

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE MONTRÉAL
COUR N° : 500-11-048894-154
BUREAU N° : 929414-1000002

COUR SUPÉRIEURE
Chambre commerciale

**DANS L’AFFAIRE DU PLAN
D’ARRANGEMENT DE :**

SÉCUR FINANCE INVESTISSEMENTS 700 INC.,
société légalement constituée et ayant son siège social au
10160, avenue Papineau, bureau 302, Montréal, Québec
H2B 2A2

et

SERVICES FINANCIERS SÉCUR FINANCE INC.,
société légalement constituée et ayant son siège social au
10160, avenue Papineau, bureau 302, Montréal, Québec
H2B 2A2

Requérantes / Débitrices

– et –

RESTRUCTURATION DELOITTE INC.
(Martin Franco, CPA, CA, CIRP, responsable désigné),
ayant un établissement au 1190, avenue des Canadiens-de-
Montréal, bureau 500, Montréal, Québec H3B 0M7
Contrôleur

FEUILLE DE RENSEIGNEMENTS **RELATIVE À LA PREUVE DE RÉCLAMATION**

Référence est faite à l’ordonnance relative au traitement des réclamations rendue par la Cour le 6 octobre 2015 (ci-après l’ « **Ordonnance de Réclamations** »), copie de cette Ordonnance de Réclamations étant disponible sur le site Internet du Contrôleur au lien suivant : <http://www.insolvencies.deloitte.ca/fr/SecurFinance>.

Les termes capitalisés non définis autrement aux termes des présentes ont le sens leur étant attribué aux termes de l’Ordonnance de Réclamations.

La présente feuille de renseignements vise à aider les Créanciers à remplir leur Preuve de Réclamation. Si vous avez d’autres questions sur la manière de remplir la Preuve de Réclamation ou si vous voulez des exemplaires supplémentaires, veuillez consulter le site Web du Contrôleur à l’adresse ou communiquer avec le Contrôleur aux coordonnées mentionnées à la fin du présent document.

Veuillez prendre note que le présent document n’est qu’un guide et qu’en cas de contradiction entre son contenu et les dispositions de l’Ordonnance de Réclamations, ces dernières prévaudront.

CRÉANCIER

- Tout Créancier qui désire faire une Réclamation contre une ou plusieurs Requérantes doit remplir une Preuve de Réclamation.
- Les Créanciers doivent produire une Preuve de Réclamation distincte pour chaque Requérante contre laquelle ils font valoir une Réclamation.
- Les Créanciers doivent inclure toutes les Réclamations qu'ils font valoir contre l'une des Requérantes dans une seule et même Preuve de Réclamation.
- Le nom légal complet du Créancier doit être indiqué à la **Partie A** de la Preuve de Réclamation de même que le nom sous lequel il fait des affaires, s'il est différent.
- Si le Créancier fait des affaires sous un ou plusieurs autres noms, veuillez l'indiquer dans un feuillet distinct à joindre à la documentation à l'appui de votre Preuve de Réclamation.
- Si la Réclamation a été cédée ou transférée à une autre partie, vous devez aussi remplir la **Partie B** de la Preuve de Réclamation.
- À moins que la Réclamation n'ait été cédée ou transférée, toutes les communications, tous les avis, etc. concernant la Réclamation seront transmis à l'adresse et à la personne-ressource indiquées à la **Partie A** de la Preuve de Réclamation.

CESSIONNAIRE

- Si le Créancier a cédé ou autrement transféré sa Réclamation, il doit remplir la **Partie B** de la Preuve de Réclamation.
- Le nom légal complet du cessionnaire doit être fourni.
- Si le cessionnaire fait des affaires sous un ou plusieurs autres noms, veuillez l'indiquer dans un feuillet distinct joint aux pièces justificatives.
- Les preuves de la cession doivent être fournies. Si le Contrôleur est d'avis qu'il y a eu cession ou transfert, toutes les communications, tous les avis, etc. concernant la réclamation seront transmis au cessionnaire à l'adresse et à la personne-ressource indiquées à la **Partie B** de la Preuve de Réclamation.

MONTANT DE LA RÉCLAMATION

- Indiquez la valeur pour laquelle la Requérante est redevable au Créancier.

Monnaie

- Le montant de la Réclamation doit être indiqué dans la monnaie dans laquelle la Réclamation était exprimée quand elle a pris naissance.
- Si la Réclamation est exprimée dans différentes monnaies, inscrivez chaque montant de la Réclamation exprimée dans une monnaie différente sur une ligne distincte. Si l'espace est insuffisant, joignez un feuillet séparé fournissant les renseignements requis.
- Le Contrôleur convertira en dollars canadiens les Réclamations exprimées dans une autre monnaie à l'aide du taux de change à midi de la Banque du Canada du 20 mai 2015.

