



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

Téléphone (514) 840-2311 / 1-866-930-4911
Télécopieur (514) 840-2121
Courriel : laura@kpmg.ca
www.kpmg.ca

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE MONTRÉAL
N°: 500-11-058602-208

COUR SUPÉRIEURE
(Chambre commerciale)
(Siégeant en tant que tribunal désigné en vertu de
la *Loi sur les arrangements avec les créanciers
des compagnies*, L.R.C. 1995, ch. C-36, en sa
version modifiée)

**DANS L'AFFAIRE DE LA LOI SUR LES
ARRANGEMENTS AVEC LES CRÉANCIERS
DES COMPAGNIES, L.R.C. (1985), ch. C-36, en
sa version modifiée:**

**MAGASIN LAURA (P.V.) INC. /
LAURA'S SHOPPE (P.V.) INC.**

Débitrice

-et-

KPMG INC.

Contrôleur

INSTRUCTIONS AUX CRÉANCIERS

Le soussigné, KPMG Inc. (le « **Contrôleur** »), est le Contrôleur désigné par la Cour supérieure du Québec (Chambre commerciale) (la « **Cour** ») de Magasin Laura (P.V.) Inc. / Laura's Shoppe (P.V.) Inc. (« **Laura** ») en vertu d'une Ordonnance Initiale [*First Day Initial Order*] rendue le 31 juillet 2020 et d'une Ordonnance Initiale Modifiée et Mise à Jour [*Amended and Restated Initial Order*] rendue le 10 août 2020 par la Cour dans le cadre des procédures susmentionnées (les « **Procédures en vertu de la LACC** »).

La présente documentation vous est remise conformément à une ordonnance de la Cour [*Claims Procedure Order*] datée du 28 août 2020 (l'« **Ordonnance Relative à la Procédure de Réclamation** ») afin de vous aider à déposer une Preuve de Réclamation ou une Preuve de Réclamation de Locateur, selon le cas, pour permettre au Contrôleur et à Laura d'identifier et de quantifier toutes les Réclamations [*Claims*] (telles que définies dans l'Ordonnance Relative à la Procédure de Réclamation) contre Laura, ses administrateurs et/ou ses dirigeants.

Nous joignons à la présente (le cas échéant) :

- un formulaire intitulé « Preuve de Réclamation contre Magasin Laura (P.V.) Inc. / Laura's Shoppe (P.V.) Inc. en date du 31 juillet 2020 » (la « **Preuve de Réclamation** »); et
- un formulaire intitulé « Preuve de Réclamation de Locateur avec une Réclamation de Bail Renégocié [*Renegotiated Lease Claim*] ou une Réclamation de Bail Résilié [*Disclaimed Lease Claim*] contre Magasin Laura (P.V.) Inc. / Laura's Shoppe (P.V.) Inc. en date du 31 juillet 2020 » (la « **Preuve de Réclamation de Locateur** »).

DÉPÔT D'UNE PREUVE DE RÉCLAMATION

Veillez noter que la date limite pour déposer une Preuve de Réclamation auprès du Contrôleur (la « Date Limite ») est :

- **le 5 octobre 2020 à 17h00 (heure de Montréal); ou**

Magasin Laura (P.V.) inc. / Laura's Shoppe (P.V.) Inc.

- dans le cas d'un Locateur [*Landlord*] ayant une Réclamation de Bail Renégocié ou une Réclamation de Bail Résilié, la plus éloignée des dates suivantes : (i) le 5 octobre 2020 à 17h00 (heure de Montréal), et (ii) vingt (20) jours après : (a) la date d'un accord intervenu entre la Débitrice et le Locateur concernant un Bail Renégocié donnant lieu à la Réclamation de Bail Renégocié, ou (b) la date d'entrée en vigueur d'un préavis de résiliation de la Débitrice donnant lieu à la Réclamation de Bail Résilié.

