMENT SOUMETTRE LA DEMANDE

Pour être admissible à recevoir un paiement à titre gracieux, la demande dûment remplie (incluant les annexes A et B), accompagnée de tous les documents à l’appui requis doit être soumise avant la date limite du **31 juillet 2012**. À défaut de soumettre une demande dûment remplie accompagnée des annexes et des documents à l’appui requis, le traitement de la demande sera retardé, ce qui pourrait entraîner l’impossibilité de procéder à l’évaluation de la demande et d’émettre un paiement.

Veillez faire parvenir votre demande par courrier à Service Canada, à l’adresse suivante :

**Centre de traitement des paiements à titre gracieux du vol 182 d’Air India
Service Canada
C.P. 8232, STATION T
OTTAWA (ONTARIO) K1G 3L4**

Avant de soumettre la demande, veuillez utiliser la liste de vérification ci-dessous pour vous assurer que toutes les annexes ont été remplies et que les documents à l'appui requis sont inclus avec votre demande :

<input type="checkbox"/>	<i>Photocopie lisible</i> du ou des documents démontrant l'identité du membre de la famille en français ou en anglais, et ce, pour le membre de la famille figurant à la partie 2 de l'annexe A.
<input type="checkbox"/>	<i>Photocopie lisible</i> du ou des documents démontrant le lien de parenté du membre de la famille avec la ou les victimes en français ou en anglais, et ce, pour le membre de la famille figurant à la partie 2 de l'annexe A.
<input type="checkbox"/>	Demande dûment remplie, signée par le demandeur (représentant désigné) à la partie 3 et à la partie 4.
<input type="checkbox"/>	Annexe A – partie 1 et partie 2 dûment remplies et tous les renseignements sur les autres membres de la famille nécessaires fournis à la partie 3.
<input type="checkbox"/>	Annexe B – une copie dûment remplie pour chaque membre de la famille figurant à l'annexe A et signée par le membre de la famille et par au moins un témoin. Le demandeur (représentant désigné) a également signé l'annexe B.
<input type="checkbox"/>	Demande et annexes – confirmer que tous les renseignements obligatoires (*) sont fournis.
<input type="checkbox"/>	Vérifier l'exactitude de tous les renseignements fournis, y compris les adresses postales.