

GUIDE DU DEMANDEUR SUR LA MANIÈRE DE REMPLIR LE FORMULAIRE DE PREUVE DE RÉCLAMATION A&D AU TITRE DES RÉCLAMATIONS CONTRE LES ADMINISTRATEURS ET/OU DIRIGEANTS DES ENTITÉS SEARS CANADA¹

Le présent Guide a été préparé dans le but d'aider les Demandeurs à remplir le formulaire de Preuve de réclamation A&D dans leurs Réclamations contre les Administrateurs et/ou Dirigeants (actuels et anciens) des Entités Sears Canada. Si vous avez d'autres questions sur la manière de remplir le formulaire de Preuve de réclamation A&D, veuillez consulter le site Web du Contrôleur à l'adresse cfcanada.fticonsulting.com/searscanada ou communiquer avec le Contrôleur dont les coordonnées figurent ci-dessous.

Le formulaire de Preuve de réclamation A&D est destiné aux Demandeurs présentant une Réclamation contre les Administrateurs et/ou Dirigeants des Entités Sears Canada, et NON pour les Réclamations contre les Entités Sears Canada elles-mêmes. Pour les Réclamations contre les Entités Sears Canada, veuillez utiliser le formulaire intitulé « Formulaire de Preuve de réclamation au titre des Réclamations contre les Entités Sears Canada », qui se trouve sur le site Web du Contrôleur à l'adresse cfcanada.fticonsulting.com/searscanada.

Veuillez noter que le présent document ne constitue qu'un guide. En cas de disparité entre les modalités du présent guide et celles de l'Ordonnance de réclamation prononcée le 8 décembre 2017 (« **Ordonnance de réclamation** »), les modalités de l'Ordonnance de réclamation, prévaudront. À moins d'indication contraire, tous les termes définis utilisés dans les présentes ont le sens qui leur est attribué dans l'Ordonnance de réclamation.

Vous trouverez une copie du formulaire de Preuve de réclamation A&D sur le site Web du Contrôleur. Les Demandeurs peuvent soumettre leur Preuve de réclamation A&D, et on les incite fortement à le faire, sur le site Web du Contrôleur à l'adresse cfcanada.fticonsulting.com/searscanada.

SECTION 1 – SOCIÉTÉS DÉBITRICES

- 1 Le nom complet de tous les Administrateurs et/ou Dirigeants (actuels et anciens) des Entités Sears Canada contre lequel ou lesquels la Réclamation est présentée doit être indiqué. S'il n'y a pas suffisamment de lignes pour inscrire ces noms, veuillez joindre une annexe distincte indiquant les renseignements exigés.

SECTION 2(a) – DEMANDEUR INITIAL

- 1 Une Preuve de réclamation A&D distincte doit être déposée par chaque entité ou personne juridique présentant une Réclamation contre les Administrateurs ou Dirigeants des Entités Sears Canada.
- 2 Le Demandeur doit indiquer toutes les Réclamations A&D qu'il présente contre les Administrateurs ou Dirigeants des Entités Sears Canada, dans une seule et même Preuve de réclamation A&D.

¹ Les « **Entités Sears Canada** » sont Sears Canada Inc., Corbeil Électrique Inc., S.L.H. Transport Inc., The Cut Inc., Services Clientèle Sears Inc., Initium Logistics Services Inc., Initium Commerce Labs Inc., Initium Trading and Sourcing Corp., Centres de Revêtements de Sol Sears 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 légal complet du Demandeur doit être indiqué.
- 4 Si le Demandeur exploite ses activités sous un nom ou des noms différents, veuillez le préciser dans une annexe distincte dans la documentation justificative.
- 5 Si la Réclamation A&D a été acquise d'une autre partie, la section 2(b) doit également être remplie.
- 6 Sauf en cas de cession ou de transfert de la Réclamation A&D, toute la correspondance et tous les avis futurs, etc. concernant la Réclamation seront adressés au Demandeur à l'adresse et aux coordonnées indiquées dans cette section.

SECTION 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 par cession ou toute autre forme de transfert, la section 2(b) doit alors être remplie.
- 2 Le nom officiel complet du titulaire initial de la Réclamation A&D doit être indiqué.
- 3 Si le titulaire initial de la Réclamation A&D exploite ses activités sous un nom ou des noms différents, veuillez le préciser dans une annexe distincte dans la documentation justificative.

SECTION 3 – MONTANT ET NATURE DE LA RÉCLAMATION A&D DU DEMANDEUR CONTRE LA OU LES SOCIÉTÉS DÉBITRICES

- 1 Si la Réclamation A&D a pris naissance au cours de la période précédant le 22 juin 2017, veuillez alors indiquer le montant que le ou les Administrateurs ou Dirigeants devaient et doivent encore au Demandeur dans l'espace réservé pour les Réclamations A&D au cours de la Période préalable dans la colonne « Montant de la Réclamation », y compris les intérêts cumulés jusqu'au 22 juin 2017².
- 2 Si la Réclamation A&D a pris naissance au cours de la période suivant le 22 juin 2017, veuillez alors indiquer le montant que le ou les Administrateurs ou Dirigeants devaient et doivent encore au Demandeur dans l'espace réservé pour les Réclamations A&D relatives à la période de restructuration dans 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, veuillez joindre une annexe distincte indiquant les renseignements exigés.