Conformément à l'Ordonnance Relative à la Procédure de Réclamation :

- Tout Créancier ayant une Réclamation contre Laura, ses administrateurs ou ses dirigeants, autre qu'un Locateur ayant une Réclamation de Bail Renégocié ou une Réclamation de Bail Résilié, doit déposer une Preuve de Réclamation, accompagnée de pièces justificatives, auprès du Contrôleur au plus tard à la Date Limite; et
- Tout Locateur ayant une Réclamation de Bail Renégocié ou une Réclamation de Bail Résilié doit déposer une Preuve de Réclamation de Locateur, et établir sa Réclamation conformément à la formule prévue à la section 7 de l'Ordonnance Relative à la Procédure de Réclamation, au plus tard à la Date Limite.

Conformément à l'Ordonnance Relative à la Procédure de Réclamation, vous êtes tenu de remplir et de renvoyer au Contrôleur (i) le formulaire de Preuve de Réclamation, ou (ii) le formulaire de Preuve de Réclamation de Locateur, selon le cas, au plus tard à la Date Limite. Autrement, votre/vos Réclamation(s) contre Laura, ses directeurs et/ou ses dirigeants seront à jamais prescrites et éteintes.

Veuillez examiner attentivement tous les documents ci-joints.

Lorsque vous soumettez une Preuve de Réclamation ou une Preuve de Réclamation de Locateur, vous devez joindre les documents qui appuient la/les Réclamation(s) et fournir une description du fondement de la/les Réclamation(s).

Une Preuve de Réclamation ou une Preuve de Réclamation de Locateur dûment remplie et signée doit être remise au Contrôleur par courrier électronique à laura@kpmg.ca, par télécopie au (514) 840-2121, ou par courrier ordinaire, courrier recommandé ou par messenger à l'adresse mentionnée ci-après.

POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS :

Si vous avez des questions concernant la Procédure de Réclamation ou l'un des formulaires ci-joints, veuillez contacter KPMG Inc. aux coordonnées suivantes :

KPMG INC.

Contrôleur désigné par la Cour de Magasin Laura (P.V.) inc. / Laura's Shoppe (P.V.) Inc.
600 boulevard de Maisonneuve Ouest
Bureau 1500
Montréal, QC H3A 0A3

Attention: M. Maxime Codère

Téléphone: 514-940-7528

Télécopieur: 514-840-2121

Adresse courriel: mcodere@kpmg.ca

Des formulaires de Preuve de Réclamation et de Preuve de Réclamation de Locateur additionnels sont disponibles sur le site web du Contrôleur à l'adresse home.kpmg.ca/laura-fr ou peuvent être obtenus en communiquant avec le Contrôleur aux coordonnées indiquées ci-dessus et en fournissant votre nom, adresse, numéro de fax et adresse courriel.

KPMG INC., en sa capacité de Contrôleur nommé par la cour de Magasin Laura (P.V.) Inc. / Laura's Shoppe (P.V.) Inc.



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

Téléphone (514) 840-2311 / 1-866-930-4911
Télécopieur (514) 840-2121
Courriel : laura@kpmg.ca
www.kpmg.ca

Formulaire de Preuve de Réclamation (régulier)

Preuve de Réclamation contre Magasin Laura (P.V.) Inc. / Laura's Shoppe (P.V.) Inc. en date du 31 juillet 2020

DANS L'AFFAIRE DU PLAN DE COMPROMIS OU D'ARRANGEMENT DE :

MAGASIN LAURA (P.V.) INC. / LAURA'S SHOPPE (P.V.) INC. (ci-après la « **Débitrice** »)

et de la réclamation de _____ (ci-après le « **Créancier** »).

