

PROTOCOLE DE DISTRIBUTION

EN MATIÈRE DE L'ACCORD DE RÈGLEMENT DES ACTIONS COLLECTIVES DIAMANT

PRINCIPES GÉNÉRAUX	2
DÉFINITION	2
DISTRIBUTION DU MONTANT NET DU RÈGLEMENT AUX MEMBRES DE L'ACTION COLLECTIVE	5
Montant Disponible pour la Distribution	5
Attribution du Montant Net du Règlement	5
Paielement minimum administratif	6
<i>Distribution au pro rata</i>	6
Réglages du Processus de Réclamations documentées des Revendeurs	6
Évaluation des Réclamations documentées des Consommateurs	7
Discrétion des Procureurs du Groupe	8
LE PROCESSUS DE RÉCLAMATIONS	8
Aide pour Déposer une Réclamation	10
Le Portail de Réclamation En Ligne	10
Le Processus de Dépôt des Réclamations	11
Processus d'examen	11
Déficiences	12
Réglages du Processus de Réclamation et Prolongation de la Date Limite de Dépôt des Réclamations	12
Décision de l'Administrateur des Réclamations	13
Appel de la décision de l'Administrateur des Réclamations	13
LE PROCESSUS DE DISTRIBUTION DES RÉCLAMATIONS	15
Paielement des prestations de règlement	15
Fonds Résiduels	16
Courrier Non Livrable et Réédition des Paiements	16
LES DROITS ET RESPONSABILITÉS DE L'ADMINISTRATEUR DES RÉCLAMATIONS	17
Communication, langues et traduction	18
Conversion monétaire	19
Production de rapports	19
CONFIDENTIALITÉ	19

PRINCIPES GÉNÉRAUX

1. Les procédures énoncées dans le présent Protocole de Distribution sont destinées à régir l'administration de l'Accord de Règlement conclu avec De Beers Canada, Inc., DB Investments, Société Anonyme, De Beers S.A., De Beers Consolidated Mines Proprietary, Ltd., De Beers UK Limited (anciennement connu sous The Diamond Trading Company Limited), CSO Valuations A.G., De Beers Centenary A.G., De Beers Canada Holdings Inc., Anglo American PLC, et Central Holdings Limited SA, daté le 14 octobre 2016 (« **l'Accord de Règlement** »).
2. L'administration devra :
 - (a) mettre en œuvre et se conformer à l'Accord de Règlement, aux ordonnances des Tribunaux et au présent Protocole de Distribution;
 - (b) inclure l'établissement et l'entretien du site Web du Règlement;
 - (c) utiliser des systèmes Web sécurisés, sans papier, avec enregistrement électronique et tenue de dossiers dans la mesure du possible; et
 - (d) être bilingue à tous égards.
3. Le Protocole de Distribution vise à faciliter une répartition équitable du Montant Net du Règlement entre les Membres du Groupe de Règlement.
4. Les Personnes Exclues telles que définies dans l'Accord de Règlement n'ont pas droit au paiement des prestations de règlement en vertu du présent Protocole de Distribution.
5. Les Membres du Groupe de Règlement qui demandent une indemnisation doivent divulguer et créditer la Réclamation, pour toute indemnité reçue par le biais d'autres procédures ou d'un règlement privé en dehors de cette action collective, reliées à leurs achats de Diamant de Qualité Gemme et/ou d'Articles incluant des Diamants de Qualité Gemme, sauf si par ces procédures ou les règlements privés en dehors de cette action collective, la réclamation du Membre du Groupe de Règlement a été quittancée dans son intégralité, dans lequel cas, le Membre du Groupe de Règlement est réputé ne plus être admissible à toute autre indemnité.

DÉFINITION

6. Les définitions énoncées dans cet Accord de Règlement s'appliquent et sont incorporées dans ce Protocole de Distribution. Lorsqu'un terme est défini à la fois dans l'Accord de Règlement et dans le Protocole de Distribution, la définition dans ce présent Protocole de Distribution l'emporte.

7. Aux fins du présent Protocole de Distribution :

- (a) **Arbitre** désigne une personne bilingue désignée par les tribunaux.
- (b) **Les Formulaires de réclamation** désignent le formulaire papier ou électronique en ligne qu'un Membre du Groupe de Règlement doit remplir et soumettre avant la Date Limite de Dépôt des Réclamations, afin d'être pris en considération pour les prestations de règlement en vertu du présent Protocole de Distribution.
- (c) **Les Consommateurs** désignent tout Membre du Groupe de Règlement qui a acheté un Diamant de Qualité Gemme et/ou un Article incluant un ou des Diamants de Qualité Gemme pour un usage personnel ou comme cadeau, et non pas pour la revente.
- (d) **Les Tribunaux** désignent la Cour suprême de la Colombie-Britannique, la Cour supérieure de justice de l'Ontario et la Cour supérieure du Québec.
- (e) **L'Administrateur des réclamations** désigne l'entreprise proposée par un avocat du groupe et nommée par les tribunaux pour administrer le présent Protocole de Distribution et les employés de cette entreprise.
- (f) **Date Limite de Dépôt des Demandes** signifie la date à laquelle les Formulaires de réclamations (et toutes les pièces justificatives requises) doivent être postées ou soumises électroniquement afin que les Membres du Groupe de Règlement soient considérés pour les prestations de règlement en vertu du présent Protocole de Distribution, laquelle date sera trois (3) mois après la première publication de l'avis sur le processus de réclamation.
- (g) **L'Avis de Décision** aura le sens qui lui est attribué au paragraphe 41.
- (h) **Bijoux en Diamant** signifie tout ornement décoratif ou fonctionnel typiquement fait de métal et contenant un ou plusieurs Diamants de Qualité Gemme. Cela comprend, entre autres bijoux, des bagues de diamants, des boucles d'oreilles, des colliers, des bracelets, des montres et des boutons de manchette.
- (i) **Les Réclamations documentées** désigne tout Formulaire de réclamation qui est étayé par des documents, conformément à ce qui est décrit aux paragraphes **Error! Reference source not found.** ou **Error! Reference source not found.** à **Error! Reference source not found.**
- (j) **Le Montant** signifie les montants payables aux Fonds d'aide aux actions collectives en vertu de l'article 42 de la *Loi sur le Fonds d'aide aux actions collectives*, R.S.Q., c. F-3.2.0.1.1 et calculé conformément aux règles applicables.

