

**LETTRE D'INSTRUCTIONS POUR LE FORMULAIRE DE PREUVE DE  
RÉCLAMATION A&D  
CONCERNANT LES RÉCLAMATIONS DES EMPLOYÉS ET DES  
RETRAITÉS CONTRE LES ADMINISTRATEURS ET LES DIRIGEANTS  
DES ENTITÉS SEARS CANADA<sup>1</sup>**

Ce Guide a été conçu afin d'aider les Demandeurs à remplir le formulaire de preuve de réclamation A&D contre les Administrateurs ou les Dirigeants (anciens et actuels) des Entités Sears Canada. Si vous avez d'autres questions concernant le formulaire de preuve de réclamation A&D, veuillez visiter le site Web du Contrôleur à l'adresse <http://cfcanada.fticonsulting.com/searscanada/>, à la section « Ordonnance de procédure de réclamation des employés et des retraités », ou veuillez communiquer avec le Contrôleur, dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous.

Le formulaire de preuve de réclamation A&D est réservé aux Demandeurs faisant valoir une Réclamation contre un ou des Administrateurs ou Dirigeants des Entités Sears Canada et NON contre les Entités Sears Canada elles-mêmes. Pour les Réclamations contre les Entités Sears Canada, prière d'utiliser le formulaire intitulé « Formulaire de preuve de réclamation concernant certaines réclamations des employés et des retraités contre les entités Sears Canada », qui se trouve sur le site Web du Contrôleur à l'adresse <http://cfcanada.fticonsulting.com/searscanada/>, à la section « Ordonnance de procédure de réclamation des employés et des retraités ».

Veuillez noter que ce document n'est qu'un guide. En cas de contradiction entre les termes de ce guide et ceux de l'Ordonnance de procédure de réclamation des employés et des retraités rendue le [22 février] 2018, les termes de l'Ordonnance de procédure de réclamation des employés et des retraités ont préséance. À moins d'une définition contraire, tous les termes commençant par une majuscule dans le présent document ont le même sens que dans l'Ordonnance de procédure de réclamation des employés et des retraités.

Il est possible d'obtenir d'autres copies du formulaire de preuve de réclamation A&D sur le site Web du Contrôleur.

## **PARTIE 1 – DÉBITEUR(S)**

1. Le nom complet de chaque Administrateur ou Dirigeant (ancien et actuel) des Entités Sears Canada faisant l'objet de la réclamation doit être indiqué. S'il n'y a pas suffisamment de lignes pour inscrire chaque nom, ajouter une annexe contenant les renseignements requis.

## **PARTIE 2(A) – DEMANDEUR INITIAL**

1. Chaque entité juridique ou personne morale faisant valoir une réclamation doit remplir un formulaire distinct de preuve de réclamation A&D contre chacun des Administrateurs ou Dirigeants désignés comme étant un « Débiteur ».
2. Le Demandeur doit inclure toute Réclamation A&D présentée contre les Administrateurs ou Dirigeants des Entités Sears Canada dans une seule Preuve de réclamation A&D.

<sup>1</sup> Les « **Entités Sears Canada** » sont Sears Canada Inc., 9370-2751 Québec Inc. (anciennement Corbeil Électrique Inc.), 191020 Canada Inc. (anciennement S.L.H. Transport Inc.), The Cut Inc., Sears Contact Services Inc., Initium Logistics Services Inc., Initium Commerce Labs Inc., Initium Logistics Services Inc., Initium Commerce Labs Inc., Initium Trading and Sourcing Corp., Sears Floor Covering Centres Inc., 173470 Canada Inc., 2497089 Ontario Inc., 6988741 Canada Inc., 10011711 Canada Inc., 1592580 Ontario Limited, 955041 Alberta Ltd., 4201531 Canada Inc., 168886 Canada Inc., 3339611 Canada Inc. et SearsConnect

3. Le nom officiel complet du Demandeur doit être indiqué.
4. Si le Demandeur fait affaire sous un ou d'autres noms, les indiquer dans une annexe distincte dans les documents justificatifs.
5. Si la Réclamation A&D a été acquise d'une autre partie, la Partie 2(B) doit également être remplie.
6. À moins que la Réclamation A&D ne soit cédée ou transférée, la correspondance, les avis et autres concernant la Réclamation seront transmis à l'adresse et aux coordonnées indiquées dans cette partie.

**PARTIE 2(B) – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR INITIAL AUPRÈS DUQUEL VOUS AVEZ ACQUIS LA RÉCLAMATION, LE CAS ÉCHÉANT**

1. Si le Demandeur a acquis sa Réclamation A&D aux termes d'une cession de créance ou de tout autre transfert, la Partie 2(B) doit être remplie.
2. Le nom officiel complet du détenteur initial de la Réclamation A&D doit être indiqué.
3. Si le détenteur initial de la Réclamation A&D fait affaire sous un ou d'autres noms, les indiquer dans une annexe distincte dans les documents justificatifs.

