

<p><b>Règlement Intérieur de l'Association</b></p> <p><b>The Arc 1950 Owners' Association</b></p>	<p><b>The Arc 1950 Owners' Association</b></p> <p><b>Rule Book</b></p>
<p>Le présent Règlement Intérieur complète les statuts de l'association ayant pour titre : 'The Arc 1950 Owners' Association'.</p>	<p>This Rule Book completes the statutes for the association called: 'The Arc 1950 Owners' Association'.</p>
<p><b>Article 1 - Charte de Principes.</b></p>	<p><b>Rule 1 - Charter Principles.</b></p>
<p>L'Association est régie par la charte de principes suivants: Ces principes seront confirmés par la première Assemblée Générale Ordinaire, et toute modification ultérieure durant les Assemblées Générales Ordinaires suivantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fournir un forum de discussion sur les questions concernant le fonctionnement du Village, et en conséquence, la performance financière de l'investissement fait par les propriétaires d'appartements dans le Village;</li> <li>2. Représenter les propriétaires auprès des différents groupes responsables de l'exploitation du Village, afin que leurs opinions et leurs besoins puissent être exprimés, compris et pris en compte;</li> <li>3. Travailler avec les fournisseurs de services, et orienter leurs actions afin que le Village remplisse son potentiel et devienne un village de vacances de Savoie de premier rang, au bénéfice commun de <u>l'ensemble</u> des investisseurs.</li> <li>4. Aider à promouvoir le Village et renforcer la sensibilisation et l'intérêt du public, afin d'améliorer les revenus de <u>tous</u> les investisseurs.</li> <li>5. Où et lorsqu'il y a lieu, utiliser ses fonds pour solliciter les conseils de professionnels sur des préoccupations générales ou spécifiques des membres de l'Association.</li> </ol>	<p>This Association is guided by the following charter principles: These principles will be confirmed by the first Annual General Meeting, and any subsequent amendments to them by subsequent Annual General Meetings.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. To provide a forum for discussion of issues affecting the operation of the Village, and as a corollary, the financial performance of the investment made by the owners of apartments in the Village;</li> <li>2. To provide representation of the owners to those groups responsible for the operation of the Village, ensuring that the views and needs of owners can be expressed, understood and accounted for;</li> <li>3. To work with, and influence the service providers to ensure that Arc 1950 fulfils its potential and intent to become the premier resort of the French Savoie, to the balanced benefit of <u>all</u> investors.</li> <li>4. To help promote the Village appropriately, enhancing awareness and interest, and hence improving revenue afforded to <u>all</u> investors.</li> <li>5. Where and when appropriate, use Association funds to seek professional advice on both general and specific concerns of members of the Association.</li> </ol>

<p>6. Offrir des opportunités et des activités sociales aux membres de l'Association, à la fois au sein et en dehors du Village.</p> <p>7. Mettre en commun les informations concernant tous les aspects de la vie dans le Village avec tous les propriétaires.</p> <p>Note: <i>'tous les investisseurs' comprend les propriétaires, les développeurs, les opérateurs hôteliers et les commerçants.</i></p>	<p>6. To offer opportunities and social activities for members of the Association, both within and away from the Village.</p> <p>To share appropriate information regarding all aspects of life at the Village with all owners.</p> <p>Note: <i>'all investors' includes owners, developer, hoteliers and retailers.</i></p>
<p><b>Article 2 - Admission des membres.</b></p>	<p><b>Rule 2 - Admission of Members.</b></p>
<p>Toute personne physique, morale ou représentant une personne morale possédant un ou plusieurs appartements dans le Village peut librement demander l'admission à l'Association. La demande est faite par écrit librement par courrier papier ou par message électronique adressé au Chargé de Communication ou en ligne sur le site Internet de l'Association.</p> <p>La demande doit comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom et prénom du demandeur</li> <li>- Adresse du domicile du demandeur</li> <li>- Numéro de téléphone</li> <li>- Adresse de messagerie électronique</li> <li>- Adresse de(s) l'appartement(s) du Village dont le demandeur est propriétaire (numéro d'appartement et nom de la résidence)</li> <li>- Formule d'achat de(s) appartement(s) ('Classic', location 'Open 0-week', location 'Open 2-week', location 'Open 7-week' ou autres)</li> <li>- Type de membre (Actif ou Passif)</li> </ul> <p>Il ne peut y avoir plus d'un membre Actif par appartement.</p> <p>Lorsque les conditions ci-dessus sont satisfaites, l'admission sera automatiquement accordée par le Chargé de Communication. Toutefois, le Conseil d'Administration se réserve le droit d'exclure les demandes d'admission qui pourraient ne pas être dans le meilleur</p>	<p>Any individual, corporation or representing a legal entity as an owner of an apartment or apartments in the Village may freely apply for admission. Requests may be made in writing by letter or email addressed to the Head of Communication or via the Association website.</p> <p>A Membership request must indicate the following items:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Name</li> <li>- Home address</li> <li>- Telephone number</li> <li>- Email address</li> <li>- Address of property(ies) owned in the Village (flat number and building name)</li> <li>- Purchase scheme ('Classic', 'Open 0-week', 'Open 2-week', 'Open 7-week' leaseback or other)</li> <li>- Type of membership (Active or Passive)</li> </ul> <p>Active membership will be restricted to one per apartment.</p> <p>Where the above conditions of membership are met, admission should be granted without question by the Head of Communication. However, the Board of Directors retains the right to exclude applications that are deemed not in the best interest of the Association,</p>

