

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
DISTRICT DE MONTRÉAL  
COUR N° : 500-11-047563-149  
BUREAU N° : 934614-1000000

COUR SUPÉRIEURE  
Chambre commerciale

**DANS L'AFFAIRE DU PLAN  
D'ARRANGEMENT PROPOSÉ DE :**

**ÉNERGIE GRADEK INC.**, société dûment constituée selon la loi et ayant son siège social et son principal établissement au 162, boulevard Brunswick, Pointe-Claire, QC H9R 5P9

et

**ÉNERGIE GRADEK CANADA INC.**, société dûment constituée selon la loi et ayant son siège social et son principal établissement au 162, boulevard Brunswick, Pointe-Claire, QC H9R 5P9

Débitrices

– et –

**SAMSON BÉLAIR/DELOITTE & TOUCHE INC.**  
(Jean-François Nadon, CA, CIRP, responsable désigné), ayant un établissement au 1, Place Ville Marie, bureau 3000, Montréal QC H3B 4T9

Contrôleur

## **FEUILLE DE RENSEIGNEMENTS RELATIVE AU FORMULAIRE DE PREUVE DE RÉCLAMATION**

La présente feuille de renseignements vise à aider les créanciers à remplir le formulaire de preuve de réclamation. Si vous avez d'autres questions sur la manière de remplir le formulaire de preuve de réclamation ou si vous voulez des exemplaires supplémentaires du formulaire de preuve de réclamation, veuillez consulter le site Web du Contrôleur à l'adresse <http://www.insolvencies.deloitte.ca/fr-ca/Pages/Gradek-Energie-Inc.aspx> ou communiquer avec le Contrôleur aux coordonnées mentionnées à la fin du présent document.

Veillez 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 relative au processus de réclamation en date du 5 février 2015, ces dernières prévaudront. Les mots et les expressions en majuscules utilisés dans le présent document sans y être définis doivent recevoir le sens qui leur est donné, le cas échéant, dans l'Ordonnance relative au processus de réclamation. Une copie de cette ordonnance se trouve sur le site Web du Contrôleur à l'adresse <http://www.insolvencies.deloitte.ca/fr-ca/Pages/Gradek-Energie-Inc.aspx>.

## **CRÉANCIERS**

- Toute personne ou entité juridique (individuellement un « Créancier ») qui désire faire une réclamation contre une ou plusieurs Débitrices (individuellement une « Réclamation ») devra remplir un formulaire de preuve de réclamation distinct.
- Les créanciers doivent déposer un formulaire de preuve de réclamation distinct pour chaque Débitrice contre laquelle ils font valoir une réclamation.
- Les créanciers doivent inclure toutes les réclamations qu'ils font valoir contre l'une des Débitrices 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 Réclamation.
- Si la créance 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 créance 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.
- Certains montants qui sont possiblement dus aux créanciers ne sont pas des Réclamations et ne doivent pas être inclus aux formulaires de preuve de réclamation, incluant les montants qui sont possiblement dus en vertu d'obligations qui sont survenues le ou après le 15 octobre 2014, relativement à des services rendus, des services publics, des fonds, des biens ou matières, sans y être limité, dans la mesure où ces montants ne constituent pas des Réclamations liées à la restructuration. Pour toute information additionnelle, veuillez consulter l'Ordonnance relative au processus de réclamation sur le site Web du Contrôleur ou communiquer directement avec ce dernier.

## **CESSIONNAIRE**

- Si le créancier a cédé ou autrement transféré sa créance, 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 Débitrice 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 plusieurs monnaies, inscrivez chaque montant de la réclamation exprimé 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 15 octobre 2014.

**Réclamation garantie**

- Cochez la case « Garantie » seulement si la réclamation inscrite à la ligne en question est garantie. Ne cochez pas la case si votre réclamation n'est pas garantie.
- Si la valeur de la garantie de votre réclamation est inférieure au montant de votre réclamation, inscrivez la différence sur une autre ligne à titre de réclamation non garantie.
- Les documents constatant l'existence de la garantie que vous détenez doivent être soumis avec le formulaire de preuve de réclamation. Donnez tous les détails se rapportant à la garantie, dont sa nature, la date à laquelle elle a été consentie et la valeur que vous attribuez à la sûreté garantissant votre réclamation. Joignez une copie de tous les documents connexes relatifs à la sûreté. Veuillez noter que les réclamations commerciales ne sont généralement pas garanties.

**Réclamation liée à la restructuration**

- Cochez cette case seulement si la réclamation, ou une portion de celle-ci, est une « Réclamation liée à la restructuration ».
- Une Réclamation liée à la restructuration, telle qu'elle est définie dans l'Ordonnance relative au processus de réclamation, signifie tout droit de toute personne contre les Débitrices à l'égard de toute dette ou obligation de tout genre envers cette personne 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 15 octobre 2014, incluant tout droit de toute personne qui reçoit un avis de résiliation ou de fin des Débitrices; à condition toutefois qu'une Réclamation liée à la restructuration ne peut inclure une Réclamation exclue.

**Réclamations contre les administrateurs et les dirigeants et/ou les mis en cause RHST Development Inc. et Thomas Gradek**

- Les créiteurs doivent indiquer, dans les espaces fournis à cet effet, si les administrateurs et les dirigeants des Débitrices et/ou les mis en cause RHST Development Inc. et Thomas Gradek sont également tenus responsables, en tout ou en partie, de la Réclamation contre la Débitrice mentionnée dans la preuve de réclamation. Veuillez ne présenter que les Réclamations contre les administrateurs et les dirigeants et/ou les mis en cause RHST Development Inc. et Thomas Gradek qui découlent des Réclamations contre les Débitrices (c.-à-d. que les réclamations qui ne sont pas liées aux Réclamations contre les Débitrices ne doivent pas être incluses dans votre formulaire de preuve de réclamation).

## DOCUMENTATION

- Afin que la preuve de réclamation soit valide, les documents et explications pertinents à l'appui de la Réclamation doivent être annexés au formulaire de 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 créance, 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 Débitrices ou par l'un de leurs dirigeants ou administrateurs et la valeur estimative de la garantie en question, et les détails de toute Réclamation liée 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 le formulaire de 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 Débitrice.

## DÉPÔT DE LA PREUVE DE RÉCLAMATION

- La preuve de réclamation doit être reçue par le Contrôleur au plus tard à **17 h** (heure de Montréal) **le 16 mars 2015**, ou dans le cas d'une Réclamation liée à la restructuration, au plus tard 30 jours après la date de réception par le créancier d'un avis de la part des Débitrices donnant lieu à la Réclamation liée à la restructuration (la « Date limite de dépôt des réclamations »), par courriel, télécopie, la poste, courrier recommandé, messagerie ou en personne aux coordonnées suivantes :

Samson Bélaïr/Deloitte & Touche Inc.  
En sa capacité de Contrôleur de  
Énergie Gradek Inc. et Énergie Gradek Canada Inc.  
M<sup>me</sup> Adina Bochis  
1, Place Ville Marie  
Bureau 3000  
Montréal QC H3B 4T9  
Tél. : 514-393-5282  
Télec. : 514-390-4103  
Courriel : [abochis@deloitte.ca](mailto:abochis@deloitte.ca)

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