

GUIDE SUR LA MANIÈRE DE REMPLIR LE FORMULAIRE DE PREUVE DE RÉCLAMATION CONTRE LES COMPAGNIES DÉBITRICES

et contre certaines parties liées aux Compagnies débitrices et/ou contre les administrateurs et dirigeants des Compagnies débitrices

Ce guide a été conçu pour assister les personnes souhaitant remplir le formulaire de Preuve de Réclamation contre les Compagnies débitrices listées ci-dessous ainsi que les administrateurs et dirigeants des Compagnies débitrices relativement aux obligations des Compagnies débitrices. Pour toute question additionnelle concernant la manière de remplir votre Preuve de Réclamation, veuillez, s'il vous plaît, vous référer au site web du Contrôleur <https://www.raymondchabot.com/dossiers-publics/java-u/> ou communiquer avec le Contrôleur, dont les coordonnées apparaissent ci-dessous.

Des copies supplémentaires du formulaire de Preuve de Réclamation sont disponibles sur le site web du Contrôleur à l'adresse ci-dessus.

Veuillez noter que le présent document ne constitue qu'un guide. En cas de disparité entre les termes du présent document et ceux de l'Ordonnance relative au traitement des réclamations datée du **6 octobre 2017** (dont une copie est jointe à la présente ou disponible sur le site Web du contrôleur) (l'« **Ordonnance** »), les termes de l'Ordonnance auront préséance.

Les Compagnies débitrices sont :

- Java-U Group inc.;
- Java-U Food Services inc.;
- Café Java-U inc.;
- Java-U RTA inc.

SECTION A – DÉTAILS AFFÉRENTS AUX CRÉANCIERS

1. Chacun des individus ou des personnes morales (chacun étant un « **Créancier** ») souhaitant faire valoir une réclamation contre l'une ou plusieurs des Compagnies débitrices (chacune étant une « **Réclamation** ») doit remplir un formulaire différent;
2. Le Créancier doit écrire son nom légal au complet;
3. Si le Créancier fait affaire avec les Compagnies débitrices sous une ou plusieurs dénominations qui diffèrent du nom sous lequel il est enregistré, ce fait doit être indiqué, avec copie de la documentation pertinente le cas échéant.

SECTION B – PREUVE DE RÉCLAMATION

1. Le Créancier doit cocher la Compagnie débitrice contre laquelle il souhaite déposer une Preuve de Réclamation;
2. Le Créancier qui détient des Réclamations distinctes contre différentes Compagnies débitrices doit déposer un formulaire de Preuve de Réclamation distinct pour chacune de ces Réclamations.

SECTION C – NATURE DE LA RÉCLAMATION

1. Le Créancier doit séparer les montants de sa Réclamation qui font l'objet d'une garantie (sûreté, hypothèque, etc.) de ceux qui ne sont pas garantis, et les indiquer aux lignes prévues à cet effet;

2. Certains montants qui pourraient être dus aux Créanciers ne constituent pas des Réclamations et ne doivent pas être inscrits à leurs Preuves de Réclamation, notamment les montants qui pourraient être dus en vertu d'obligations nées le ou après le 6 octobre 2017. Pour plus d'information à cet égard, veuillez s'il vous plaît consulter l'Ordonnance relative au traitement des réclamations jointe à la présente ou disponible sur le site Web du contrôleur;
3. Dans l'éventualité où une portion du montant réclamé à la section B. est considérée comme une créance garantie, le montant de la partie garantie de la réclamation devrait être inscrit à la section C. 2) de la preuve de réclamation. Toute partie non garantie du montant réclamé à la section B. peut être inscrite à la section C. 1) de la preuve de réclamation;
4. Toute portion du montant réclamé à la section B. considérée comme une réclamation de restructuration (telle que définie dans l'ordonnance de procédure de réclamation) devrait être inscrite à la section C. 3).

SECTION D – RÉCLAMATION CONTRE LES ADMINISTRATEURS ET LES DIRIGEANTS

1. Pour toute réclamation contre les administrateurs et/ou les dirigeants des Compagnies débitrices pour les obligations de ces Compagnies débitrices qui ont pris naissance avant la date de l'Ordonnance initiale (6 octobre 2017) et pour laquelle l'un des administrateurs et/ou dirigeants de la débitrice est responsable selon le créancier, la case doit être cochée et le montant doit être inscrit à la section D).

GÉNÉRAL

1. Pour que la Preuve de Réclamation soit valide, elle doit être accompagnée des documents suivants :
 - a. Un état de compte complet et détaillé, indiquant la date de cet état et le nom de la Compagnie débitrice visée;
 - b. Copie de l'ensemble des factures figurant à l'état de compte;
2. La Preuve de Réclamation doit être signée par un représentant dûment autorisé du Créancier, devant témoin;
3. **La Preuve de Réclamation complète et accompagnée de la documentation justificative doit être reçue par Raymond Chabot inc. au plus tard le 15 novembre 2017 à 17 h** (heure de Montréal) ou, pour les créanciers ayant une Réclamation liée à la restructuration (tel que défini dans l'Ordonnance visant la procédure des réclamations) ayant pris naissance après la Date de Détermination, la date la plus tardive entre le 15 novembre 2017 à 17 h ou quinze (15) jours après la date de réception par le créancier d'un Avis des Compagnies débitrices donnant lieu à une Réclamation liée à la restructuration (« Date Limite de Dépôt des Réclamations »), **par la poste, messenger, courriel ou télécopieur à l'adresse suivante :**

RAYMOND CHABOT INC.,
Contrôleur
a/s de monsieur Jean Gagnon, CPA, CA, CIRP, SAI
Tour de la Banque Nationale
600, rue de La Gauchetière Ouest, bureau 2000
Montréal (Québec) H3B 4L8
Courriel : reclamationmtl@rcgt.com
Télécopieur: 514 858-3303

LES RÉCLAMATIONS QUI NE SONT PAS REÇUES AU PLUS TARD À LA DATE LIMITE DE DÉPÔT DES RÉCLAMATIONS SERONT IRRECEVABLES ET DÉFINITIVEMENT ÉTEINTES.