<p>intérêt de l'Association, par exemple, de la part de demandeurs qui ont été exclus auparavant. Le Conseil d'Administration pourra examiner une demande d'admission et y répondre par courrier papier ou électronique après décision à la majorité simple des membres du Conseil d'Administration. La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité. Chaque demandeur qui a été refusé pourra faire appel auprès du Conseil d'Administration.</p>	<p>for example from applicants that have been previously excluded. The Board of Directors may examine an individual request for admission and in such case will make its decision by simple vote majority. In case of a tie, the President's vote will decide. Any rejected applicant has the right of appeal to the Board of Directors.</p>
<p><b>Article 3 - Cotisations.</b></p>	<p><b>Rule 3 - Fees.</b></p>
<p>La cotisation annuelle pour les membres Actifs est de <b>25</b> (vingt-cinq) <b>Euros</b> pour l'année 2008 et sera ensuite fixée annuellement par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration. Les cotisations sont payables à la date fixée par le Conseil d'Administration chaque année.</p> <p>Pour l'année 2008, le droit d'entrée pour les membres Actifs sera de <b>100</b> (cent) <b>Euros</b>, incluant 25 Euros de cotisation annuelle pour 2008.</p> <p>Le solde des fonds et les dépenses, collectées précédemment au nom du groupe "Arc1950 Owners Action Group" sera transféré à l'Association et tiendra lieu de droit d'entrée et de cotisation annuelle pour 2008 pour les personnes qui y auront contribué au titre de leur admission comme membre Actif.</p> <p>Le Conseil d'Administration proposera les nouveaux montants de droit d'entrée ou de la cotisation annuelle annuellement pour ratification par l'Assemblée Générale Ordinaire.</p> <p>Les membres Passifs seront enregistrés <b>gratuitement</b>.</p> <p>Les cotisations et droits d'entrée ne peuvent pas être rachetés.</p>	<p>The annual subscription for Active members is <b>25</b> (twenty five) <b>Euros</b> for 2008 and will thereafter be decided by the Annual General Meeting as proposed by the Board of Directors. The fee is due on a date as determined by the Board of Directors each year.</p> <p>In 2008 the joining fee for Active members will be <b>100</b> (one hundred) <b>Euros</b>, including 25 Euros annual fee for 2008.</p> <p>The balance of funds less expenses, previously collected on behalf of the "Arc1950 Owners Action Group", will be transferred to the Association and will be treated as fully paid-up 2008 membership and joining fees by Active Members of the Association for the people who have contributed to it..</p> <p>The Board of Directors will propose future joining fees and annual fee, to be ratified annually by the Annual General Meeting.</p> <p>Passive members will be registered for <b>no fee</b>.</p> <p>Joining fees and subscriptions cannot be redeemed.</p>

#### **Article 4 - Démission, exclusion et décès.**

La qualité de membre se perd par :