**PARTIE 3 – MONTANT ET TYPE DE RÉCLAMATION A&D CONTRE LE OU LES DÉBITEURS**

1. Si la Réclamation A&D concerne la période antérieure au 22 juin 2017, indiquer le montant dû par le ou les Administrateurs ou Dirigeants au Demandeur dans l'espace prévu pour les Réclamations A&D relatives à la période préalable au dépôt, à la colonne « Montant de la Réclamation », y compris les intérêts courus en date du 22 juin 2017 inclusivement.<sup>2</sup> Si la Réclamation comprend des intérêts courus, fournir des copies des documents originaux au soutien du taux d'intérêt et de la date du calcul des intérêts courus.
2. Si la Réclamation A&D concerne la période du ou postérieure au 22 juin 2017, indiquer le montant dû par le ou les Administrateurs ou Dirigeants au Demandeur dans l'espace prévu pour les Réclamations A&D relatives à la période de restructuration, à la colonne « Montant de la Réclamation ».
3. S'il n'y a pas suffisamment de lignes pour inscrire le montant de chaque Réclamation A&D, ajouter une annexe contenant les renseignements requis.

***Devise***

1. Le montant de la Réclamation A&D doit être indiqué dans sa devise d'origine.
2. Indiquer la devise appropriée à la colonne Devise.

---

<sup>2</sup> Les intérêts courus à compter de la date de dépôt (22 juin 2017) ne seront pas pris en compte dans les Réclamations.

3. Si la Réclamation A&D est en plusieurs devises, indiquer le montant de la Réclamation sur une ligne distincte pour chaque devise. S'il n'y a pas suffisamment de lignes pour inscrire ces montants, ajouter une annexe contenant les renseignements requis.
4. Les Réclamations en devises étrangères seront converties en dollars canadiens au taux de change de la Banque du Canada en vigueur à la Date de dépôt.

#### **PARTIE 4 – DOCUMENTATION**

1. Joindre au formulaire de preuve de réclamation A&D tous les détails concernant la Réclamation et tous les documents justificatifs, y compris le montant et la description des transactions ou conventions et le fondement juridique donnant naissance à la Réclamation A&D contre les Administrateurs ou Dirigeants visés en l'occurrence.

#### **PARTIE 5 – ATTESTATION**

1. La personne qui signe la Preuve de réclamation A&D doit :
  - a) être le Demandeur ou le représentant autorisé du Demandeur;
  - b) être au courant de toutes les circonstances entourant la Réclamation A&D;
  - c) faire valoir la Réclamation contre le ou les Débiteurs indiqués dans la Preuve de réclamation A&D et attester que tous les documents justificatifs nécessaires y sont joints; et
  - d) attester la réclamation en présence d'un témoin.
2. En signant et en soumettant la Preuve de réclamation A&D, le Demandeur fait valoir la Réclamation contre le ou les Débiteurs indiqués dans la Preuve de réclamation A&D.

#### **PARTIE 6 – DÉPÔT DES RÉCLAMATIONS ET DÉLAIS APPLICABLES**

1. Toutes les Preuves de réclamation A&D, qu'il s'agisse de Réclamations A&D ayant pris naissance avant le 22 juin 2017, au 22 juin 2017 ou postérieurement, DOIVENT être reçues par le Contrôleur au plus tard à 17 h (heure de Toronto) le 9 avril 2018 (« Date limite pour les Preuves de réclamation »).
2. Les Preuves de réclamation A&D doivent parvenir au Contrôleur par courrier ordinaire affranchi, courrier recommandé, messenger, livraison en main propre, télécopieur ou courriel à l'adresse suivante :

FTI Consulting Canada Inc., Contrôleur de Sears  
Canada  
TD Waterhouse Tower  
79 Wellington Street West  
Suite 2010, P.O. Box 101  
Toronto (Ontario)  
M5K 1G8

À l'attention de : Processus de réclamation – employés et retraités de  
Sears Canada  
Télé. : 416 649-8101  
Courriel – réclamations des employés :  
[SearsEmployeeClaimSite@fticonsulting.com](mailto:SearsEmployeeClaimSite@fticonsulting.com)  
Courriel – réclamations des retraités :  
[SearsRetireeClaimSite@fticonsulting.com](mailto:SearsRetireeClaimSite@fticonsulting.com)

**À défaut de déposer votre Preuve de réclamation A&D de façon à ce que le Contrôleur la reçoive au plus tard à 17 h (heure de Toronto) à la Date limite pour les Preuves de réclamation, votre Réclamation sera EXCLUE pour toujours et vous ne pourrez pas présenter ou faire valoir votre Réclamation contre les Administrateurs et les Dirigeants des Entités Sears Canada. De plus, vous n'aurez droit à aucun autre avis et ne pourrez participer en tant que créancier dans le cadre des procédures en vertu de la LACC visant les Entités Sears Canada.**