- (k) **Les Diamants de Qualité Gemme** signifient des diamants qui ont été ou pourraient être utilisés dans des bijoux en diamant ou à des fins d'investissement (contrairement aux diamants utilisés à des fins industrielles).
- (l) **Article de Diamant de Qualité Gemme** désigne tout Diamant Brut, Diamant Poli, Bijoux en Diamant ou tout autre article qui consiste ou contient un ou plusieurs Diamants de Qualité Gemme. Ceci exclut les produits contenant des diamants artificiels ou industriels.
- (m) **Les Achats de Diamants de Qualité Gemme** correspondent au montant global effectivement payé par le Membre du Groupe de Règlement pour les Diamants de Qualité Gemme et/ou les Articles à Diamant de Qualité Gemme, entre le 1^{er} janvier 1994 et le 14 octobre 2016, moins les rabais ou autres formes de remise (tel que les rabais déduits directement de la facture, les remises du manufacturier pour promotion commerciale, ou toute autre forme de remboursement), les frais de livraison ou d'expédition et les taxes.
- (n) **Paiements minimums administratifs** signifient le montant versé à tous Membres du Groupe du Règlement qui déposent des réclamations non documentées acceptées. Ce montant est sous réserve de l'approbation des tribunaux et sera de 20 \$ ou moins si le montant affecté aux Réclamations documentées est, de l'avis des tribunaux, disproportionnellement faible, conformément à ce qui est décrit au paragraphe 10.
- (o) **Le Montant Net du Règlement** signifie le Montant du Règlement récupéré conformément à l'Accord de Règlement et les intérêts courus, après le paiement des Honoraires d'Avocat de l'Action Collective, approuvés par les Tribunaux et après déduction des Frais d'Administration et toutes taxes (y compris les intérêts et les pénalités) accumulées par rapport au montant obtenu par l'Accord de Règlement.
- (p) **Le Portail de Réclamation en Ligne** signifie un portail Web créé et maintenu par l'Administrateur des Réclamations conformément aux paragraphes **Error! Reference source not found.** à **Error! Reference source not found.** du présent Protocole de Distribution.
- (q) **Diamant Poli** signifie un Diamant de Qualité Gemme qui a été coupé et poli.
- (r) **Les Revendeurs** désignent tout Membre du Groupe de Règlement qui a acheté un Article de Diamant de Qualité Gemme pour la revente. Les Revendeurs peuvent inclure tout ce qui suit : grossistes, coupeurs et polisseurs de Diamants Bruts; grossistes de Diamants Polis; fabricants de Bijoux Diamantés, grossistes de bijoux diamantés et détaillants.
- (s) **Diamant Brut** signifie un Diamant de Qualité Gemme non coupé et non Poli.

- (t) **Membres du Groupe de Règlement** désignent toutes les personnes résidant au Canada qui a acheté un Diamant de Qualité Gemme entre le 1^{er} janvier 1994 et le 14 octobre 2016, à l'exception des personnes suivantes :
- (i) les personnes qui ont valablement choisi de s'exclure de la décision *Michelle Fairhurst and Marc Kazimirski v. De Beers Canada Inc., et al.*, Cour suprême de la Colombie-Britannique, dossier de la Cour n° S-071269 ou de la décision *Kirk Brant v. De Beers Canada Inc., et al.*, Cour supérieure de justice de London, dossier de la Cour n° 139/10 CP;
 - (ii) chaque défendeur, les administrateurs et les agents de chaque défendeur, les filiales ou les affiliés de chaque défendeur, les entités dans lesquelles chaque défendeur ou l'une des filiales ou affiliées de ce défendeur ont une participation majoritaire et les représentants légaux, héritiers, successeurs et ayants droit de chacun d'eux.
- (u) **Le Site Web de Règlement** signifie le site Web entretenu par l'Administrateur des Réclamations (ou par un tiers parti, en son nom), afin de fournir aux Membres du Groupe de Règlement des informations sur l'Accord de Règlement, le Protocole de Distribution, le processus de réclamation et l'accès au Portail de Réclamation En Ligne.
- (v) **Les Réclamations non documentées** désignent tout Formulaire de réclamation qui n'est pas étayé par les documents décrits aux paragraphes **Error! Reference source not found.** ou **Error! Reference source not found.** à **Error! Reference source not found.**

DISTRIBUTION DU MONTANT NET DU RÈGLEMENT AUX MEMBRES DE L'ACTION COLLECTIVE

Montant Disponible pour la Distribution

8. Le Montant Net du Règlement sera disponible pour fournir des prestations de règlement aux Membres admissibles du Groupe de Règlement conformément au présent Protocole de Distribution.

Attribution du Montant Net du Règlement

9. Le Montant Net du Règlement sera réparti entre les différents types de prestataires comme suit :

Type de Réclamant	Pourcentage	Montant ¹
Consommateurs	49,7 %	2 850 000 \$

¹ Il ne s'agit que d'une estimation. Le montant final ne sera pas connu tant que l'administration ne soit terminée et que les intérêts exacts gagnés, les taxes à payer les frais d'administration sont connus.