- **Démission**  
Le membre démissionnaire avise l'Association de sa démission par courrier papier ou électronique, dont la rédaction est libre, adressé au bureau des admissions, à l'adresse du siège de l'Association. Le membre est alors radié de la liste des membres et l'Association notifiera le membre de ses obligations restantes.
- **Non paiement de cotisation**  
Chaque membre Actif est avisé de la nécessité de renouveler sa cotisation. Deux mois après cet avis, sans paiement de la cotisation, le Trésorier émet une relance à l'encontre du membre par courrier papier ou électronique, donnant un mois supplémentaire pour régularisation. A l'échéance de ce mois, le membre est radié de membre Actif et devient automatiquement membre Passif.
- **Changement de statut de propriétaire**  
Dans le cas où un membre ne serait plus propriétaire d'un appartement dans le Village, le membre a l'obligation d'informer l'Association par écrit dans les 30 jours suivant la vente de son appartement.\* Le membre Actif ou Passif est radié de l'Association et reçoit une lettre ou un message électronique le lui signifiant.
- **Radiation par le Conseil d'Administration**  
Dans le cas où le membre se livrerait à des actes allant manifestement à l'encontre du but de l'Association ou nuisant à son bon fonctionnement. le Conseil d'Administration émet, par courrier papier ou électronique, un avis motivé de procédure de radiation ainsi qu'une demande de réponse écrite ou une convocation devant le Conseil d'Administration pour que le membre s'explique. Si ce membre ne répond pas à la demande ou ne se présente pas à l'entretien ou que l'entretien ne permet pas au Conseil d'Administration de s'assurer que le membre renonce aux

#### **Rule 4 - Resignation, dismissal, death**

Association membership will be lost in the following cases:

- **Resignation.**  
The resigning member notifies the Association of their resignation by paper or electronic communication, clearly written and addressed to the Membership Office, at the headquarters of the Association. The individual is removed from the list of members, and the Association informs him of any outstanding obligations
- **Non-payment of dues**  
Each Active member is notified of the need to renew their subscription. If payment of dues is not received two months after the notice, the Treasurer issues a reminder to the member by normal mail or electronically, giving them an extra month to regularise. At the end of this month, if no payment is made, the member will be removed from active status and automatically becomes a Passive member.
- **Change of ownership status**  
In the case where a member would no longer be the owner of an apartment in the Village, the member has an obligation to inform the Association in writing within 30 days of completion of transfer of ownership.\* Active and Passive memberships shall be cancelled and the Association shall notify the individual(s) that any obligations have ceased
- **Termination by the Board of Directors**  
In the case where a member acts against the goals and spirit of the Association, or acts so as to harm the Association, the Board of Directors may choose to terminate a membership. In such a case, the Board of Directors will explain in writing the process of termination, and will ask for a written explanation or deposition in person to the Board of Directors, of the actions in question. If the member chooses not answer, or the Board of Directors does not find the explanation acceptable, or the member does not desist from such behaviours in a manner or time approved by the Board