DEVISE

- 1 Le montant de la Réclamation A&D doit être indiqué dans la devise dans laquelle elle a pris naissance.

² Les intérêts cumulés à compter de la Date de dépôt, soit le 22 juin 2017, ne sont pas inclus dans les Réclamations.

- 2 Indiquez la devise appropriée dans la colonne « Devise ».
- 3 Si la Réclamation est libellée en plusieurs devises, veuillez utiliser une ligne distincte pour indiquer le montant des Réclamations dans chacune de ces devises. S'il n'y a pas suffisamment de lignes pour inscrire ces montants, veuillez joindre une annexe distincte indiquant les renseignements exigés.
- 4 Au besoin, la devise sera convertie conformément à l'Ordonnance de réclamation.

SECTION 4 – DOCUMENTATION

- 1 Veuillez joindre au formulaire de Preuve de réclamation A&D le détail de la Réclamation et la documentation justificative, y compris le montant et la description de la transaction ou convention ou des transactions ou conventions, et le fondement juridique de la Réclamation A&D en cause contre certains Administrateurs ou Dirigeants.

SECTION 5 – ATTESTATION

- 1 La personne signant la Preuve de réclamation doit :
 - a) être le Demandeur ou le représentant autorisé du Demandeur;
 - b) avoir connaissance de toutes les circonstances cette Réclamation A&D;
 - c) faire valoir la Réclamation contre la ou les Sociétés débitrices mentionnées dans la Preuve de réclamation A&D et attester que toute la documentation justificative est jointe; et
 - d) faire son attestation en présence d'un témoin.
- 2 En signant et en soumettant la Preuve de réclamation A&D, le Demandeur présente la Réclamation contre la ou les Sociétés débitrices nommées dans la Preuve de réclamation A&D.

SECTION 6 – DÉPÔT DE LA RÉCLAMATION ET DATES LIMITES APPLICABLES

- 1 Toutes les Preuves de réclamation A&D en lien aux Réclamations A&D prenant naissance avant le 22 juin 2017 (sauf les Réclamations A&D qui peuvent être présentées par un Propriétaire) DOIVENT être reçues par le Contrôleur au plus tard à 17 h (heure de Toronto) le 2 mars 2018 (« Date limite pour le dépôt des réclamations des créanciers ordinaires »).
- 2 Toutes les Preuves de réclamation A&D en lien aux Réclamations A&D prenant naissance à compter du 22 juin 2017 (sauf les Réclamations A&D qui peuvent être présentées par un Propriétaire) DOIVENT être reçues par le Contrôleur au plus tard à 17 h (heure de Toronto) à la date (« Date limite pour le dépôt des réclamations relatives à la période de restructuration des créanciers ordinaires ») qui est la plus éloignée entre les deux dates suivantes : i) la date qui tombe 45 jours après la date à laquelle le Contrôleur envoie une Trousse de réclamation des créanciers ordinaires à

l'égard d'une Réclamation relative à la période de restructuration et ii) la Date limite pour le dépôt des réclamations des créanciers ordinaires.

- 3 Toutes les Preuves de réclamation A&D qui peuvent être présentées par un Propriétaire, ayant pris naissance avant ou après le 22 juin 2017 DOIVENT parvenir au Contrôleur au plus tard à 17 h (heure de Toronto) à la date (« **Date limite pour le dépôt des réclamations de Propriétaire** ») la plus éloignée entre i) 45 jours suivant la date à laquelle le Contrôleur envoie une Trousse de réclamation des créanciers ordinaires à l'égard d'une Réclamation de Propriétaire et ii) le 2 avril 2018.
- 4 On incite fortement les Demandeurs à remplir et à soumettre leur Preuve de réclamation A&D en ligne au moyen du portail de soumission des réclamations du Contrôleur qui se trouve à l'adresse cfcanada.fticonsulting.com/searscanada. Les Preuves de réclamation qui ne sont pas soumises au moyen du portail en ligne doivent être envoyées au Contrôleur par courrier ordinaire affranchi, par courrier recommandé, par messenger, par livraison en mains propres, par télécopieur ou par 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 104
Toronto (Ontario) M5K 1G8

À l'attention de : Processus de réclamation – Sears Canada
Télé. : 416 649-8101
Courriel : searscanada@fticonsulting.com

À défaut de déposer votre Preuve de réclamation A&D de façon à ce que Contrôleur la reçoive au plus tard à 17 h (heure de Toronto) à la Date limite pour le dépôt des réclamations des créanciers ordinaires, à la Date limite pour le dépôt des réclamations relatives à la période de restructuration des créanciers ordinaires ou à la Date limite pour le dépôt des réclamations de Propriétaire, selon le cas, votre Réclamation SERA exclue pour toujours et vous ne pourrez pas présenter votre Réclamation contre les Administrateurs et Dirigeants des Entités Sears Canada ni la faire valoir. De plus, vous n'aurez droit à aucun avis et ne pourrez participer en tant que créancier dans le cadre des procédures de LACC visant les Entités Sears Canada.