

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 ».**

**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 des préavis d'exercice et tout autre recours.
- 4  Copie des mandats confiés pour réaliser les actifs.
- 5  Copie de la prise d'inventaire.
- 6  Copie de l'évaluation des actifs.
- 7  Copie de l'appel d'offres et du registre des soumissions.
- 8  Copie du ou des contrat(s) de vente.
- 9  Copie de l'état de collocation (vente d'immeubles)
- 10  Copie de toutes sommes encaissées provenant de la réalisation des actifs.

Réservé à IQ		
N/A	Reçu	Non reçu

**MARGE DE CRÉDIT (si applicable)**

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

Réservé à IQ		
N/A	Reçu	Non reçu

**FAILLITE OU PROPOSITION (si applicable)**

- 18  Copie de l'avis de faillite ou de la proposition ainsi que la preuve de réclamation.
- 19  Copie de prise d'inventaire par le syndic.
- 20  Copie des comptes rendus des réunions des créanciers.
- 21  Copie de l'appel d'offres et du registre des soumissions.
- 22  Copie des relevés des recettes et des débours (intérimaire et/ou final).
- 23  Copie de l'état de collocation et du bordereau de dividendes.

Réservé à IQ		
N/A	Reçu	Non reçu

**CAUTIONNEMENT (si applicable)**

- 24  Copie de la (des) mise(s) en demeure.
- 25  Copie des rapports de crédit ou des bilans des cautions obtenus à l'autorisation du prêt.
- 26  Copie des bilans assermentés des cautions lors de leur réalisation.
- 27  Copie de tout autre document relatif à la réalisation ainsi qu'aux poursuites des cautions (jugement, avis de faillite, entente de règlement, etc.)
- 28  Copie de toutes sommes encaissées provenant de la réalisation des cautionnements.
- 29  Dans le cas des financements intérimaires de crédits d'impôt, copie de tout document relatif aux avis de cotisations des crédits d'impôt.

Réservé à IO		
N/A	Reçu	Non reçu

--	--	--

--	--	--

--	--	--

--	--	--

--	--	--

**FRAIS (si applicable)**

- 30  Sommaire des frais et d'honoraires.
- 31  Copie des factures détaillées et des preuves de paiement.

Réservé à IO		
N/A	Reçu	Non reçu

--	--	--

**ÉTATS DE COMPTE**

- 32  Copie de l'état de compte du prêt, de l'ouverture à la fermeture.
- 33  Copie de l'état de compte des autres prêts, de l'ouverture à la fermeture.
- 34  Copie des états de compte d'opération pour la période de déboursement du prêt.
- 35  Copie des états de compte d'opération pour les 6 mois précédant le rappel, jusqu'à la fermeture.

Réservé à IO		
N/A	Reçu	Non reçu

--	--	--

--	--	--

--	--	--

**OBLIGATOIRE****TABLEAU DE RÉPARTITION (Annexe B)**

- 36  Ventilation de la réalisation des éléments d'actifs.
- 37  Ventilation des frais et d'honoraires
- 38  Ventilation des cautionnements

Réservé à IO		
N/A	Reçu	Non reçu

--	--	--

--	--	--