<p>actes qui font l'objet de la procédure, le membre est radié de l'Association et reçoit une lettre ou un message électronique le lui signifiant. Chaque membre peut s'adresser au Conseil d'Administration avec des arguments démontrant une telle conduite de la part d'un autre membre dans ce but.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le décès À la discrétion du Conseil d'Administration, les droits de membre Actif peuvent être transférés sans cotisation supplémentaire à un héritier ou copropriétaire de l'appartement du défunt, ou encore à un représentant de la personne morale propriétaire de l'appartement.</li> </ul> <p>Dans tous les cas ci-dessus, suite à la perte du statut de membre Actif ou à la radiation de la liste des membres, le membre n'est plus redevable des cotisations futures mais ne peut en aucun cas réclamer la rétrocession d'une quelconque de ses cotisations.</p> <p><i>* Note: Les droits de membres Actifs ou Passifs ne passent pas automatiquement de plein droit dans le cadre de la vente d'un appartement. Un nouvel acheteur peut, à la discrétion du Conseil d'Administration être autorisé à payer au prorata la cotisation annuelle pour la période restante, sous réserve que celui-ci paye le droit d'entrée de l'année. Ils peuvent choisir de rester membres Passifs jusqu'à cette date de paiement des cotisations annuelles dues pour tous les membres, et de devenir membres Actifs à cette date.</i></p>	<p>of Directors, then the member may be removed from the Association, and will receive written confirmation of the fact. Any member may approach the Board of Directors with evidence of such behaviour by another member, and seek a ruling.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Death At the discretion of the Board of Directors, Active membership may pass without additional levy to a descendant or a co-owner of the deceased's apartment, or to a representative of a corporate entity that owns the apartment.</li> </ul> <p>In all cases where membership has terminated either through inaction, change of circumstances or Board of Directors' ruling, there will be no claim for return of pre-paid fees for that membership year.</p> <p><i>* Note: Active or Passive Membership does NOT automatically pass by right as a part of the sale of an Apartment. A new purchaser may, at the discretion of the Board of Directors be allowed to pay a pro-rata subscription fee for the remaining annual period, but must pay the joining fee for Active membership in that year. They can elect to remain Passive members until such time as annual fees are due for all members, and apply for Active membership at that time.</i></p>
<p><b>Article 5 - Réunions et délibérations du Conseil d'Administration.</b></p>	<p><b>Rule 5 - Meeting and Board of Directors resolution</b></p>
<p>Le Conseil d'Administration se réunit au moins tous les 6 (six) mois sur la convocation de son Président, ou du quart des Administrateurs, et aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige, soit au siège, soit en tout autre endroit du consentement de la moitié au moins des Administrateurs. Les Administrateurs seront prévenus avec un préavis d'au moins 30 jours.</p>	<p>The Board of Directors will meet on a regular basis at least every 6 (six) months when meetings are called by the President, or a quarter of the Directors, and otherwise as needed, either at the head office or any other place agreed by at least half of the Directors. A notice period of at least 30 days will be given.</p>

<p>L'ordre du jour est dressé par le Président ou les Administrateurs qui effectuent la convocation et sera communiqué par le Secrétaire en avance; ou n'être fixé qu'au moment de la réunion.</p> <p>Les Administrateurs peuvent participer et voter par tous les moyens possibles d'accès électroniques pour assurer un nombre maximum de participants/votant – webex, conférences vidéo et audio si possible, mais la disponibilité de ces accès n'est pas garantie.</p> <p>Nul ne peut voter par procuration au sein du Conseil d'Administration; les Administrateurs absents peuvent seulement donner leur avis par écrit sur les questions portées à l'ordre du jour et communiquées par le Secrétaire en avance.</p> <p>La présence de la moitié au moins des Administrateurs est nécessaire pour la validité des délibérations.</p> <p>Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents, chaque Administrateur disposant d'une voix. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Dans le cas où le Président n'est pas présent, ou n'a pas donné son vote par écrit, la voix prépondérante passe au Vice-président, et si le Président et le Vice-président ne sont pas présents, et qu'il n'y a pas de majorité, la décision est renvoyée à la réunion suivante.</p> <p>Les décisions du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial et signés du Président et du Secrétaire qui en délivrent, ensemble ou séparément, tout extrait ou copie (sauf pour les débats menés à huis clos) sur le site Web de l'Association, ou par courrier électronique à tous les membres.</p>	<p>The agenda is prepared by the President or the Directors who have called the meeting, and will be circulated by the Secretary prior to the meeting; or can be decided during the meeting.</p> <p>Directors may participate and vote by all possible electronic access methods available, to ensure as many members as possible can attend and vote – webex, video and voice conference if available for example, but provision of these access methods is not mandatory.</p> <p>Directors unable to attend in person are not allowed to vote by proxy, but may give their opinion in writing on the agenda items, which have been communicated by the Secretary prior to the start of the meeting.</p> <p>The quorum for Board of Directors meetings is one half the Directors.</p> <p>Decisions will be based on a majority voting principle within those present, with 1 vote per Director present. In the event of a tie, the President's vote is deemed casting. If the President is not present, or has not cast a written vote, the casting vote passes to the Vice-president. Without a vote from either the President or Vice-president, if no majority can be reached, then the decision is held over until the next meeting.</p> <p>The decisions of the Board of Directors are minuted and signed by the President and the Secretary, who will post copies (other than that of business conducted "<i>in camera</i>") on the Association website or by email to all members.</p>
<p><b>Article 6 - Pouvoirs du Conseil d'Administration.</b></p>	<p><b>Rule 6 - Powers of the Board of Directors</b></p>
<p>Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association et faire ou autoriser tous actes et opérations permis à l'Association et qui ne sont pas réservés à l'Assemblée générale Ordinaire ou Extraordinaire.</p>	<p>The Board of Directors is invested with the widest capacities to act in the name of the Association and to make or authorize all acts and operations allowed by the Association and which are not reserved for authorisation by the Ordinary or Extraordinary General Meeting.</p>