Revendeurs	50,3 %	2 900 000 \$
------------	--------	--------------

Paiement minimum administratif

10. Sous réserve d'autres directives des tribunaux, tous les Membres du Groupe de Règlement admissibles qui déposent des Réclamations non documentées approuvées par l'Administrateur des réclamations recevront le Paiement minimum administratif, qui sera un montant de 20 \$. Le Paiement minimum administratif est soumis à l'approbation des tribunaux et peut être réduit ou augmenté après examen du nombre final de réclamations déposées dans le cas où la valeur des Réclamations non documentées déposées entraînerait une distribution injuste du Montant Net du Règlement.
11. Les réclamations des revendeurs approuvées aux fins du Paiement minimum administratif seront payées à partir de l'attribution aux revendeurs du Montant Net du Règlement. Les réclamations des consommateurs approuvées aux fins du Paiement minimum administratif seront payées à partir de l'attribution aux consommateurs du Montant Net du Règlement.
12. La valeur cible de 20 \$ du Paiement minimum administratif n'est pas une estimation des dommages subis. C'est un seuil administratif minimum conçu pour maintenir une plate-forme économique et administrative acceptable pour la distribution des règlements.

Distribution au pro rata

13. Une fois que les Paiements minimums administratifs ont été versés à partir de chaque attribution du Montant Net du Règlement conformément aux paragraphes 10 à **Error! Reference source not found.**, les Réclamations restantes seront distribuées au *pro rata* (ou proportionnellement), en fonction de la valeur des Achats pondérés de Diamant de Qualité Gemme du Membre du Groupe de Règlement admissible par rapport à la valeur de tous les Achats pondérés de Diamants de Qualité Gemme de tous les Membres admissibles du Groupe de Règlement, qui réclament selon l'attribution applicable du Montant Net du Règlement.
14. Si la distribution au *pro rata* d'un demandeur est inférieure au Paiement minimum administratif, la répartition du demandeur sera portée au Paiement minimum administratif et la répartition proportionnelle sera ajustée en conséquence.

Réglages du Processus de Réclamations documentées des Revendeurs

15. Le Montant Net du Règlement attribué aux Revendeurs qui dépose une Réclamation documentée sera assujéti à une pondération pour tenir compte des taux de transfert estimés pour les Revendeurs de Diamants Bruts, de Diamants Polis et de Bijoux en Diamant comme suit :

Type de Réclamant	Pourcentage pondéré
Revendeur de Diamant Brut	33,8 %
Revendeur de Diamant Poli	28,7 %
Revendeur de Bijoux en Diamant	37,5 %

16. Par exemple, une Réclamation documentée faite par un Revendeur de Diamants Bruts sera calculée comme suit :

$\text{prix total d'achat des diamants bruts} \times 0,338 = \text{montant pondéré de l'Achat de Diamants de Qualité Gemme.}$

Évaluation des Réclamations documentées des Consommateurs

17. Le Montant Net du Règlement attribué aux Consommateurs sera distribué aux Consommateurs qui déposent une Réclamation documentée au *pro rata*. Le montant de l'achat de Diamant(s) de Qualité Gemme du Consommateur sera égal au prix d'achat au détail de la Bijouterie Diamantée, achetée par le Membre du Groupe de Règlement au cours de la Période de l'Action Collective, à l'exception des montres en diamant pavées et non pavées qui elles, seront soumises à une pondération pour refléter la valeur de leurs teneurs en Diamant de Qualité Gemme.

Pondération des montres pavées et non pavées

18. Pour les Réclamations de revendeurs et de consommateurs, les montres non pavées seront assujetties à une pondération comme suit :
- (a) Pour les montres d'un prix de 2 600 \$ ou plus, l'Administrateur des Réclamations multipliera le poids total des diamants (carats) dans la montre par 544,52 \$ et soustraira 24,19 \$, ou il multipliera le nombre de diamants dans la montre par 6,57 \$.
 - (b) Pour les montres d'un prix inférieur à 2 600 \$, l'Administrateur des Réclamations multipliera le total des diamants (carats) par 417,73 \$ et soustraira 4,38 \$, ou il multipliera le nombre de diamants par 2,01 \$.
19. Pour les Réclamations de revendeurs et de consommateurs, les montres pavées seront assujetties à une pondération comme suit :
- (a) L'Administrateur des Réclamations multipliera le poids total des diamants (carats) par 548,99 \$ et soustraira 129,45 \$, ou il multipliera le nombre total de diamants par 3,62 \$.

Discrétion des Procureurs du Groupe

20. Les Procureurs du Groupe se réserve le droit de demander l’approbation des tribunaux pour une modification de l’attribution du Montant Net du Règlement conformément au paragraphe **Error! Reference source not found.** et/ou pour toute autre disposition du présent Protocole de Distribution, afin d’assurer une distribution équitable et efficace du Montant Net du Règlement.

LE PROCESSUS DE RÉCLAMATIONS

21. Le Formulaire de réclamation exigera les informations suivantes pour chaque type de demandeur comme indiqué ci-dessous :

(a) **Les Réclamants Consommateurs**

- (i) le nom et les coordonnées;
- (ii) une déclaration attestant ses Achats de Diamant de Qualité Gemme;
- (iii) une preuve documentaire de ses Achats de Diamants de Qualité Gemme, tel qu’un relevé de carte de crédit, un relevé de compte bancaire, une confirmation de chèque, une confirmation de virement bancaire, une preuve d’assurance ou une vérification comparable et acceptable par l’Administrateur des Réclamations; et
- (iv) si le Réclamant Consommateur n’est pas en mesure de fournir une preuve documentaire d’achat conformément au paragraphe (iii) ci-dessus, le Réclamant Consommateur peut soumettre un Formulaire de réclamation sans preuve d’achat, mais ces réclamations seront limitées au Paiement minimum administratif.