Tout avis ou correspondance concernant la présente réclamation doit être transmis à l'adresse suivante:

_____ (nom du créancier)

_____ (numéro et rue)

_____ (ville, province, pays, code postal)

Téléphone _____ Télécopieur _____ Courriel _____

Je, _____, résidant dans la ville de _____

dans la Province de _____, certifie ce qui suit:

Si vous êtes un représentant de la société, précisez le poste ou la fonction	1.	<input type="checkbox"/> Je suis un créancier de la Débitrice ou <input type="checkbox"/> Je suis _____ du créancier
	2.	<input type="checkbox"/> Je suis au courant de toutes les circonstances entourant la réclamation visée par le présent formulaire.
L'état de compte, l'affidavit ou la déclaration solennelle annexée doit faire mention des pièces justificatives ou de toute autre preuve à l'appui de la réclamation	3.	La Débitrice était, à la Date de Détermination (telle que définie par le terme anglais « <i>Determination Date</i> » dans l'Ordonnance Relative à la Procédure de Réclamation [<i>Claims Procedure Order</i>]), soit le 31 juillet 2020, endettée envers le créancier et l'est toujours pour une somme de _____ \$, comme l'indique l'état de compte (ou l'affidavit ou la déclaration solennelle) ci-annexé(e) et désigné(e) comme Annexe A de la présente, après déduction du montant de toute créance compensatoire à laquelle la Débitrice a droit.
Inscrivez le montant de la Réclamation [<i>Claim</i>] non garantie contre la Débitrice	4.	Réclamation non garantie au montant de _____ \$ pour laquelle je ne détiens aucune sûreté à l'égard des actifs de la Débitrice à titre de garantie.

<p>Inscrivez le montant de la Réclamation garantie contre la Débitrice</p>	<p>5.</p>	<p>Réclamation garantie au montant de _____ \$ pour laquelle je détiens une sûreté à l'égard des actifs de la Débitrice à titre de garantie (détails en annexe B).</p>
<p>Inscrivez le montant de la Réclamation Reliée à la Restructuration [<i>Restructuring Claim</i>] de la Débitrice</p>	<p>6.</p>	<p>Réclamation Reliée à la Restructuration de la Débitrice au montant de _____ \$ pour laquelle je ne détiens aucun avoir de la Débitrice à titre de garantie.</p>
<p>Inscrivez le montant de la Réclamation contre les Dirigeants et les Administrateurs [<i>Claim against the Officers and Directors</i>] de la Débitrice</p>	<p>7.</p>	<p>Réclamation contre les Dirigeants et les Administrateurs de la Débitrice au montant de _____ \$.</p>
<p>Inscrivez le montant qui vous est dû à titre de paie de vacances inutilisées et accumulées, en précisant le montant accumulé durant la période spécifique.</p> <p>Inscrivez le montant qui vous est dû à titre d'indemnité de fin d'emploi.</p> <p>Si vous êtes en accord avec l'annexe qui vous a été fournie par la Débitrice, veuillez la joindre à titre d'annexe « A ». Si vous n'êtes pas en accord avec ladite annexe, veuillez expliquer votre réclamation dans un affidavit ou une déclaration solennelle.</p>	<p>8.</p>	<p>Au moment de la fin de mon emploi, il m'était dû _____ \$ à titre de paie de vacances inutilisées et accumulées, dont _____ \$ avaient été accumulées entre le 1^{er} février et le 30 juillet 2020.</p> <p>En addition au montant qui m'est dû à titre de paie de vacances, il m'est également dû le montant suivant à titre d'indemnité de fin d'emploi en vertu des lois applicables _____ \$.</p> <p>Le montant de ma réclamation est précisé dans l'état de compte (ou l'affidavit ou la déclaration solennelle) ci-jointe et indiqué à titre d'annexe « A ».</p>
<p>Fait à _____, ce _____ jour de _____ 2020</p>		
<p>_____</p> <p>Témoin</p>	<p>_____</p> <p>Signature de l'individu ayant rempli ce formulaire</p>	

Instructions pour remplir le formulaire de Preuve de Réclamation:

- Ce formulaire de Preuve de Réclamation [*Proof of Claim*] doit être utilisé par tous les Créanciers [*Creditors*] de la Débitrice, autres qu'un Locateur [*Landlord*] ayant une Réclamation de Bail Renégocié [*Renegotiated Lease Claim*] ou une Réclamation de Bail Résilié [*Disclaimed Lease Claim*]. Pour plus de certitude, un Locateur qui n'a pas de Réclamation de Bail Renégocié ou une Réclamation de Bail Résilié doit utiliser ce formulaire de Preuve de Réclamation.
- Un Locateur ayant une Réclamation de Bail Renégocié ou une Réclamation de Bail Résilié doit déposer une Preuve de Réclamation de Locateur [*Landlord Proof of Claim*], dont copie peut être obtenue sur le site web du Contrôleur [*Monitor*] au : home.kpmg/ca/laura-fr.

