

LE PRÉSENT DOCUMENT EST UNE TRADUCTION NON OFFICIELLE DU PROTOCOLE D'ADMINISTRATION RÉDIGÉ EN ANGLAIS. EN CAS DE DIVERGENCE ENTRE LES VERSIONS ANGLAISE ET FRANÇAISE, LA VERSION ANGLAISE PRÉVAUDRA.

ACTION COLLECTIVE NATIONALE SUR LES OBLIGATIONS SSA CANADIENNES

PROTOCOLE D'ADMINISTRATION

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS	1
ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
ARTICLE 3 - FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DE L'ADMINISTRATEUR DES RÉCLAMATIONS.....	4
ARTICLE 4 - LA PROCÉDURE DE RÉCLAMATION	6
ARTICLE 5 - DISTRIBUTION DU PRODUIT NET.....	10
ARTICLE 6 - AVOCATS DU GROUPE	122
ARTICLE 7 - CONFIDENTIALITÉ	122

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

1.1 Les définitions suivantes s'appliquent aux fins du protocole d'administration :

- (a) **"Action collective nationale sur les obligations SSA canadiennes"** désigne l'action intentée devant la Cour fédérale portant le numéro de dossier T-1871-17.
- (b) **"Réclamation"** désigne le formulaire de réclamation élaboré pour la procédure de réclamation qu'un Membre du groupe doit remplir et soumettre avant la Date limite de dépôt des réclamations.

- (c) **"Administrateur des réclamations"** désigne le groupe Angeion et tout employé du groupe Angeion.
- (d) **"Date limite de dépôt des réclamations"** désigne la date à laquelle les Réclamations et les pièces justificatives doivent être soumises pour que les Membres du groupe puissent déposer une Réclamation dans les délais impartis.
- (e) **"Avocats du groupe"** désigne Sotos LLP, Koskie Minsky LLP, Siskinds LLP et Camp Fiorante Matthews Mogerman LLP.
- (f) **"Membres du groupe"** désigne toutes les personnes au Canada qui, entre le 1er janvier 2005 et le 31 décembre 2015, ont participé directement ou indirectement par le biais d'un intermédiaire, et/ou ont acheté ou autrement participé à un fonds d'investissement ou d'actions, un fonds commun de placement, un fonds de couverture, un fonds de pension ou tout autre véhicule d'investissement qui a participé à une Transaction d'obligations SSA. Sont exclus du groupe, les défendeurs, leurs sociétés mères, leurs filiales et leurs sociétés affiliées.
- (g) **"Période de référence"** désigne la période du 1er janvier 2005 au 31 décembre 2015.
- (h) **"Niveaux d'indemnisation"** signifie les tableaux figurant au paragraphe 5.2.
- (i) **"Cour"** désigne la Cour fédérale.
- (j) **"Obligation SSA éligible"** désigne une Obligation SSA portant un numéro international d'identification des valeurs mobilières (" **ISIN** ") ou un numéro du Committee on Uniform Securities Identification Procedures (" **CUSIP** ") figurant sur une liste établie et tenue à jour par l'Administrateur des réclamations et soumise à l'approbation des Avocats du groupe.

L'Administrateur des réclamations pourra, à sa seule discrétion, faire des ajouts à la liste des Obligations SSA éligibles si, pendant ou après le processus de réclamation, il est convaincu qu'il existe des preuves suffisantes qu'une Obligation SSA a été exclue de la liste.

- (k) **"Personnes exclues"** désigne chaque défendeur dans l'Action collective nationale sur les obligations SSA canadiennes, leurs sociétés mères, leurs filiales et leurs sociétés affiliées.
- (l) **"Produit net"** désigne la partie du Produit disponible pour la distribution après les paiements prévus par les Ententes de règlement et les ordonnances de la Cour.
- (m) **"Personnes"** un particulier, une société, une société de personnes, une société en commandite, une société à responsabilité limitée, une association, une société par actions, une succession, un représentant légal, une fiducie, un administrateur, un exécuteur testamentaire, un bénéficiaire, une association non constituée en société, un gouvernement ou l'une de ses subdivisions politiques ou agences, et toute autre entreprise ou entité juridique, ainsi que leurs héritiers, prédécesseurs, successeurs, représentants ou ayants droit.
- (n) **"Produit"** désigne le produit de tous les règlements approuvés dans le cadre de l'Action collective nationale sur les Obligations SSA canadiennes.
- (o) **"Marché secondaire des obligations SSA "** désigne le marché sur lequel les Obligations SSA précédemment émises sont achetées et vendues.
- (p) **"Ententes de règlement"** désigne les ententes de règlement approuvées par la Cour dans le cadre de l'Action collective nationale sur les obligations SSA canadiennes.