(b) **Les Réclamants Revendeurs**

- (i) le nom et les coordonnées;
- (ii) une déclaration de ses achats de Diamants de Qualité Gemme, ventilée par Diamants Bruts, Diamants Polis et Bijoux Diamantés;
- (iii) documentation sommaire appuyant le Formulaire de réclamation, telle que les registres de comptabilité, un résumé des feuilles de calcul des d’achats (tableur) ventilées par fournisseur, ou une impression par ordinateur des achats;

- (iv) les Réclamants Revendeurs qui ne disposent pas de documents sommaires ou autres enregistrements de leurs Achats de Diamants de Qualité Gemme pour toutes les années de la Période de l'Action Collective :
 - A. peuvent calculer la moyenne des montants d'achat de Diamants de Qualité Gemme des années pour lesquelles ils ont des enregistrements ou des données, puis réclamer ce volume annuel moyen en dollars pour chaque année pour laquelle aucun enregistrement ou donnée n'est disponible;
 - B. lorsque le Réclamant Revendeur n'a pas suffisamment de documentation pour satisfaire à l'alinéa **Error! Reference source not found.**, la réclamation sera une Réclamation non documentée et le Réclamant Revendeur recevra le Paiement minimum administratif.
 - C. les Revendeurs Réclamants qui comptent sur la moyenne, conformément à ce qui est autorisé par la présente disposition, doivent fournir à l'Administrateur des réclamations tout document ou dossier sur lequel est fondé le calcul de la moyenne. L'Administrateur des Réclamations a le pouvoir discrétionnaire de déterminer la suffisance du dossier ou de la documentation pour déterminer la moyenne.
- (v) les Revendeurs intégrés verticalement qui ont fait des achats de Produits de Diamant de Qualité Gemme dans plus d'une catégorie, doivent déposer une demande distincte pour chaque catégorie (c.-à-d. Diamants Bruts, Diamants Polis et Bijoux en Diamant).

22. Le Formulaire de réclamation exigera les informations suivantes pour tous les demandeurs :

- (a) une divulgation pour savoir si le Membre du Groupe de Règlement ou toute entité liée au Membre du Groupe de Règlement a reçu une compensation par le biais d'autres procédures ou de règlements privés en dehors de cette action collective et/ou si une quittance à l'égard des achats du Membre du Groupe de Règlement a été fournie, ainsi que les détails de la compensation reçue et des réclamations qui ont été quittancées;
- (b) une autorisation pour que l'Administrateur des Réclamations puisse communiquer avec le Membre du Groupe de Règlement ou son représentant, tel que l'Administrateur des Réclamations le juge approprié, pour obtenir plus d'informations et/ou pour auditer le Formulaire de réclamation; et

- (c) une déclaration selon laquelle les informations soumises dans le Formulaire de réclamation sont vraies et correctes.
23. Si le Formulaire de réclamation est soumis par une entité liée (c.-à-d. une société mère qui demande au nom d'une filiale ou d'une société affiliée) ou par un tiers au nom d'un Membre du Groupe de Règlement (c.-à-d. un service de réclamation de tiers ou un avocat de son choix), le Membre du Groupe de Règlement doit fournir une autorisation signée, selon le cas, au moyen du formulaire ci-joint en tant qu'annexe « A » ou annexe « B », s'il y a lieu, au moment de soumettre le Formulaire de réclamation.

Aide pour Déposer une Réclamation

24. Les Membres du Groupe de Règlement peuvent contacter l'Administrateur des Réclamations ou les Procureurs du Groupe, sans frais, pour des questions sur la façon de compléter un Formulaire de réclamation.
25. Les Membres du Groupe de Règlement peuvent utiliser des services de réclamation tiers, un avocat de leur choix ou des services similaires pour déposer des formulaires de réclamation. Si un Membre du Groupe de Règlement choisit d'utiliser un service de réclamation de tiers, un avocat de son choix ou des services semblables, les Membres du Groupe de Règlement seront responsables de toutes les dépenses engagées à cet effet.

Le Portail de Réclamation En Ligne

26. L'Administrateur des Réclamations doit créer un Portail de Réclamation En Ligne auquel les Membres du Groupe de Règlement pourront accéder afin de déposer un Formulaire de réclamation et, de plus, il doit fournir le soutien administratif nécessaire aux Membres du Groupe de Règlement pour ce faire.
27. Le Portail de Réclamation En Ligne doit être accessible à partir du site Web du Règlement.
28. Le Portail de Réclamation En Ligne doit contenir des champs qui exigent que le Membre du Groupe de Règlement fournisse toutes les informations applicables et requises, dans le cadre du Formulaire de réclamation.
29. Le Portail de Réclamation En Ligne doit être conçu de façon à ce qu'un Formulaire de réclamation ne puisse être soumis si le Membre du Groupe de Règlement ne fournit pas tous les renseignements pertinents requis dans le cadre du Formulaire de réclamation.
30. L'Administrateur des Réclamations doit élaborer des procédures pour suivre et enregistrer sous forme électronique les informations suivantes, lorsqu'elles sont entrées dans le Portail de Réclamation En Ligne ou lorsqu'elles sont fournies par les Membres du Groupe de Règlement qui déposent une copie papier du Formulaire de réclamation, conformément au paragraphe ci-dessous :

- (a) les noms, les adresses, les données d'achat des Membres du Groupe de Règlement;
- (b) les pièces justificatives fournies par les Membres du Groupe de Règlement dans le cadre du processus de réclamation; et
- (c) toute autre information qui pourrait être utile dans le processus d'administration des réclamations.