- Tous les termes en majuscules dans le formulaire de Preuve de Réclamation ont la même signification que celle qui leur est attribuée en anglais dans l'Ordonnance Relative à la Procédure de Réclamation.

La Preuve de Réclamation dûment complétée, accompagnée des pièces justificatives, doit être retournée et reçue par le Contrôleur, par courrier électronique, télécopie, courrier ordinaire, courrier recommandé ou messenger à l'adresse indiquée ci-dessous, au plus tard le 5 octobre 2020 à 17h00 (la « **Date Limite** ») [*Claims Bar Date*].

À DÉFAUT DE PRODUIRE VOTRE PREUVE DE RÉCLAMATION CONTRE LA DÉBITRICE, SES ADMINISTRATEURS ET/OU DIRIGEANTS AU PLUS TARD À LA DATE LIMITE, VOTRE RÉCLAMATION SERA PRESCRITE ET ÉTEINTE À TOUT JAMAIS.

En complétant votre preuve de réclamation, une attention particulière doit être portée aux instructions suivantes :

1. La Preuve de Réclamation doit être remplie et signée par un individu et non par une société. Si vous agissez au nom ou pour le compte d'une société ou d'une autre personne, vous devez préciser votre poste ou vos fonctions au sein de cette société ou autre personne (par exemple, « *directeur de crédit* », « *contrôleur* », « *agent autorisé* », etc.
2. La personne qui signe la Preuve de Réclamation doit connaître les faits entourant la réclamation.
3. Tous les montants doivent être appuyés par un état de compte, un affidavit ou une déclaration solennelle contenant les détails de la réclamation, lequel/laquelle doit être identifié(e) « Annexe A ». La date à laquelle les réclamations doivent être calculées et le nom exact de la Débitrice doivent apparaître sur l'état de compte, l'affidavit ou la déclaration solennelle.
4. La personne signant la Preuve de Réclamation doit indiquer le lieu et la date, et doit signer devant témoin.

KPMG Inc.

Contrôleur de Magasin Laura (P.V.) Inc. / Laura's Shoppe (P.V.) Inc.
Dev A. Coossa ou Maxime Codère
600 boulevard de Maisonneuve Ouest
Bureau 1500
Montréal, Québec H3A 0A3
Télécopieur: 514-840-2121
Adresse courriel: laura@kpmg.ca



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

Téléphone (514) 840-2311 / 1-866-930-4911
Télécopieur (514) 840-2121
Courriel : laura@kpmg.ca
www.kpmg.ca

Formulaire de Preuve de Réclamation de Locateur

**Preuve de Réclamation de Locateur avec une Réclamation de Bail Renégocié ou une Réclamation de Bail Résilié contre
Magasin Laura (P.V.) Inc. / Laura's Shoppe (P.V.) Inc.
en date du 31 juillet 2020**

DANS L'AFFAIRE DE LA LOI SUR LES ARRANGEMENTS AVEC LES CRÉANCIERS DES COMPAGNIES, L.R.C. (1985), c. C-36, EN SA VERSION MODIFIÉE, ET LES PROCÉDURES DE MAGASIN LAURA (P.V.) INC. / LAURA'S SHOPPE (P.V.) INC. (ci-après la « Débitrice »)

1. Informations concernant le Locateur [*Landlord*]

Nom du Locateur:	_____
Personne contact :	_____
Adresse postale complète:	_____ _____ _____
Numéro de téléphone:	_____
Numéro de télécopieur:	_____
Adresse courriel:	_____

2. Informations concernant le Bail Initial [*Original Lease*] ou le Bail Résilié [*Disclaimed Lease*]

Date du Bail [<i>Lease</i>]:	_____
Terme du Bail:	_____
Adresse des locaux loués:	_____ _____ _____
Date du préavis de la résiliation du bail ou du Bail Renégocié [<i>Renegotiated Lease</i>]:	_____

Vous devez joindre une copie du Bail Initial ou du Bail Résilié à la Preuve de Réclamation de Locateur en tant qu'« Annexe A ».