- (q) **"Obligation SSA"** fait référence à toutes les obligations ou instruments de dette supranationaux, souverains, sous-souverains, gouvernementaux, quasi-gouvernementaux et d'agences, indépendamment de leur structure, de leur devise ou de leur qualité de crédit. Le terme "Obligation SSA" exclut les obligations émises par des nations souveraines dans la monnaie nationale du souverain, y compris, mais sans s'y limiter, les obligations du Trésor américain ou les gilts du Royaume-Uni.
- (r) **"Transaction d'obligations SSA"** désigne tout achat, vente, transaction, cession, novation, dénouement, résiliation ou autre exercice de droits ou d'options concernant une Obligation SSA éligible sur le Marché secondaire des obligations SSA.
- (s) **"Réclamation valide"** désigne une Réclamation que l'Administrateur des réclamations juge admissible à une indemnisation conformément au présent Protocole d'administration et à toute décision judiciaire y afférente.

ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 2.1 Le présent protocole (le "**Protocole d'administration**") est destiné à régir le processus de réclamation et l'administration mis en place pour distribuer le Produit net de l'Action collective nationale sur les Obligations SSA canadiennes.
- 2.2 Une indemnité sera versée aux Membres du groupe qui déposent une Réclamation valide.

ARTICLE 3 - DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DE L'ADMINISTRATEUR DES RÉCLAMATIONS

- 3.1 L'Administrateur des réclamations gère la distribution du Produit net conformément au présent Protocole d'administration et à toute décision judiciaire y afférente.

3.2 Les devoirs et responsabilités de l'Administrateur des réclamations sont les suivantes :

- (a) envoyer un ou plusieurs avis aux Membres du groupe, le cas échéant ;
- (b) élaborer, mettre en œuvre et gérer le processus de réclamation, y compris un site web consacré aux Réclamations ainsi que des systèmes et des procédures sécurisés basés sur le web pour remplir, déposer, recevoir et traiter les Réclamations ;
- (c) fournir un soutien et une assistance professionnels, opportuns et bilingues aux Membres du groupe qui demandent une indemnisation ;
- (d) mettre en œuvre des procédures de vérification des réclamations conformes aux normes de l'industrie pour s'assurer de leur validité;
- (e) prendre des décisions rapides concernant les Réclamations reçues conformément aux normes de l'industrie et notifier la décision aux Membres du groupe dans les plus brefs délais ;
- (f) soumettre les documents requis pour les appels;
- (g) communiquer en temps utile aux Avocats du groupe les résultats du processus de réclamation et l'état des distributions prévues pour chaque catégorie de réclamation ;
- (h) effectuer un nouveau calcul des distributions dans ces catégories de réclamations, à la demande des Avocats du groupe ou sur ordonnance de la Cour ;
- (i) conserver les informations relatives aux Réclamations de manière à permettre aux Avocats du groupe de vérifier l'administration à la discrétion des Avocats du groupe ou si la Cour l'ordonne ;

- (j) payer les Membres du groupe dans un délai convenable;
- (k) consacrer suffisamment de personnel pour répondre aux demandes de renseignement des membres du groupe, en anglais ou en français, au choix du Membre du groupe ;
- (l) organiser le paiement des Honoraires des avocats du groupe, des déboursés et des frais d'administration, tel qu'ordonné par la Cour ;
- (m) faire rapport aux Avocats du groupe concernant les réclamations reçues et administrées ainsi que les frais d'administration ;
- (n) conserver le Produit net sur un compte en fiducie portant intérêts auprès d'une banque canadienne de l'annexe 1 et effectuer tous les paiements du Produit net à partir de ce compte, tel qu'autorisé ;
- (o) la gestion de la trésorerie et le contrôle de l'audit ;
- (p) préparer et soumettre des rapports et des dossiers selon les instructions des Avocats du groupe ou de la Cour ; et,
- (q) s'acquitter de toute obligation relatives à la déclaration de revenus imposables et effectuer les paiements d'impôts (y compris les intérêts et les pénalités) dus à l'égard des revenus générés par le Produit net.

ARTICLE 4 - LA PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

- 4.1 L'Administrateur des réclamations créera et maintiendra un site internet sur les Réclamations afin de fournir aux Membres du groupe les informations pertinentes relatives à la procédure de réclamation.
- 4.2 L'Administrateur des réclamations publiera la liste des Obligations SSA éligibles sur le site internet des réclamations et fournira une copie de la liste à tout Membre du groupe qui en fera la demande. Si un Membre du groupe inclut dans sa réclamation une Obligation SSA qui ne figure pas sur la liste des Obligations SSA

éligibles, l'Administrateur des réclamations sera autorisé, à sa seule discrétion, à modifier la liste des Obligations SSA éligibles s'il estime qu'il existe des preuves suffisantes pour le faire.