Le Processus de Dépôt des Réclamations

- 31. Les Réclamants Revendeurs seront tenus et les Réclamants Consommateurs seront encouragés à remplir et à soumettre un Formulaire de réclamation (avec tous les documents justificatifs requis) par voie électronique, à l'aide du Portail de Réclamation En Ligne. Sous réserve du paragraphe 32, les formulaires de réclamations doivent être soumis sur le Portail de Réclamation En Ligne d'ici la Date Limite de Dépôt des Réclamations.
- 32. Si un Réclamant Consommateur n'a pas d'accès à l'internet ou s'il est incapable de compléter un Formulaire de réclamation à l'aide du Portail de Réclamation En Ligne, le Membre du Groupe de Règlement peut s'inscrire, par téléphone, avec l'Administrateur des Réclamations et l'Administrateur des Réclamations devra envoyer au Membre du Groupe de Règlement le formulaire de réclamation sous forme papier, par courrier régulier. Sous réserve du paragraphe 39, la copie papier du Formulaire de réclamation rempli et signé (ainsi que toute preuve d'achat à l'appui requise) doit être soumise à l'Administrateur des réclamations au plus tard la Date Limite de Dépôt des Réclamations, le cachet de la poste faisant foi.
- 33. Sous réserve du pouvoir discrétionnaire de l'Administrateur des réclamations, les réclamations ne peuvent être modifiées après la Date Limite de Dépôt des Réclamations. Par souci de clarté, les « réclamations réservées », c'est-à-dire les formulaires de réclamation inexacts et/ou incomplets déposés uniquement dans le but de respecter l'échéance de soumission du Formulaire de réclamation, ne seront pas autorisées.

Processus d'examen

- 34. À son entière discrétion, l'Administrateur des Réclamations peut choisir d'auditer tout Formulaire de réclamation, demander à un Revendeur de fournir la documentation originale qui appuie le Formulaire de réclamation, telles que les factures, les bons de commande ou les chèques annulés, et il peut totalement ou partiellement rejeter un Formulaire de réclamation lorsque, selon son opinion, le Membre du Groupe de Règlement a soumis des informations insuffisantes ou fausses ou a utilisé des pratiques malhonnêtes ou frauduleuses.

35. En plus de ce qui précède, l'Administrateur des réclamations examinera un sous-ensemble de réclamations pour en vérifier l'exactitude. Entre autres, cet examen permettra de déterminer si le Membre du Groupe de Règlement a fourni une preuve documentaire suffisante. L'Administrateur des réclamations vérifiera l'exactitude et les lacunes :
- (a) de tout Formulaire de réclamation présenté en vertu du paragraphe **Error! Reference source not found.;**
 - (b) des 15 % supérieurs des formulaires de réclamation (mesurés par le volume total en dollars des Achats de Diamants de Qualité Gemme; et
 - (c) d'une sélection aléatoire de 10 % des autres formulaires de réclamation, à l'exclusion des Réclamations qui sont limitées au Paiement minimum administratif.
36. L'Administrateur des réclamations peut, à sa seule discrétion, choisir d'examiner toute réclamation et peut rejeter une réclamation, en tout ou en partie, lorsque, de l'avis de l'Administrateur des réclamations, le Membre du Groupe de Règlement a fourni des renseignements insuffisants ou faux ou s'est livré à une conduite frauduleuse.
37. L'Administrateur des réclamations examinera tous les formulaires de réclamation afin de déceler des lacunes (ou met en œuvre des processus pour les déceler), y compris les champs incomplets, les documents manquants, les réclamations présentées de l'extérieur du pays et les réclamations en double ou frauduleuses.

Déficiences

38. Si, au cours du traitement des réclamations, l'Administrateur des Réclamations constate que des lacunes existent dans un Formulaire de réclamation ou dans d'autres informations requises, l'Administrateur des Réclamations doit aviser le Membre du Groupe de Règlement, des lacunes, par courrier électronique ou par courrier ordinaire. L'Administrateur des Réclamations accordera au Membre du Groupe de Règlement, trente (30) jours, à compter de la date de l'avis, pour corriger ces lacunes. Si les corrections ne sont pas faites à l'intérieur de la période de trente (30) jours, l'Administrateur des Réclamations rejettera le Formulaire de réclamation ou, selon le cas, limitera la Réclamation au Paiement minimum administratif. Le Portail de Réclamation En Ligne devra être conçu de manière à minimiser la possibilité de réclamations incorrectes ou incomplètes

Réglages du Processus de Réclamation et Prolongation de la Date Limite de Dépôt des Réclamations

39. D'un commun accord entre l'Administrateur des Réclamations et les Procureurs du Groupe, la Date Limite de Dépôt des Réclamations peut être prolongée et

l'Administrateur des Réclamations peut ajuster les aspects du processus de réclamation, qui n'ont aucun rapport avec l'attribution du Montant Net du Règlement, afin de remédier aux lacunes éventuelles qui pourraient survenir. Les Procureurs du Groupe et l'Administrateur des Réclamations acceptent d'étendre la Date Limite de Dépôt des Réclamations et/ou d'ajuster le processus de réclamation si, selon leurs opinions, cela ne nuit pas à la méthode de répartition, ni à l'administration équitable et efficace du Montant Net du Règlement et, est dans le meilleur intérêt des Membres du Groupe de Règlement.

Décision de l'Administrateur des Réclamations

40. À l'égard de chaque Membre du Groupe de Règlement qui a déposé un Formulaire de réclamation, conformément au présent Protocole de Distribution, l'Administrateur des Réclamations doit :
- (a) décider si le Membre du Groupe de Règlement est admissible à recevoir des prestations de règlement payables à partir du Montant Net du Règlement, conformément à l'Accord de Règlement, aux ordonnances des Tribunaux et au présent Protocole de Distribution;
 - (b) vérifier les Achats de Diamants de Qualité Gemme et d'Article de Diamant de Qualité Gemme, du Membre du Groupe de Règlement; et
 - (c) déterminer la valeur des Achats pondérés de Diamants de Qualité Gemme par le Membre du Groupe de Règlement.
41. L'Administrateur des Réclamations doit envoyer au Membre du Groupe de Règlement, par courrier électronique ou par courrier ordinaire, une décision quant à l'approbation ou au rejet de son Formulaire de réclamation et la détermination des Achats de Diamants de Qualité Gemme (l'« **Avis de décision** »). Lorsque l'Administrateur des Réclamations a totalement ou partiellement rejeté un Formulaire de réclamation, l'Administrateur des Réclamations doit inclure dans l'Avis de Décision, son motif de rejet de la totalité ou d'une partie du Formulaire de réclamation, et lorsqu'il existe un droit d'appel, les renseignements sur ce processus.
42. La décision de l'Administrateur des Réclamations lie le Membre du Groupe de Règlement, sous réserve du droit d'appel du Membre du Groupe de Règlement, comme indiqué aux paragraphes **Error! Reference source not found.** à **Error! Reference source not found.**

