



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 : reclamation@kpmg.ca
www.kpmg.ca

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE MONTRÉAL
COUR No : 500-11-063165-233

COUR SUPÉRIEURE
Chambre commerciale

DANS L'AFFAIRE DU PLAN D'ARRANGEMENT DE : **15695651 CANADA INC.**
et
15695724 CANADA INC.

Débitrices

KPMG INC.

Contrôleur

FEUILLE DE RENSEIGNEMENTS RELATIVE À LA PREUVE DE RÉCLAMATION

Référence est faite à l'ordonnance relative au traitement des réclamations rendue par la Cour le 23 février 2024 (l'« **Ordonnance de réclamations** ») et dont la copie (en anglais seulement) est disponible sur le site Internet du Contrôleur au lien suivant : kpmg.com/ca/wholesaleexpress-fr

Les termes en majuscule accompagnés d'une référence au terme en anglais ont le sens attribué dans l'Ordonnance de réclamations. Afin de faciliter la lecture, la référence au terme en anglais n'est incluse qu'à la première apparition du terme défini dans le présent document.

La présente feuille de renseignements vise à aider les Créanciers (« *Creditors* ») à remplir leur Preuve de réclamation (« *Proof of Claim* »). Si vous avez d'autres questions sur la manière de remplir la Preuve de réclamation ou si vous voulez des exemplaires supplémentaires, veuillez consulter le site web du Contrôleur à l'adresse mentionnée ci-dessus ou communiquer avec le Contrôleur aux coordonnées mentionnées ci-dessous.

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 de réclamations, ces dernières prévaudront.

RÉCLAMATIONS

- Le 20 décembre 2023, une ordonnance initiale a été émise par la Cour supérieure du Québec (Chambre commerciale) (la « **Cour** ») relativement à 13517985 Canada inc. s/n Wholesale Express (« **Wholesale Express** ») dans le cadre de procédures entreprises en vertu de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* (les « **Procédures LACC** »).
- Suite à une transaction approuvée par la Cour dans les Procédures LACC, toutes les Réclamations (« *Claims* ») à l'endroit de Wholesale Express sont désormais des réclamations à l'endroit de 15695651 Canada inc. (« **ResidualCo 2** »)

CRÉANCIER

- Tout Créancier qui désire faire une réclamation contre ResidualCo 2 (anciennement une réclamation contre Wholesale Express) doit remplir une Preuve de réclamation.
- Les Créanciers doivent inclure toutes les Réclamations qu'ils font valoir contre ResidualCo 2 dans une seule et même Preuve de réclamation.

- Le nom légal complet du Créancier doit être indiqué à la **Partie A** de la Preuve de réclamation de même que le nom sous lequel il fait des affaires, s'il est différent.
- Si le Créancier fait des affaires sous un ou plusieurs autres noms, veuillez l'indiquer dans un feuillet distinct à joindre à la documentation à l'appui de votre Preuve de réclamation.
- Si la Réclamation a été cédée ou transférée à une autre partie, vous devez aussi remplir la **Partie B** de la Preuve de réclamation.
- À moins que la Réclamation n'ait été cédée ou transférée, toutes les communications, tous les avis, etc. concernant la Réclamation seront transmis à l'adresse et à la personne-ressource indiquées à la **Partie A** de la Preuve de réclamation.

CESSIONNAIRE

- Si le Créancier a cédé ou autrement transféré sa Réclamation, il doit remplir la **Partie B** de la Preuve de réclamation.
- Le nom légal complet du cessionnaire doit être fourni.
- Si le cessionnaire fait affaire 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 Contrôleur 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 B** de la Preuve de réclamation.

MONTANT DE LA RÉCLAMATION

- Indiquez la valeur pour laquelle la Débitrice est redevable au Créancier.

Devise

- Le montant de la Réclamation doit être indiqué dans la devise dans laquelle la Réclamation était exprimée quand elle 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 Contrôleur convertira en dollars canadiens les Réclamations exprimées dans une autre devise à l'aide du taux de change de la Banque du Canada au 20 décembre 2023.

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. Ne cochez pas la case si votre Réclamation n'est pas garantie.
- Les documents constatant l'existence de la garantie que vous détenez doivent être soumis avec la Preuve de réclamation. Donnez tous les détails se rapportant à la garantie, dont sa nature et la date à laquelle elle a été consentie. Joignez une copie de tous les documents connexes relatifs à la sûreté. Notamment, dans le cas d'une réclamation garantie en vertu d'une hypothèque légale d'une personne ayant participé à la construction ou à la rénovation d'un immeuble, joignez toute documentation nécessaire pour établir la validité et l'étendue de l'hypothèque légale invoquée.

Réclamation reliée à la restructuration

- Cochez cette case seulement si la Réclamation, ou une portion de celle-ci est une Réclamation reliée à la Restructuration.
- Une Réclamation reliée à la Restructuration, comme définie dans l'Ordonnance de Réclamations, désigne tout droit de toute Personne à l'encontre des Débitrices relativement à toutes dettes ou obligations quelconques dues à cette Personne et découlant de la restructuration, répudiation ou résiliation de tout contrat, bail, contrat d'emploi ou de toute autre entente, oral ou écrit, après la Date de Détermination, soit le 20 décembre 2023, incluant tout droit de toute Personne qui reçoit un avis de répudiation ou de résiliation des Débitrices, y compris toute réclamation à l'égard de la taxe exigible sur les biens et services suivant une restructuration ou un règlement des dettes des Débitrices; pourvu, toutefois, qu'une Réclamation reliée à la Restructuration ne puisse pas inclure une Réclamation Exclue.

Réclamation contre les Dirigeants et les Administrateurs (« D&O Claims »)

- 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 de Wholesale Express.

DOCUMENTATION

- Afin que la Preuve de réclamation soit valide, les documents et explications pertinents à l'appui de la Réclamation doivent être annexés à la 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 (des transactions) ou de l'entente (des ententes) 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 de leurs dirigeants ou administrateurs et la valeur estimative de la garantie en question, et les détails de toute Réclamation reliée à la Restructuration et tous les documents à l'appui de celle-ci.

ATTESTATION

- La Preuve de réclamation doit être signée par un représentant dûment autorisé du Créancier devant témoin.
- La personne qui signe la 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 la Preuve de Réclamation, le Créancier fait valoir la Réclamation contre les Débitrices en attestant de sa véracité et de sa conformité à l'Ordonnance de Réclamations.

DÉPÔT DE LA PREUVE DE RÉCLAMATION

La Preuve de réclamation doit être reçue par le Contrôleur au plus tard à la Date limite de dépôt des Réclamations soit **le 25 mars 2024 à 17 h (heure de Montréal)**, par courriel, télécopieur, poste, courrier recommandé ou messagerie aux coordonnées suivantes :

KPMG inc.
En sa qualité de contrôleur nommé par le tribunal de
15695651 Canada Inc. et 15695724 Canada inc.

Tour KPMG, Bureau 1500
600, boul. de Maisonneuve Ouest
Montréal (Québec) H3A 0A3
Télécopieur : (514) 840-2121
Courriel : reclamation@kpmg.ca

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