

Protocole de distribution

Partie I : Principes généraux

1. Les définitions de l'accord de règlement s'appliquent au présent protocole de distribution et y sont incorporées.
2. Le présent protocole de distribution est préparé conformément à la section 4 de l'accord de règlement.
3. Après le paiement des honoraires des avocats du groupe, des débours et des taxes applicables et de tout honorarium, le solde des fonds (les « **fonds de règlement** ») sera détenu dans un compte en fiducie par Hammerco Lawyers LLP ou son successeur.
4. Les fonds de règlement seront disponibles pour payer les réclamations approuvées, conformément à la partie II du présent protocole de distribution.
5. Aucune autre contribution ne sera versée aux fonds de règlement de quelque source que ce soit.
6. Une indemnité sera versée aux membres du groupe qui déposent une demande de réclamation valide approuvée conformément au processus des réclamations établi à la partie II du présent protocole de distribution.
7. Le présent protocole de distribution sera appliqué par MNP LLP (« **administrateur des réclamations** ») conformément à ses modalités, à la priorisation des objectifs d'efficacité et d'indemnisation pour les réclamations admissibles. Après le paiement des honoraires des avocats du groupe, des débours et des taxes applicables et de tout honorarium, le solde des fonds de règlement sera transféré à l'administrateur pour payer les réclamations et les dépenses de l'administrateur.
8. Les avocats du groupe et les avocats de la défense superviseront le processus des réclamations et fourniront conseils et assistance à l'administrateur des réclamations en ce qui concerne le présent protocole de distribution et le processus des réclamations. Les avocats du groupe et les avocats de la défense peuvent, par commun accord et en consultation avec l'administrateur des réclamations, modifier les dispositions du présent protocole de distribution, y compris les délais ou les échéances, au cours du processus des réclamations afin d'améliorer l'efficacité du processus des réclamations s'ils le jugent nécessaire et raisonnable pour assurer l'administration équitable de l'accord de règlement.

Partie II : Processus des réclamations

9. L'admissibilité à présenter une demande sera la suivante :

Tout membre du groupe qui a payé au moins 10 \$ en frais de protection du conducteur pendant la période de réclamation allant :

du 25 mars 2017 (pour les résidents du Québec) et du 25 mars 2018 (pour les résidents de la Colombie-Britannique, de l'Alberta ou de l'Ontario) jusqu'au 29 février 2020 (« **période de réclamation** »)

(« **Membres admissibles du groupe** »)

10. L'administrateur des réclamations enverra un avis aux membres du groupe à l'adresse courriel figurant au dossier des défendeurs.
11. Après la date de retrait, les membres admissibles du groupe recevront l'avis de réclamation et la distribution du montant du règlement. Seuls les membres admissibles du groupe recevront l'avis de réclamation et la distribution du montant du règlement.
12. Sur réception de l'avis des réclamations et de la distribution du montant du règlement, tout membre admissible du groupe qui souhaite présenter une réclamation doit suivre les instructions énoncées dans l'avis du processus des réclamations et de la distribution du montant du règlement pour présenter une réclamation, essentiellement comme suit :
 - a. Cliquez sur le lien « Faire une réclamation » dans l'avis du processus des réclamations et de la distribution du montant du règlement.
 - b. Confirmez l'adresse courriel du demandeur.
13. Toutes les réclamations doivent être reçues par l'administrateur des réclamations au plus tard trois (3) mois après la date de diffusion de l'avis du processus des réclamations et de la distribution du montant du règlement (la « **date limite des réclamations** »).
14. L'administrateur des réclamations examinera et traitera toutes les demandes valides dans les soixante (60) jours suivant la date limite des réclamations.
15. L'administrateur des réclamations examinera et versera les indemnités aux membres admissibles du groupe de la façon suivante (la « **distribution** ») :
 - a. il confirmera que le demandeur est un membre admissible du groupe en vérifiant son identité dans la base de données fournie par les défendeurs;
 - b. il confirmera le montant des frais de protection du conducteur qui a été payé par le demandeur pendant la période de réclamation en consultant la base de données fournie par les défendeurs ;
 - c. chaque demandeur qui est un membre admissible du groupe recevra une part au prorata des frais de protection du conducteur qu'il a payés pendant la période de

réclamation en fonction du nombre total des demandes valides présentées par les membres admissibles du groupe au cours de la période de réclamation;