Réclamation garantie

- Cochez la case « Garantie » seulement si la Réclamation inscrite à la ligne en question est garantie par une sûreté portant sur les actifs de l'une ou l'autre des Requérantes. Ne cochez pas la case si votre Réclamation n'est pas garantie.
- Les documents constatant l'existence de la garantie que vous détenez doivent être soumis avec la Preuve de Réclamation. Donnez tous les détails se rapportant à la garantie, dont sa nature et la date à laquelle elle a été consentie. Joignez une copie de tous les documents connexes relatifs à la sûreté.

Réclamation reliée à la Restructuration

- Cochez cette case seulement si la Réclamation, ou une portion de celle-ci, est une « Réclamation reliée à la Restructuration ».
- Une Réclamation reliée à la Restructuration, telle qu'elle est définie dans l'Ordonnance de Réclamations, signifie tout droit d'un Créancier contre les Requérantes à l'égard de toute dette ou obligation de tout genre qui résulte de la restructuration, de la résiliation ou de la fin de tout contrat, bail, contrat de travail, convention collective ou autre convention, écrit ou oral, le ou après le 20 mai 2015, incluant tout droit de toute personne qui reçoit un avis de résiliation ou de fin des Requérantes, étant entendu qu'une Réclamation reliée à la Restructuration ne peut inclure une Réclamation Exclue.

Réclamations contre les Dirigeants et les Administrateurs et Réclamation en vertu d'un cautionnement des obligations des Requérantes

- Les Créanciers doivent indiquer, dans les espaces fournis à cet effet, s'ils ont une Réclamation à faire valoir à l'encontre des administrateurs et les dirigeants des Requérantes et/ou du mis en cause Joël Warnet. Veuillez ne présenter que les Réclamations contre les Dirigeants et Administrateurs et les Réclamations en vertu d'un cautionnement des obligations des Requérantes qui découlent des Réclamations contre les Requérantes.

DOCUMENTATION

- Afin que la Preuve de Réclamation soit valide, les documents et explications pertinents à l'appui de la Réclamation doivent être annexés à la Preuve de Réclamation.
- Ces documents doivent inclure, sans limiter ce qui précède, tous les détails de la Réclamation, dont le montant, la description de la transaction (des transactions) ou de l'entente (des ententes) donnant lieu à la Réclamation, le nom de la caution ayant cautionné la Réclamation, le cas échéant, les factures, les détails relatifs à l'ensemble des crédits et des escomptes réclamés, la description de la garantie consentie, le cas échéant, au Créancier par les Requérantes ou par l'un de leurs dirigeants ou administrateurs et la valeur estimative de la garantie en question, et les détails de toute Réclamation reliée à la Restructuration et tous les documents à l'appui de celle-ci.

ATTESTATION

- La Preuve de Réclamation doit être signée par un représentant dûment autorisé du Créancier devant témoin.
- La personne qui signe la Preuve de Réclamation doit :

- être le Créancier ou son représentant autorisé;
- avoir connaissance de toutes les circonstances entourant la Réclamation en question.
- En signant et en soumettant la Preuve de Réclamation, le Créancier fait valoir la Réclamation contre la Requérante en attestant de sa véracité et de sa conformité à l'Ordonnance de Réclamations.

DÉPÔT DE LA PREUVE DE RÉCLAMATION

- La Preuve de Réclamation doit être reçue par le Contrôleur au plus tard à la Date de dépôt des Réclamations soit **17 h (heure normale de l'Est) le 2 novembre 2015**, ou dans le cas d'une Réclamation reliée à la Restructuration, à la plus éloignée des dates suivantes : a) au plus tard à 17 h (heure normale de l'Est) le 2 novembre 2015 ou b) trente (30) jours après la date de réception par le Créancier d'un avis des Requérantes donnant lieu à la Réclamation reliée à la Restructuration, par courriel, télécopie, la poste, courrier recommandé, messagerie ou en personne aux coordonnées suivantes :

Restructuration Deloitte Inc.

En sa capacité de Contrôleur nommé par le tribunal de

Sécur Finance Investissements 700 Inc. et Services Financiers Sécur Finance Inc.

M^{me} Adina Bochis

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal

Bureau 500

Montréal QC H3B 0M7

Tél. : 514-393-5282

Télec. : 514-390-4103

Courriel : abochis@deloitte.ca

LES RÉCLAMATIONS QUI NE SONT PAS REÇUES AU PLUS TARD À LA DATE LIMITE DE DÉPÔT DES RÉCLAMATIONS SERONT IRRECEVABLES ET DÉFINITIVEMENT ÉTEINTES. VOUS NE RECEVREZ AUCUN AUTRE AVIS.