



KPMG Inc.
Tour KPMG
Bureau 1500
600, boul. de Maisonneuve Ouest
Montréal (Québec) H3A 0A3

Téléphone (514) 840-2100
Télécopieur (514) 840-2121
www.kpmg.ca

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE MONTRÉAL
N° DE COUR : 500-11-056442-193

COUR SUPÉRIEURE
Chambre commerciale

DANS L'AFFAIRE DE LA LIQUIDATION DE :

GROUPE DESSAU INC., DESSAU HOLDING INC., DESSAU CAPITAL INC., 9387-1325 QUÉBEC INC. (ANCIENNEMENT LVM INC.), SOPRIN ADS INC., LANDRY GAUTHIER & ASSOCIÉS INC., FONDATEC INC., DESSAU INC., DESSAU ADL INC., CONSULTANTS VFP INC., LES CONSULTANTS RENÉ GERVAIS INC., PLANIA INC., GROUPE CONSTRUCTION VERREAULT INC., 9387-5631 QUÉBEC INC. (ANCIENNEMENT VERREAULT INC.) et 9198-6919 QUÉBEC INC.

Débitrices

- et -

KPMG INC.

Liquidateur

LETTRE D'INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PREUVE DE RÉCLAMATION

Référence est faite à l'Ordonnance relative au traitement des réclamations rendue par la Cour le 3 mai 2019 (l' « **Ordonnance relative au traitement des Réclamations** »), copie de cette Ordonnance de Réclamations étant disponible sur le site internet du Liquidateur au lien suivant : home.kpmg/ca/dessau-fr

Les termes en majuscule non définis autrement aux termes des présentes ont le sens leur étant attribué aux termes de l'Ordonnance relative au traitement des Réclamations.

La présente feuille de renseignements vise à aider les Créanciers à remplir leur Formulaire de preuve de réclamation. Veuillez consulter le site internet du Liquidateur pour en obtenir des exemplaires supplémentaires. Pour toute autre question sur le Formulaire de preuve de réclamation, veuillez communiquer avec le Liquidateur aux coordonnées mentionnées à la fin du présent document.

Veuillez 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 traitement des Réclamations, ces dernières prévaudront.

Nous vous invitons à consulter les documents joints à la présente lettre :

- Avis aux créanciers;
- Formulaire de Preuve de Réclamation.

CRÉANCIER

- Tout Créancier qui désire faire une Réclamation contre une ou plusieurs Débitrices, ses Administrateurs ou ses Dirigeants, doit remplir un Formulaire de preuve de réclamation.
- Les Créanciers doivent produire un Formulaire de preuve de réclamation distincte 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 un seul et même Formulaire de preuve de réclamation.

- Le nom légal complet du Créancier doit être indiqué à la **Partie 2** de la Preuve de Réclamation, de même que le nom sous lequel il fait des affaires, s'il est différent.
- Si la Réclamation a été cédée ou transférée à une autre partie, vous devez aussi remplir la **Partie 5** du Formulaire de preuve de réclamation.
- À moins que la Réclamation n'ait été cédée ou transférée, toutes les communications concernant la Réclamation seront transmises à l'adresse et à la personne-ressource indiquées à la **Partie 2** du Formulaire de preuve de réclamation.

CESSIONNAIRE

- Si le Créancier a cédé ou autrement transféré sa Réclamation, il doit remplir la **Partie 5** du Formulaire de 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 Liquidateur 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 5** du Formulaire de preuve de réclamation.

MONTANT DE LA RÉCLAMATION

- Indiquez la valeur pour laquelle la Débitrice est redevable envers le Créancier.

Devise

- Le montant de la Réclamation doit être indiqué dans la devise indiquée quand la Réclamation a pris naissance.
- Si la Réclamation est exprimée dans différentes devises, inscrivez chaque montant de la Réclamation exprimée dans une devise différente sur une ligne distincte. Si l'espace est insuffisant, joignez un feuillet séparé fournissant les renseignements requis.
- Le Liquidateur convertira en dollars canadiens les Réclamations exprimées dans une autre devise à l'aide du taux de change de la Banque du Canada, à midi, à la Date de détermination.

Réclamation garantie

- Cochez la case « Garantie » seulement si la Réclamation inscrite à la ligne en question est garantie par une sûreté portant sur les actifs de l'une ou l'autre des Débitrices.
- 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, notamment la nature et la date à laquelle elle a été consentie. Joignez une copie de tous les documents connexes relatifs à la sûreté.

Réclamations contre les Dirigeants et les Administrateurs des obligations des Débitrices

- Les Créanciers doivent indiquer, dans les espaces fournis à cet effet, s'ils ont une Réclamation à faire valoir à l'encontre des Administrateurs et les Dirigeants des Débitrices.

DOCUMENTATION

- Afin que le Formulaire de 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(s) ou de l'entente(s) donnant lieu à la Réclamation, le nom de la caution ayant cautionné la Réclamation, 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 des Dirigeants ou Administrateurs et la valeur estimative de la garantie en question, et les détails de toute Réclamation reliée à la Liquidation et tous les documents à l'appui de celle-ci.

ATTESTATION

- Le Formulaire de preuve de réclamation doit être signé 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 le Formulaire de preuve de réclamation, le Créancier fait valoir la Réclamation contre les Débitrices, leurs Dirigeants ou leurs Administrateurs en attestant de sa véracité et de sa conformité à l'Ordonnance relative au traitement des réclamations.

DÉPÔT DE LA PREUVE DE RÉCLAMATION

- Le Formulaire de preuve de réclamation doit être reçue par le Liquidateur au plus tard à la Date de dépôt des Réclamations soit **le 26 août 2019 à 17 h (heure normale de l'Est)**, ou dans le cas d'une Réclamation reliée à la Liquidation, à la plus éloignée des dates suivantes : a) le 26 août 2019 ou b) soixante (60) jours suivant la transmission par le Liquidateur de l'avis donnant lieu à la Réclamation reliée à la Liquidation, par courrier recommandé, par messenger, par télécopieur ou par courriel aux coordonnées suivantes :

Coordonnées du Liquidateur

KPMG inc.

Liquidateur nommé par la Cour de Groupe Dessau inc. et ses sociétés liées

600, boul. de Maisonneuve Ouest

Tour KPMG, bureau 1500

Montréal (Québec), H3A 0A3

Attention: Richard Lépine, CPA, CA, CIRP, SAI

Téléphone: 1-833-467-5381 / 514-940-4200

Télécopieur : 514-840-2121

Courriel: dessau@kpmg.ca

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