

**Entreprise :**

**Dossier IQ :**

**L'annexe A, accompagnée des pièces justificatives, doit être dûment complétée.  
En l'absence des documents prévus, la réclamation sera retournée  
avec la mention « Incomplet ».**
**BIEN IDENTIFIER LES DOCUMENTS PAR SECTIONS ET PAR NUMÉROS**
**PRET**

- 1  Copie de l'avis de rappel du prêt ainsi que toute autre correspondance s'y rapportant.
- 2  Copie de l'état certifié des droits inscrits au RDPRM.
- 3  Copie entente pari passu
- 4  Copie des préavis d'exercice et tout autre recours.
- 5  Copie des mandats confiés pour réaliser les actifs.
- 6  Copie de la prise d'inventaire.
- 7  Copie de l'évaluation des actifs.
- 8  Copie de l'appel d'offres et du registre des soumissions.
- 9  Copie du ou des contrat(s) de vente.
- 10  Copie de l'état de collocation (vente d'immeubles).
- 11  Copie de toutes sommes encaissées provenant de la réalisation des actifs.
- 12  Rapport du consultant sur l'état de l'évolution de l'entreprise.

Réservé à IQ		
N/A	Reçu	Non reçu

**MARGE DE CRÉDIT**

- 13  Copie du rapport de margination pour les 3 mois suivant l'autorisation ou ses modifications.
- 14  Copie du rapport de margination pour les 12 mois avant le rappel du prêt.
- 15  Copie de la liste chronologique des recevables et ceux assurés par EDC, pour les 3 derniers mois avant le rappel.
- 16  Copie de la liste chronologique des payables pour les 3 derniers mois avant le rappel.
- 17  Copie de la déclaration des inventaires.
- 18  Copie des états financiers mensuels pour les 3 derniers mois avant le rappel.
- 19  Copie des créances prioritaires.
- 20  Autorisation écrite d'IQ pour le dépassement de la marge de crédit.

Réservé à IQ		
N/A	Reçu	Non reçu

**FAILLITE OU PROPOSITION (documents originaux et signés par le syndic)**

- 21  Copie de l'avis de faillite ou de la proposition ainsi que la preuve de réclamation.
- 22  Copie de prise d'inventaire par le syndic.
- 23  Copie des comptes rendus des réunions des créanciers.
- 24  Copie de l'appel d'offres et du registre des soumissions.
- 25  Copie du rapport de distribution des sommes entre créanciers.

Réservé à IQ		
N/A	Reçu	Non reçu

- 26  Copie des relevés des recettes et des débours (intérimaire et/ou final).
- 27  Copie de l'état de collocation et du bordereau de dividendes.
- 28  Copie de l'avis de libération de l'administrateur.


**CAUTIONNEMENT**

- 29  Copie de la (des) mise(s) en demeure.
- 30  Copie des rapports de crédit ou des bilans des cautions obtenus à l'autorisation du prêt.
- 31  Copie des bilans assermentés des cautions lors de leur réalisation.
- 32  Copie de tout autre document relatif à la réalisation ainsi qu'aux poursuites des cautions (jugement, avis de faillite, entente de règlement, etc.)
- 33  Copie de toutes sommes encaissées provenant de la réalisation des cautionnements.
- 34  Dans le cas des financements intérimaires de crédits d'impôt, copie de tout document relatif aux avis de cotisations des crédits d'impôt (Annexe C).
- 35  Relevé de recettes et débours définitif du syndic (faillite/proposition).
- 36  L'avis de libération de l'administrateur.

Réservé à IQ		
N/A	Reçu	Non reçu

**FRAIS (Annexe D)**

- 37  Sommaire des frais et d'honoraires.
- 38  Copie des factures détaillées et des preuves de paiement.

Réservé à IQ		
N/A	Reçu	Non reçu

**ÉTATS DE COMPTE**

- 39  Copie de l'état de compte du prêt, de l'ouverture à la fermeture.
- 40  Copie de l'état de compte des autres prêts, de l'ouverture à la fermeture.
- 41  Copie des états de compte d'opération pour la période de déboursement du prêt.
- 42  Copie des états de compte d'opération pour les 6 mois précédant le rappel, jusqu'à la fermeture.

Réservé à IQ		
N/A	Reçu	Non reçu

**OBLIGATOIRE**

**TABLEAUX DE RÉPARTITION (Annexe B, Annexe D)**

- 43  Ventilation de la réalisation des éléments d'actifs.
- 44  Ventilation des frais et d'honoraires
- 45  Ventilation des cautionnements

Réservé à IQ		
N/A	Reçu	Non reçu