3. Type de Réclamation

<input type="checkbox"/> Réclamation de Bail Renégocié [<i>Renegotiated Lease Claim</i>]
<input type="checkbox"/> Réclamation de Bail Résilié [<i>Disclaimed Lease Claim</i>]

4. Si le Locateur a une Réclamation de Bail Renégocié:

A. Reste-t-il moins de 18 mois sur la durée du Bail Initial: _____ (oui ou non)

Si oui, complétez le tableau suivant:

a. Loyer total payable en vertu du Bail Initial:	
b. Loyer total payable en vertu du Bail Renégocié:	
c. Écart entre a et b	

Le montant total de votre Réclamation de Bail Renégocié est le montant indiqué à c.

Si non, complétez le tableau suivant:

a. Loyer mensuel payable en vertu du Bail Initial:	
b. Loyer mensuel payable en vertu du Bail Renégocié:	
c. Écart entre a et b	
d. c multiplié par 18	

Le montant total de votre Réclamation de Bail Renégocié est le montant indiqué à d.

Afin que le Contrôleur [*Monitor*] puisse vérifier votre Réclamation [*Claim*], vous devez joindre à la Preuve de Réclamation de Locateur :

- Un calcul détaillé du loyer déterminé par le Locateur comme étant payable en vertu du Bail Initial
- Un calcul détaillé du loyer déterminé par le Locateur comme étant payable en vertu du Bail Renégocié

ainsi que toute pièce justificative qui justifie les calculs susmentionnés à la Preuve de Réclamation de Locateur en tant qu' « Annexe B ».

5. Si le Locateur a une Réclamation de Bail Résilié :

Montant de la Réclamation de Bail Résilié : _____ \$

Fondement du calcul de la Réclamation de Bail Résilié du Locateur :

Afin que le Contrôleur puisse vérifier votre Réclamation, vous devez joindre à la Preuve de Réclamation de Locateur un calcul détaillé du loyer déterminé par le Locateur comme étant payable en vertu du Bail Résilié, ainsi que toute pièce justificative qui justifie les calculs susmentionnés, à la Preuve de Réclamation de Locateur en tant qu' « Annexe B ».

6. Si le Locateur a une Réclamation de Loyer Pré-LACC [*Pre-Filing Rent Claim*]:

- A. Quel était le montant total du loyer dû au Locateur en date du 31 juillet 2020 au titre du Bail ? _____
- B. La Débitrice a-t-elle droit à des déductions pour des demandes reconventionnelles concernant le montant indiqué au point A ? Dans l'affirmative, veuillez préciser:

- C. Quel est l'écart entre les montants indiqués aux points A et B? _____

Le montant total de votre Réclamation de Loyer Pré-LACC est le montant indiqué à C.

Le montant dû au titre de Réclamation de Loyer Pré-LACC, après déduction de toute demande reconventionnelle à laquelle le demandeur a droit, doit être indiqué dans un état de compte (ou une déclaration sous serment ou déclaration solennelle), et joint à la Preuve de Réclamation de Locateur en tant qu' « Annexe C ».

Veillez noter que l'état de compte, l'affidavit ou la déclaration solennelle ci-joint doit préciser les pièces justificatives ou autres éléments de preuve à l'appui de la Réclamation de Loyer Pré-LACC et que si un affidavit ou une déclaration solennelle est joint(e), il (elle) doit avoir été reçu(e) devant une personne habilitée à recevoir des affidavits ou des déclarations solennelles.