<p>Le Conseil d'Administration n'est en aucun cas autorisé à faire des dépenses excédent les actifs de l'Association.</p> <p>Il peut notamment nommer et révoquer des employés, fixer leur rémunération, prendre à bail les locaux nécessaires aux besoins de l'Association, faire effectuer toutes réparations, acheter et vendre tous titres ou valeurs et tous biens meubles et objets mobiliers, faire emploi des fonds de l'Association pour représenter l'Association en justice tant en demande qu'en défense.</p> <p>Le Conseil d'Administration établit et modifie le Règlement Intérieur de l'Association, sous réserve de l'approbation de celui-ci ou de ses modifications par la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.</p>	<p>The Board of Directors is not authorised to commit to expenditure which exceeds the net assets of the Association.</p> <p>It can in particular engage and dismiss employees, fix their remuneration, lease any buildings necessary for the needs of the Association, carry out all repairs, buy and sell all movable titles or values and all movable goods and objects, make use of the funds of the Association to represent the Association in prosecution and defence under legal jurisdiction.</p> <p>The Board of Directors establishes and modifies the Rule Book of the Association, subject to ratification by the next Annual General Meeting.</p>
<p><b>Article 7 - Délégation de pouvoirs.</b></p>	<p><b>Rule 7 - Delegation of authority.</b></p>
<p>Les membres chargent les Administrateurs des responsabilités suivantes:</p> <p>Le Président est chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration et d'assurer le bon fonctionnement de l'Association, qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile;</p> <p>Le Vice-président seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement;</p> <p>Le Président et Vice-président signent tous les deux les comptes produits par le Trésorier.</p> <p>Le Secrétaire est chargé des convocations et de la rédaction des procès-verbaux, de la correspondance et de la tenue du registre prescrit par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901.</p> <p>Le Trésorier tient les comptes de l'Association et, sous la surveillance du Président, il effectue tous paiements, y compris les remboursements de frais liés à l'Association des Administrateurs et autres personnes désignées, et reçoit toutes sommes. Il s'assure que les membres Actifs payent leurs cotisations annuelles et de délivrer</p>	<p>The members charge the Board of Directors with the following duties:</p> <p>The President is charged to carry out the Board of Directors decisions and to ensure the correct operation of the Association, which they represent both in court and in all areas of civil life;</p> <p>The Vice-president seconds the president in the performance of their duties and replaces them in the event of indisposition.</p> <p>The President and Vice-president counter-sign the accounts produced by the Treasurer.</p> <p>The Secretary is responsible for convening all meetings, and of the drafting of the official reports, minutes, the correspondence and the behaviour of the register, as prescribed by article 5 of the 'loi du 1er juillet 1901'.</p> <p>The Treasurer keeps the accounts of the Association and, under the counter-signature of the President or Vice-president, carries out all payments including reimbursement of out of pocket expenses for Directors and co-opted Officers and receives all sums. He notifies Active members to pay their annual subscription and to issue payment</p>