Appel de la décision de l'Administrateur des Réclamations

43. Sous réserve du paragraphe **Error! Reference source not found.**, les Membres du Groupe de Règlement, autres que les Consommateurs qui ont déposé une Réclamation sans preuve d'achat, auront droit à une période de trente (30) jours, à compter de la date de

l'Avis de Décision, pour faire appel face au rejet (au total ou en partie) de leurs formulaires de réclamation.

44. Les motifs suivants ne sont pas des motifs d'appel :

- (a) le refus de l'Administrateur des Réclamations d'accepter un Formulaire réclamation cacheté ou, soumis par voie électronique, après la Date Limite de Dépôt des Réclamations;
- (b) le refus de l'Administrateur des Réclamations d'accepter un Formulaire de réclamation où aucune preuve d'achat ou de pièce justificative n'a été fournie;
- (c) le refus de l'Administrateur des Réclamations d'accepter un Formulaire de réclamation lorsque le Membre du Groupe de Règlement n'a pas coopéré avec l'Administrateur des Réclamations à l'égard de toute vérification effectuée par l'Administrateur des Réclamations relativement à la Réclamation du Membre;
- (d) le refus de l'Administrateur des Réclamations d'accepter un Formulaire de réclamation lorsque le Membre du Groupe de Règlement n'a pas déclaré que les informations soumises dans la Réclamation étaient vraies, correctes et complètes;
ou
- (e) la structure du Protocole de Distribution, tel qu'elle a été approuvée par les Tribunaux.

45. Les appels seront tranchés par l'arbitre bilingue tiers approuvé par les Tribunaux.

46. Les appels seront fondés sur des exposés écrits, étayés par les documents fournis par le Membre du Groupe de Règlement dans le cadre du Formulaire de réclamation. Les Membres du Groupe de Règlement ne sont pas autorisés à fournir une nouvelle preuve d'achat ou d'autres documents dans le cadre de l'appel. Toute nouvelle documentation fournie dans le cadre de l'appel ne sera pas remise à l'arbitre aux fins d'examen.

47. Un Membre du Groupe de Règlement doit payer un droit de dépôt de 150 \$ sur présentation d'un avis d'appel à l'Administrateur des réclamations. Si la réclamation d'un Membre du Groupe de Règlement a été partiellement approuvée, les droits de dépôt sont déduits des indemnités de règlement du Membre du Groupe de Règlement. Si la réclamation d'un Membre du Groupe de Règlement a été rejetée, le Membre du Groupe de Règlement sera tenu de payer les frais de dépôt à l'Administrateur des réclamations par virement électronique ou par chèque dans les dix (10) jours suivant la présentation d'un appel écrit. Si un Membre du Groupe de Règlement ne paie pas les droits de dépôt dans les dix (10) jours suivant la présentation d'un appel écrit, son appel est rejeté. Les droits de dépôt sont remboursés si l'arbitre se prononce en faveur du Membre du Groupe de Règlement.

48. L'Administrateur des réclamations doit remettre à l'arbitre une copie des documents fournis par le Membre du Groupe de Règlement dans le cadre du processus de règlement des réclamations, l'avis de décision et tout autre renseignement qui pourrait être raisonnablement utile dans la détermination de l'appel. L'Administrateur des réclamations et l'avocat du Groupe peuvent présenter des observations écrites à l'arbitre si cela est raisonnablement nécessaire.
49. Nonobstant ce qui précède, l'arbitre, agissant à sa seule discrétion, peut demander au Membre du Groupe de Règlement, à l'Administrateur des réclamations ou à l'avocat du Groupe de faire des exposés oraux (par téléconférence ou vidéoconférence, à la demande de l'arbitre).
50. La décision par rapport à l'appel est définitive et contraignante, et ne peut faire l'objet d'un autre appel ou révision quelconque.

Ajustements au processus d'appel et prorogation de l'échéance d'appel

51. Sous réserve de l'approbation de l'arbitre, l'avocat du Groupe peut proroger le délai d'appel et/ou modifier le processus d'appel si, à son avis, cela n'a pas d'incidence négative sur l'administration juste et efficace du Montant Net du Règlement et qu'il est dans l'intérêt des Membres du Groupe du Règlement de le faire.

LE PROCESSUS DE DISTRIBUTION DES RÉCLAMATIONS

Païement des prestations de règlement

52. Dès que possible, lorsque l'évaluation des réclamations et tout appel, sont complétés, l'Administrateur des Réclamations doit :
 - (a) faire rapport aux Procureurs du Groupe, des détails de la distribution proposée à chaque Membre admissible du Groupe de Règlement; et
 - (b) prendre les dispositions nécessaires pour payer les Réclamations approuvées. Les Réclamations qui sont limitées au Paiement minimum administratif peuvent être payées avant les autres réclamations.
53. L'avocat du Groupe peut faire rapport aux Tribunaux au sujet de la distribution proposée aux Membres du Groupe de Règlement afin de donner aux Tribunaux l'occasion de déterminer si le Paiement minimum administratif est, de l'avis du tribunal, disproportionnellement élevé ou faible, auquel cas le Paiement minimum administratif sera rajusté.
54. Les Réclamants Consommateurs seront payés par virement électronique, par courrier électronique lorsqu'une adresse électronique a été fournie ou, par chèque, si aucune adresse électronique n'a été fournie, ou, si le Réclamant a pris des dispositions avec l'Administrateur des Réclamations. Lorsqu'un Réclamant consommateur choisit de

recevoir un paiement par chèque, 2 \$ seront déduits du paiement de ce Membre de Groupe du Règlement afin de tenir compte du coût d'émission d'un chèque. Les Réclamants Revendeurs seront payés par chèque ou, à la discrétion de l'Administrateur des réclamations, par virement électronique.