Daté dans la ville de _____ ce _____ jour de _____ 2020

(Signature du Témoin)

(Signature du Créancier, ou du Représentant du Créancier)

(Nom en caractères d'imprimerie)

(Nom en caractères d'imprimerie)

INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LA PREUVE DE RÉCLAMATION DE LOCATEUR

Instructions générales

- Ce formulaire de Preuve de Réclamation de Locateur doit être utilisé par tous les Locateurs ayant une Réclamation de Bail Renégocié ou à une Réclamation de Bail Résilié. Pour plus de certitude, un Locateur qui n'a pas de Réclamation de Bail Renégocié ou une Réclamation de Bail Résilié doit utiliser le formulaire de Preuve de Réclamation régulier pour une Réclamation de Loyer Pré-LACC. Si le Locateur dépose une Preuve de Réclamation de Locateur à l'égard de plusieurs Baux, il doit soumettre une annexe détaillant les calculs pour chaque Bail.
- Tous les termes en majuscules dans le formulaire de Preuve de Réclamation de Locateur ont la même signification que celle qui leur est attribuée en anglais dans l'Ordonnance Relative à la Procédure de Réclamation [*Claims Procedure Order*].

1. Informations concernant le Créancier

- Si le Locateur est une société, la dénomination sociale complète de la société doit être indiquée.
- Indiquer l'adresse postale complète du Locateur, y compris le code postal, où tous les avis ou la correspondance concernant la Réclamation doivent être envoyés.

2. Informations concernant le Bail Initial ou le Bail Résilié

- Veuillez fournir les détails demandés concernant le Bail Initial ou le Bail Résilié et en joindre une copie à l' « annexe A ».

3. Type de Réclamation

- Cochez la case correspondante pour une Réclamation de Bail Renégocié ou une Réclamation de Bail Résilié.

4. Réclamation de Bail Renégocié

- Comme le prévoit la section 7.1 de l'Ordonnance Relative à la Procédure de Réclamation, une Réclamation de Bail Renégocié est calculée en déterminant la différence entre le loyer total payable en vertu du Bail Initial et le loyer total payable en vertu du Bail Renégocié, jusqu'à un maximum de 18 mois.
- Remplissez le tableau pour calculer le montant de la Réclamation.
- Vous devez joindre à votre Preuve de Réclamation de Locateur un calcul du loyer réclamé dans chaque cas où un montant est fourni, ainsi que des pièces justificatives concernant le calcul en tant qu' « Annexe B ».

5. Réclamation de Bail Résilié

- Comme le prévoit le section 7.2 de l'Ordonnance Relative à la Procédure de Réclamation, une Réclamation de Bail Résilié est calculée conformément à la LACC [CCAA] et doit tenir compte de toute mitigation par le Locateur des dommages découlant du Bail Résilié.
- Vous devez joindre à votre Preuve de Réclamation de Locateur un calcul détaillé du montant réclamé, ainsi que les pièces justificatives relatives au calcul en « Annexe B ».

6. Réclamation de Loyer Pré-LACC

- Utilisez cette section pour faire valoir toute Réclamation de Loyer Pré-LACC la demande.
- Inclure les détails de toute déduction ou demande reconventionnelle que la Débitrice pourrait être en droit de réclamer en ce qui concerne le loyer impayé en date du 31 juillet 2020.
- Vous devez joindre un état de compte détaillé, un affidavit ou une déclaration solennelle exposant les sommairement les détails de la Réclamation de Loyer Pré-LACC présentée.