4.3 De manière générale, la réclamation doit contenir :

- (a) des informations sur le Membre du groupe et sur les Transactions d'obligations SSA du Membre du groupe qui permettront à l'Administrateur des réclamations de vérifier que l'entité qui dépose la Réclamation est un Membre du groupe et que les Transactions d'obligations SSA qui ont été effectuées concernent des Obligations SSA éligibles ;
- (b) les preuves des Transactions d'obligations SSA jugées acceptables par l'Administrateur des réclamations, y compris, mais sans s'y limiter, les dossiers des courtiers, les dossiers des Membres du groupe ou les documents assermentés exposant les informations basées sur les dossiers des courtiers et/ou des Membres du groupe et divulguant la source spécifique de ces informations.
- (c) la divulgation du fait que le Membre du groupe ou toute personne ou entité liée au Membre du groupe a reçu une compensation dans le cadre d'autres procédures ou règlements concernant les Obligations SSA, les documents et les détails de la compensation reçue, et les réclamations quittancées ;
- (d) l'autorisation donnée à l'Administrateur des réclamations de contacter le Membre du groupe ou son représentant pour obtenir des éclaircissements, des informations et/ou pour vérifier la Réclamation ;
- (e) une déclaration selon laquelle les informations fournies dans la Réclamation sont exactes et véridiques et que les Transactions d'obligations SSA visées par la réclamation n'ont pas été soumises dans le cadre d'une autre demande d'indemnisation ; et

- (f) toute autre information dont l'Administrateur des réclamations pourrait avoir besoin pour traiter les Réclamations.

Date limite de dépôt des réclamations

- 4.4 La Réclamation dûment remplie et accompagnée des documents justificatifs requis doit être soumise à l'Administrateur des réclamations par voie électronique au plus tard à la Date limite de dépôt des réclamations.
- 4.5 Toute réclamation qui ne sera pas soumise à la Date limite de dépôt des réclamations sera rejetée par l'Administrateur des réclamations et un tel rejet ne sera pas susceptible d'appel.

Vérification des Réclamations

- 4.6 L'Administrateur des réclamations devra effectuer des vérifications et des contrôles qui sont conformes aux normes de l'industrie pour s'assurer de la validité des Réclamations soumises et, à sa seule discrétion, il pourra choisir de vérifier toute Réclamation. L'Administrateur des réclamations pourra rejeter une Réclamation, en tout ou en partie, si, à son avis, le Membre du groupe a fourni des informations insuffisantes ou fausses ou s'est livré à une conduite frauduleuse.

Irrégularités

- 4.7 Si l'Administrateur des réclamations constate qu'il existe des irrégularités dans une Réclamation, il en informera immédiatement le Membre du groupe. Le Membre du groupe disposera de soixante (60) jours après avoir été informé des irrégularités pour les corriger à la satisfaction de l'Administrateur des réclamations.

Décision de l'Administrateur des réclamations

- 4.8 En ce qui concerne chaque Réclamation, l'Administrateur des réclamations doit
 - (a) déterminer si le réclamant est un Membre du groupe ;

- (b) déterminer si le Membre du groupe a satisfait aux exigences en matière de Réclamations ;
- (c) calculer l'indemnité du Membre du groupe sur la base du processus de distribution du Produit net prévu à l'article 5 ; et,
- (d) informer le Membre du groupe de l'approbation ou du rejet de sa Réclamation dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la Date limite de dépôt des réclamations ("**Avis de décision**").

4.9 Lorsque l'Administrateur des réclamations a rejeté tout ou partie de la Réclamation, il indique dans l'Avis de décision les raisons qui l'ont amené à le faire.

4.10 La décision de l'Administrateur des réclamations sera finale et liera le Membre du groupe, sous réserve du droit d'appel limité accordé aux Membres du groupe au paragraphe 4.11.

Appel de la décision de l'Administrateur des réclamations

4.11 Les Membres du groupe peuvent faire appel du rejet de leur Réclamation. Cet appel doit être soumis par voie électronique dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de l'Avis de décision.

4.12 Les appels seront tranchés par un arbitre bilingue désigné par la Cour.

4.13 L'arbitre devra appliquer les règles prévues aux présentes à tout appel. Les Réclamations déposées après la Date limite de dépôt des réclamations ne peuvent faire l'objet d'un appel.

4.14 Les appels seront décidés sur la base des observations écrites du Membre du groupe, appuyées par les documents fournis à l'Administrateur des réclamations dans le cadre de la procédure de réclamation et par tout autre document fourni par le Membre du groupe à l'appui de l'appel.