Fonds Résiduels

55. Sous réserve d'une ordonnance supplémentaire des Tribunaux et après le paiement de toutes les réclamations approuvées, tout montant non réclamé attribuable à des virements électroniques ou à des chèques non encaissés, à des intérêts résiduels ou autres, sera détenu en fiducie au profit des Membres du Groupe du Règlement en attendant toute distribution subséquente. Au moment de la distribution finale, sous réserve d'une autre ordonnance des Tribunaux, tout montant non réclamé sera réparti en tant que paiement *cy-près* versé à Pro Bono Canada. Tout montant payable au Fonds d'aide aux actions collectives, en vertu de la *Loi sur le Fonds d'aide aux actions collectives*, RLRQ ch. F-3.2.0.1.1, sera déduit du paiement *cy-près* et celui-ci sera calculé conformément au *Règlement sur le pourcentage prélevé par le Fonds d'aide aux actions collectives*, R.S.Q. ch. F-3.2.0.1.1, r. 2. La partie du reste, le cas échéant, qui sera attribué aux Membres du Groupe du Règlement du Québec correspondra au total combiné des paiements non encaissés réels versés aux membres du groupe situés au Québec et de 23 % de tout autre montant résiduel, comme les intérêts.

Courrier Non Livrable et Réédition des Paiements

56. L'Administrateur des Réclamations n'a aucune responsabilité pour la localisation des Membres du Groupe de Règlement pour tout envoi postal retourné à l'Administrateur des Réclamations comme étant non livrable.
57. L'Administrateur des Réclamations a le pouvoir discrétionnaire, mais n'est pas requis, de réémettre un paiement aux Membres du Groupe de Règlement dont l'envoi postal a été retourné comme étant non livrables, en vertu des politiques et des procédures que l'Administrateur des Réclamations juge appropriées.
58. Lorsqu'un Membre du Groupe de Règlement qui a droit à un paiement de plus de 20 \$ fait une demande pour réémettre un transfert électronique, une somme de 10 \$ sera déduite des indemnités de règlement du Membre du Groupe de Règlement, ce qui représente les frais de réémission du paiement. Lorsqu'un Membre du Groupe de Règlement qui a droit à un paiement de plus de 20 \$, demande un chèque à nouveau, une somme de 15 \$ sera déduite des indemnités de règlement du Membre du Groupe de Règlement, ce qui représente les frais de réémission d'un chèque. Assujettie à la seule discrétion de l'Administrateur des Réclamations, les paiements pour 20 \$ ou moins ne seront pas réémis.

LES DROITS ET RESPONSABILITÉS DE L'ADMINISTRATEUR DES RÉCLAMATIONS

59. L'Administrateur des Réclamations administre l'Accord de Règlement et le présent Protocole de Distribution sous l'autorité et le contrôle des Tribunaux.
60. Le Montant de Règlement doit être détenu dans un véhicule de placement garanti, un compte de marché monétaire liquide ou un placement équivalent dont la cote est équivalente ou supérieure à celle d'une banque Canadienne de l'annexe I (une banque figurant à l'annexe I de la Loi sur les banques, LC 1991, c 46), et, de plus, ce montant doit être détenu dans une institution financière canadienne et tous les paiements provenant des Montants de Règlement seront effectués à partir de ce compte.
61. Les fonctions et les responsabilités de l'Administrateur des Réclamations comprennent les éléments suivants :
 - (a) fournir des avis aux Membres du Groupe de Règlement conformément aux dispositions du présent Protocole de Distribution;
 - (b) développer, mettre en œuvre et exploiter des systèmes et procédures électroniques basés sur le Web, pour recevoir et statuer sur les formulaires de réclamation. L'Administrateur des Réclamations encouragera les Membres du Groupe de Règlement à réclamer par le biais du Portail de Réclamations En Ligne, si possible, et il facilitera ce processus;
 - (c) élaborer et mettre en œuvre des processus pour détecter les éventuels comportements frauduleux, y compris le suivi de demandes d'activités inhabituelles et les demandes multiples étant soumises à partir d'une même adresse;
 - (d) prendre des décisions en temps opportun, concernant les formulaires de réclamation et aviser les Membres du Groupe de Règlement de la décision aussitôt après;
 - (e) organiser le paiement aux Membres du Groupe de Règlement en temps opportun, une fois l'administration terminée;
 - (f) allouer suffisamment de personnel pour répondre aux questions des Membres du Groupe de Règlement, soit en Anglais ou en Français, selon le choix du Membre du Groupe de Règlement;
 - (g) soumettre les documents requis aux appels;
 - (h) remettre les Montants au Fonds d'aide aux actions collectives;
 - (i) arranger les paiements des Frais d'Administration;

- (j) maintenir, dans un format facile à comprendre, l'information enregistrée conformément au paragraphe **Error! Reference source not found.** ainsi que les informations sur les Achats de Diamants de Qualité Gemme des Membres du Groupe de Règlement et la distribution proposée;
- (k) faire rapport aux Procureurs de l'Action Collective concernant les formulaires de réclamation reçue et administrées, ainsi que les Frais d'Administration;
- (l) gestion de la trésorerie et contrôle des audits;
- (m) préparer et soumettre les états financiers, rapports et documents selon les directives des Procureurs de l'Action Collective et/ou celles des Tribunaux; et
- (n) remplir toute déclaration fiscale et organiser les paiements requis découlant du Montant du Règlement, y compris toute obligation de déclarer le revenu imposable et de faire des paiements d'impôt. Toutes les taxes (y compris les intérêts et les pénalités) dues par rapport au revenu gagné par le Montant du Règlement seront payées par le Montant du Règlement, avant la distribution aux Membres du Groupe du Règlement. Toute obligation fiscale qui s'impose aux Membres du Groupe du Règlement découlant de la réception de tout paiement du Montant Net du Règlement relève de la seule responsabilité de ce Membre du Groupe de Règlement.