<p>des rappels de paiement; il procède, avec l'autorisation du Conseil d'Administration, au retrait, au transfert et à l'aliénation de tous biens et valeurs. Il est aussi responsable de la production des comptes annuels, qui sont ensuite ratifiés par l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.</p> <p>Le Chargé de Communication est responsable de maintenir le fichier d'adresses courrier et courrier électronique, les inscriptions et l'accès au site Internet, et toutes les autres méthodes de communication que nécessite une communauté dispersée géographiquement. Il peut également en collaboration avec le Conseil d'Administration produire des lettres d'information; des bulletins de vote électronique, et de distribuer les procès-verbaux des réunions, communiqués de presse et autres informations quand nécessaire. Il maintient un registre des membres Actifs et Passifs.</p> <p>Les Représentants de Comités représenteront de l'Association, soit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formellement en siégeant dans les différents comités mis en place dans tout le Village, ayant obtenus une place dans ces comités, soit</li> <li>- en négociant avec les représentants de co-proprétaire élus en dehors de l'association dans ces comités.</li> </ul>	<p>reminders. He is responsible for the removal, the transfer or disposal of all goods belonging to the Association. He is also responsible for the production of the annual accounts to be ratified by the next Annual General Meeting.</p> <p>The Head of Communication is responsible for maintaining the mail addresses, e-mail listings, web site &amp; access, and any other communications methods as required by a dispersed community. He may also work with the Board of Directors to produce newsletters, electronic polling, and distribute meeting minutes, press releases and other information flows as required from time to time. He keeps a record of the register of Active and Passive members.</p> <p>Committee Representatives: will be representing the Association either:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formally on the various committees established throughout the Village, having been successful in their application for a seat,</li> </ul> <p>or</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in discussion with other owner representatives elected to these bodies from outside this Association</li> </ul>
<p><b>Article 8 - Convocation et ordre du jour des assemblées générales.</b></p>	<p><b>Rule 8 - Convening and Agenda of the General Meetings</b></p>
<p>Au plus tard 60 jours avant la date d'une Assemblée Générale (Annuelle ou Extraordinaire), le Secrétaire de l'Association doit communiquer à ses membres, par courrier électronique (ou papier, si demandé), la date de la prochaine Assemblée Générale et la date limite pour la présentation des points à l'ordre du jour.</p> <p>Les membres Actifs peuvent soumettre au Secrétaire, par courrier électronique ou papier, les sujets qu'ils veulent avoir à l'ordre du jour au plus tard 42 jours avant l'Assemblée Générale. Seuls les points proposés par au moins trois membres Actifs ou tout autre point que le</p>	<p>No later than 60 days prior to the date of an (Annual or Extraordinary) General Meeting, the Secretary of the Association must communicate to the members, by electronic mail (or paper if so requested), the date of the next General Meeting and the last date for submission of agenda items.</p> <p>Active members will submit agenda items to the Secretary by electronic mail or paper no later than 42 days prior to the General Meeting. Agenda items proposed by at least three Active members or any other item as decided by Board of Directors will be presented at</p>



Conseil d'Administration jugera nécessaire seront présentés à l'ordre du jour de la Prochaine Assemblée Générale.

Au plus tard 30 jours avant la date de l'Assemblée Générale (Ordinaire ou Extraordinaire), le Secrétaire diffuse aux membres, par courrier électronique, (ou papier si demandé), la convocation à l'Assemblée Générale, qui doit lister les points de l'ordre du jour retenus.

Ce courrier doit prévoir un encart qui peut être renseigné par le membre pour voter les points soumis au vote sur l'ordre du jour, sans se déplacer à l'Assemblée Générale.

L'encart comprend une partie destinée à procuration. Le membre a le choix de poster l'encart ou bien de citer le nom d'un autre membre (présent à l'assemblée générale) à qui il donne procuration, dans la limite de 5 procurations par membre présent.

Le cas échéant, les bulletins de vote peuvent être retournés sous forme de pièce jointe par courrier électronique. L'adresse de courrier électronique de l'expéditeur DOIT être enregistrée comme appartenant à un membre Actif.

Dans le cas où un membre soumet à la fois un bulletin de vote (que ce soit par écrit ou par voie électronique) et donne une procuration, le bulletin de vote aura préséance, et la procuration sera annulée. Un bulletin électronique valide aura la préséance sur un bulletin sur papier, et le vote papier annulé.

À tout moment, le vote par présence physique à l'assemblée générale aura la préséance sur tout autre scrutin ou une procuration présentée, ces derniers annulés dans ce cas.

Les bulletins papier doivent être retournés au plus tard 2 jours avant la date de l'Assemblée Générale au Secrétaire de l'Association.

Les membres Passifs peuvent participer aux Assemblées Générales, mais sans avoir voix délibérative (sauf en cas de procuration).

the next General Meeting.

No later than 30 days prior to the date of an (Annual or Extraordinary) General Meeting, the Secretary of the Association must communicate to the members, by electronic mail (or paper if so requested), details of the General Meeting, which must list the selected items on the agenda.

This communication must include a ballot paper on which each member can indicate their voting preference on those agenda points which are subject to a vote, in the event of non-attendance at the General Meeting.

The communication will also include a proxy form. The member has the choice of either completing the ballot, or of deferring a proxy right to any member, Active or Passive, present at the General meeting, with an upper limit of 5 proxies per member present.

