

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

--	--	--

--	--	--