- d. aucun demandeur ne recevra plus que le montant total des frais de protection du conducteur qu'il a payés pendant la période de réclamation;
 - e. le paiement sera effectué aux membres admissibles du groupe au moyen d'un virement électronique Interac seulement à l'adresse courriel fournie précédemment par le demandeur.
16. Lorsque les réclamations sont dupliquées ou autrement invalides, l'administrateur des réclamations rejettera ces dossiers.
17. La décision de l'administrateur des réclamations concernant la validité d'une réclamation donnée est définitive et exécutoire. Aucun droit d'appel ne pourra être exercé. Ni les parties ni l'administrateur des réclamations ne seront tenus responsables des décisions ou des actions prises au titre du protocole de distribution.
18. À la suite de la distribution, les avocats du groupe ou l'administrateur des réclamations agissant selon leurs directives verseront les fonds de règlement restants à la Fondation du droit de la Colombie-Britannique.
19. À la suite de la distribution, les avocats du groupe enverront une lettre au juge chargé de la gestion de l'instance pour lui faire part des réclamations déposées, des montants versés et de tout autre aspect pertinent au processus du protocole de distribution.

Partie III : Fonctions et responsabilités de l'administrateur des réclamations

20. L'administrateur des réclamations applique le processus des réclamations et la distribution du montant du règlement conformément au présent protocole de distribution et aux dispositions de toute ordonnance de la Cour et de l'accord de règlement sous la supervision des avocats du groupe et des avocats de la défense et sous l'autorité et la surveillance permanents de la Cour.
21. L'administrateur des réclamations doit envoyer périodiquement des factures aux avocats du groupe et aux avocats de la défense pour tout ce qui concerne les frais d'administration des réclamations en vertu du présent accord de règlement qui seront payés à même le fonds de règlement. Si l'une des parties estime que le montant facturé sur une facture est déraisonnablement excessif, la partie peut soumettre ses objections à la Cour aux fins de résolution et n'est pas tenue de payer le montant contesté tant que la Cour n'a pas statué sur les objections.
22. Les fonctions et responsabilités de l'administrateur des réclamations comprennent les suivantes :
- a. établir un processus des réclamations, y compris un site Web et des systèmes et procédures électroniques sur le Web pour remplir, déposer, recevoir et évaluer les réclamations;

- b. utiliser des systèmes sécurisés sur le Web avec enregistrement électronique et tenue de dossiers dans la mesure du possible;
 - c. fournir soutien et assistance professionnels et en temps opportun aux membres du groupe qui présentent une demande d'indemnisation;
 - d. Statuer de manière efficace et rapide sur toutes les réclamations présentées, conformément aux normes de l'industrie;
 - e. assurer le paiement en temps opportun de toutes les réclamations valides;
 - f. fournir des rapports complets et en temps opportun aux avocats du groupe et aux avocats de la défense sur tous les aspects du processus des réclamations;
 - g. être bilingue à tous les égards;
 - h. fournir des avis aux membres du groupe conformément à l'accord de règlement;
 - i. recevoir et tenir à jour les noms et les coordonnées des membres en lien avec car2go Canada Ltd. pendant la période visée par l'action collective et le montant total des frais bruts et nets en protection du conducteur payés par chaque client de car2go Canada Ltd. pendant la période visée par l'action collective au moyen d'un lien Mimecast sécurisé; conformément à la section 5 de l'accord de règlement;
 - j. conserver les informations sur les réclamations afin de permettre aux avocats du groupe et aux avocats de la défense de procéder à un audit de l'administration des réclamations, comme ils peuvent le décider ou sur l'ordre de la Cour;
 - k. s'acquitter de toute obligation de déclarer le revenu imposable et d'effectuer les paiements d'impôt (y compris les intérêts et les pénalités) exigibles à l'égard du revenu généré par le fonds de règlement.
23. Les informations disponibles sur les clients de car2go Canada Ltd. fournis par les défendeurs à l'administrateur des réclamations doivent être recueillies, utilisées et conservées conformément aux lois sur la protection des renseignements personnels de la Colombie-Britannique, de l'Alberta, de l'Ontario et du Québec aux fins de l'application de l'accord de règlement, diffuser les avis et évaluer l'admissibilité des membres du groupe en vertu de l'accord de règlement. Les informations seront traitées comme privées et confidentielles et ne seront pas divulguées, sauf conformément à l'accord de règlement et aux ordonnances de la Cour.