Where applicable, ballots may be returned as an attachment by E-mail. The originating e-mail address MUST be that registered as belong to an active member.

Should a member both submit a ballot (either in writing or electronically) and complete a proxy, then the ballot will have precedence, and the proxy voided. A valid electronic ballot will take precedence over a paper ballot, and the paper ballot voided.

At all times, actual presence at the general meeting and voting will take precedence over any ballot or proxy submitted, which will be voided

Written preferences must be returned no later than 2 days before the date of the General Meeting to the Secretary.

Passive members of the Association can be present and contribute at the General Meeting, but are not entitled to vote (unless acting as proxy).

<p><b>Article 9 - Nombre de voix.</b></p>	<p><b>Rule 9 - Voting rights</b></p>
<p><u>Chaque appartement est représenté par un seul membre Actif.</u> Les autres copropriétaires d'un appartement sont considérés comme membres Passifs.</p> <p>Chaque membre Actif de l'Association dispose d'une voix. Une personne possédant plus d'un appartement a droit à une voix par appartement, sous réserve qu'elle paye la cotisation pour chacun des appartements pour lesquels elle veut pouvoir voter.</p> <p>Les membres Passifs de l'Association n'ont pas droit à une voix mais peuvent voter pour les voix des membres Actifs qu'ils représentent.</p> <p>Dans tous les cas, les membres Actifs et Passifs d'un même appartement ne peuvent représenter plus du dix par cent (10%) des autres membres pouvant participer au vote.</p>	<p><u>Each apartment is represented by one Active member.</u> Other joint owners of an apartment are considered Passive members.</p> <p>Each Active member of the Association has one vote. An individual owning more than one apartment is entitled to one vote per apartment, but must pay a joining fee and subscription per apartment wishing to register a vote.</p> <p>Passive members of the Association do not have a vote, but can be nominated as a proxy.</p> <p>In any individual vote, no apartment's joint active and Passive members may represent more than ten percent (10%) of the voting rights at any given meeting.</p>
<p><b>Article 10 - Fonds de Réserve.</b></p>	<p><b>Rule 10 - Accumulation Fund</b></p>
<p>Il pourra, sur simple décision du Conseil d'Administration, être constitué un fonds de réserve qui comprendra l'excédent des recettes annuelles sur les dépenses annuelles (le "Fonds de Réserve").</p> <p>Ce Fonds de Réserve sera exclusivement employé à la réalisation de l'objet de l'Association.</p> <p>Il sera détenu sur un compte bancaire au nom de l'Association et pourra également être placé en compte ou dépôt rémunéré au nom de l'Association, sur décision du Conseil d'Administration.</p> <p>Dans le cas où les dépenses encourues pendant une période comptable dépasseraient les revenus de l'Association sur cette période, le déficit sera comblé par le Fonds de Réserve.</p>	<p>Surplus Reserves of the Association arising each year will be automatically transferred to an accumulated fund in the Balance Sheet (the "Accumulated Fund").</p> <p>The balance of the Accumulated Fund can be used exclusively towards realising the objectives of the Association.</p> <p>The Board of Directors will hold the Accumulated Fund in a bank account in name the Association, or, by use of a Board Resolution, in other interest bearing accounts.</p> <p>In the event that expenditure in a given accounting period exceeds the income of the Association, that deficit will be taken from the Accumulated Fund.</p>

Le présent règlement a été approuvé par échange de consentement le 1<sup>er</sup> juin 2008 et fait en 7 originaux.

Fait à	Fait à	Fait à	Fait à	Fait à
Le	le	le	le	le

Le Président	Le Vice-président	Le Secrétaire	Le Trésorier	Le Chargé de Communication
M Jim Wilks 252 Refuge du Montagnard Les Arcs 1950 73700 Bourg St Maurice France	M Nigel Campling 251 Refuge du Montagnard Les Arcs 1950 73700 Bourg St Maurice France	M Fabrice Perez 761 Refuge du Montagnard Les Arcs 1950 73700 Bourg St Maurice France	M Andrew Beale 3066 Jardins De La Cascade Les Arcs 1950 73700 Bourg St Maurice France	M Richard Barlow 2006 Prince des Cimes Les Arcs 1950 73700 Bourg St Maurice France