- 4.15 L'arbitre peut, à sa seule discrétion, procéder à une médiation à tout moment de la procédure et, en cas d'échec de la médiation, continuer d'arbitrer l'appel.
- 4.16 Les frais de l'appel seront à la charge du Membre du groupe.
- 4.17 La décision de l'arbitre sur l'appel est finale et exécutoire et ne peut faire l'objet d'aucun autre appel ou révision.

ARTICLE 5 - DISTRIBUTION DU PRODUIT NET

Distribution proportionnelle du Produit net

- 5.1 Si l'Administrateur des réclamations détermine qu'une Réclamation a un total de Transactions d'obligations SSA inférieur à 10 000 000 \$ CA, cette Réclamation ne sera pas admissible à une indemnisation.
- 5.2 Sous réserve du paragraphe 5.1, l'Administrateur des réclamations attribuera un poids relatif à chaque Réclamation valide sur la base du montant total de toutes les Transactions d'obligations SSA réclamées dans le cadre du règlement par les Membres du groupe, conformément à la grille de points suivante (les "**Niveaux d'indemnisation**") :

Niveau	Total des Transactions d'obligations SSA	Points
A	10 000 000 \$ CA - 99 999 999 \$ CA	1
B	100,000,000 \$ CA - 999,999,999 \$ CA	10
C	1 000 000 000 \$ CA ou plus	20

- 5.3 Les points des Niveaux d'indemnisation ne sont pas cumulatifs et l'Administrateur des réclamations attribuera chaque Réclamation valide à un seul des trois Niveaux d'indemnisation. Pour plus de clarté, le nombre maximum de points pouvant être attribués à une Réclamation valide est de vingt (20).
- 5.4 Un Membre du groupe ne peut soumettre qu'une seule Réclamation qui devra contenir la preuve des Transactions d'obligations SSA qu'il choisit d'inclure. Un Membre du groupe n'est pas tenu de fournir la preuve de toutes les Transactions d'obligations SSA qu'il a effectuées.
- 5.5 Les Membres du groupe n'ont qu'à fournir la preuve des Transactions d'obligations SSA qui, ensemble, constituent la valeur minimale d'un Niveau d'indemnisation donné pour que leur Réclamation soit admissible à l'attribution des points de ce niveau. Par exemple, une Réclamation valide d'un Membre du groupe avec un total de Transactions d'obligations SSA de 10 000 000 \$ et une Réclamation valide d'un autre Membre du groupe avec un total de Transactions d'obligations SSA de 99 999 999 \$ se verront toutes deux attribuer 1 point dans le cadre du Niveau d'indemnisation A.
- 5.6 Les Réclamations valides se partageront le produit net au *pro rata* des Niveaux d'indemnisation.

Discrétion résiduelle

- 5.7 Nonobstant ce qui précède, si, au cours du processus de réclamation ou à la suite de celui-ci et du calcul des indemnités conformément au Protocole d'administration, les Avocats du groupe craignent que le Protocole d'administration produise un résultat injuste pour l'ensemble ou pour une partie des Membres du groupe, ou qu'une modification soit nécessaire ou recommandée, ils demanderont à la Cour d'approuver une modification raisonnable du Protocole d'administration ou de donner d'autres instructions concernant la distribution du Produit net.

Distribution résiduelle

5.8 S'il reste un Produit net après que la distribution aura été faite pour toutes les Réclamations valides conformément aux dispositions du Protocole d'administration (tel que modifié, le cas échéant), les Avocats du groupe feront une demande à la Cour afin de déterminer comment ces fonds seront distribués. En préparant une proposition sur la manière de distribuer les sommes excédentaires, les Avocats du groupe prendront en considération tous les facteurs pertinents, y compris l'utilité et l'efficacité d'une distribution *cy-près*, si cela s'avère approprié.

ARTICLE 6 - AVOCATS DU GROUPE

6.1 Les Avocats du groupe superviseront le processus de réclamation et pourront fournir des conseils et une assistance à l'Administrateur des réclamations concernant le présent Protocole d'administration et le processus de réclamation.

6.2 Les Avocats du groupe peuvent, sur avis à la Cour et en consultation avec l'Administrateur des réclamations, modifier les dispositions du présent Protocole d'administration, y compris tout délai ou date limite, au cours du processus de réclamation afin d'améliorer l'efficacité du processus de réclamation, s'ils le jugent nécessaire et raisonnable pour la bonne administration du Protocole d'administration.

ARTICLE 7 - CONFIDENTIALITÉ

7.1 Toutes les informations reçues des défendeurs ou des Membres du groupe seront collectées, utilisées et conservées par l'Administrateur des réclamations conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, S.C. 2000, c. 5, aux fins de l'administration des Réclamations.