DÉPÔT DE LA PREUVE DE RÉCLAMATION DE LOCATEUR

- Si vous pensez avoir une Réclamation de Bail Renégocié ou une Réclamation de Bail Résilié à l'encontre de la Débitrice, vous devez déposer auprès du Contrôleur une Preuve de Réclamation de Locateur dûment remplie, au plus tard à la plus éloignée des dates suivantes, (i) le 5 octobre 2020 à 17h00 (heure de Montréal) et (ii) vingt (20) jours après: (a) la date d'un accord intervenu entre la Débitrice et le Locateur concernant un Bail Renégocié donnant lieu à la Réclamation de Bail Renégocié, ou (b) la date d'entrée en vigueur d'un préavis de résiliation de la Débitrice donnant lieu à la Réclamation de Bail Résilié (la « **Date Limite** »), à moins que la Cour n'ordonne que la Preuve de Réclamation de Locateur puisse être acceptée après cette date, faute de quoi vous serez à jamais empêché d'avancer une réclamation contre la Débitrice et de recevoir une distribution dans le cadre du plan ou du compromis et de l'arrangement éventuellement proposés en raison de cette Réclamation.
- Le formulaire de Preuve de Réclamation de Locateur doit être envoyé au Contrôleur par courrier, messenger, télécopie ou courriel afin qu'il le reçoive avant la Date Limite. Aucun accusé de réception ne sera émis ; le demandeur demeure responsable de s'assurer et doit être en mesure de démontrer que la Preuve de Réclamation de Locateur a été dûment transmise.
- La Preuve de Réclamation de Locateur, et les pièces justificatives, doivent être adressées au Contrôleur comme suit :

KPMG Inc.

Contrôleur de Magasin Laura (P.V.) Inc. / Laura's Shoppe (P.V.) Inc.

Attention: Dev A. Coossa ou Maxime Codere

600 boulevard de Maisonneuve Ouest, Bureau 1500

Montréal, Québec H3A 0A3

Télécopieur: 514-840-2121

Adresse courriel: laura@kpmg.ca

- Une copie de l'Ordonnance Relative à la Procédure de Réclamation émise par la Cour est disponible sur le site web du Contrôleur à l'adresse suivante : home.kpmg.ca/laura-fr



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

Téléphone (514) 840-2311 / 1-866-930-4911
Télécopieur (514) 840-2121
Courriel : laura@kpmg.ca
www.kpmg.ca

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE MONTRÉAL
COUR No : 500-11-058602-208

COUR SUPÉRIEURE
(Chambre commerciale)
(Siégeant en tant que tribunal désigné en vertu de
la *Loi sur les arrangements avec les créanciers
des compagnies*, L.R.C. 1995, ch. C-36, en sa
version modifiée)

**DANS L'AFFAIRE DE LA LOI SUR LES
ARRANGEMENTS AVEC LES CRÉANCIERS
DES COMPAGNIES, L.R.C. (1985), ch. C-36, en
sa version modifiée:**

**MAGASIN LAURA (P.V.) INC. /
LAURA'S SHOPPE (P.V.) INC.**

Débitrice

-et-

KPMG INC.

Contrôleur

FORMULAIRE DE PROCURATION

Référence est faite à l'ordonnance relative au traitement des réclamations rendue par la Cour le 28 août 2020 (ci-après l' « **Ordonnance Relative à la Procédure de Réclamation** »), copie de cette Ordonnance Relative à la Procédure de Réclamation étant disponible sur le site internet du Contrôleur au lien suivant : home.kpmg/ca/laura-fr

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

Veillez prendre note que l'Ordonnance Relative à la Procédure de Réclamation a été rendu en anglais et qu'en cas de contradiction entre le présent avis et l'Ordonnance Relative à la Procédure de Réclamation, les dispositions de cette dernière prévaudront.

Je, _____ (nom du Créancier ou du représentant), de _____
(Ville et Province), Créancier dans l'affaire susmentionnée, nomme _____ de
_____ mon fondé de pouvoir à tous égards dans l'affaire susmentionnée, sauf quant
à la réception de dividendes, celui-ci n'étant habilité à nommer un autre fondé de pouvoir à sa place.

Fait à _____, ce _____ jour de _____ 2020

(signature et nom du témoin)

(signature du Créancier qui est un individu)

- ou -

(nom du Créancier qui est une personne morale)

(signature et nom du témoin)

(signature, nom et poste ou fonction du représentant)