Communication, langues et traduction

- 62. Lorsqu'un Formulaire de réclamation est déposé par un agent ou un avocat tiers au nom d'un Membre du Groupe de Règlement, toutes les communications doivent être adressées à l'agent ou à l'avocat tiers chargé des réclamations, sauf si le Membre du Groupe de Règlement demande autrement.
- 63. L'Administrateur des réclamations doit créer un numéro sans frais pour les appels du Canada.
- 64. L'Administrateur des réclamations doit consacrer suffisamment de personnel pour répondre aux réclamations de renseignements des Membres du Groupe du Règlement en français ou en anglais, selon le choix du Membre du Groupe de Règlement.
- 65. Toutes les communications écrites de l'Administrateur des réclamations à un Membre du Groupe de Règlement sont transmises par courriel, si une adresse électronique a été fournie ou par la poste régulière, si une adresse électronique n'a pas été fournie.
- 66. En cas de contestation de l'interprétation ou de l'application du présent Protocole de Distribution, seule la version anglaise sera considérée.

Conversion monétaire

67. Au besoin, l'Administrateur des réclamations peut convertir les achats effectués en devises étrangères en CAD, en utilisant le taux de la Banque du Canada pendant la Période de l'Action collective.

Production de rapports

68. L'Administrateur des réclamations doit présenter régulièrement des rapports à l'avocat du Groupe sur l'administration.
69. Tout rapport fourni par l'Administrateur des réclamations peut être fourni aux Tribunaux.

CONFIDENTIALITÉ

70. Toutes les informations reçues des Défenderesses ou des Membres du Groupe de Règlement sont recueillies, utilisées et retenues par l'Administrateur des Réclamations en vertu de la *Loi sur la Protection des Renseignements Personnels et des Documents Électroniques*, SC 2000 c 5, aux fins de l'administration de l'Accord de Règlement, y compris l'évaluation du statut d'éligibilité du Membre de l'Action Collective, en vertu de l'Accord de Règlement. L'information fournie par le Membre du Groupe de Règlement est strictement privée et confidentielle et ne sera pas divulguée sans le consentement écrit exprès du Membre du Groupe de Règlement, sauf conformément à l'Accord de Règlement, aux ordonnances des Tribunaux et/ou au présent Protocole de Distribution.

ANNEXE « A » – AUTORISATION DE L'ENTITÉ LIÉE

La présente Annexe ne doit être remplie que si la réclamation est présentée par une société mère au nom d'une filiale ou d'une société affiliée.

Coordonnées de la personne qui remplit cette autorisation :

Nom :	
Titre/poste :	
Adresse :	
Courriel :	
Téléphone :	

Je _____ [*nom du Membre du Groupe de Règlement*] autorise _____ [*nom du représentant*] à soumettre une réclamation dans la distribution découlant de l'Action collective canadienne diamant en mon nom.

Je comprends que toutes les communications relatives à la réclamation seront adressées à mon représentant et que tout paiement qui en résultera sera versé à mon représentant.

FAIT à _____ [*ville*], dans la province de _____, ce ____ jour de _____, 20 ____.

Nom

Signature

Je suis autorisé à lier la société

ANNEXE « B » – AUTORISATION DE TIERS

Cette annexe ne doit être remplie que si la réclamation est présentée au nom d'un Membre du Groupe de Règlement par un représentant (y compris un service de réclamations de tiers ou un avocat de son choix).

Coordonnées de la personne qui remplit cette autorisation :

Nom :	
Titre/poste :	
Adresse :	
Courriel :	
Téléphone :	

Je _____ [*nom du membre du Groupe de Règlement*] autorise _____ [*nom du représentant*] à soumettre une réclamation dans la distribution découlant de l'Action collective canadienne diamant en mon nom.

Je comprends que le processus de dépôt des réclamations de règlement a été conçu pour permettre aux Membres du Groupe de Règlement de déposer des réclamations sans l'aide d'un mandataire et que le Membre du Groupe de Règlement peut communiquer sans frais avec l'Administrateur des réclamations pour poser des questions sur le processus de dépôt des réclamations.

J'ai examiné les renseignements que mon représentant doit fournir dans le cadre du Formulaire de réclamation, volume en dollars des achats de Diamant de Qualité Gemme.

Je suis [cochez **l'une** des déclarations suivantes :]

- ☐ Un Réclamant Consommateur ou Réclamant Revendeur présentant une Réclamation sans preuve d'achat ou de document et je comprends que ma Réclamation sera limitée au Paiement minimum administratif;
- ☐ Un Réclamant Consommateur et je comprends que mon représentant présentera une réclamation pour les achats de Diamant de Qualité Gemme pour lesquels une preuve documentaire d'achat est requise.

- ☐ Un Réclamant Revendeur et je comprends que mon représentant présentera une réclamation pour les achats de Diamant de Qualité Gemme, répartie par Diamants Bruts, Diamants Polis et Bijoux Diamantés, pour lesquels une documentation est requise.

Je peux attester, en me fondant sur ma connaissance personnelle, que les renseignements que doit fournir le représentant, y compris le total des achats réclamés, reflètent fidèlement mes dossiers.

Je comprends que toutes les communications relatives à la réclamation seront adressées à mon représentant et que tout paiement qui en résultera sera versé à mon représentant.

FAIT à _____ [ville], dans la province de _____, ce ____ jour de _____, 20____.

Nom

Signature

Je suis autorisé à lier la société