



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.

Inscrivez le montant de la Réclamation garantie contre la Débitrice	5.	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).
Inscrivez le montant de la Réclamation Reliée à la Restructuration [<i>Restructuring Claim</i>] de la Débitrice	6.	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.
Inscrivez le montant de la Réclamation contre les Dirigeants et les Administrateurs [<i>Claim against the Officers and Directors</i>] de la Débitrice	7.	Réclamation contre les Dirigeants et les Administrateurs de la Débitrice au montant de _____ \$.
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. Inscrivez le montant qui vous est dû à titre d'indemnité de fin d'emploi. 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.	8.	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. 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 _____ \$. 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 ».
Fait à _____, ce _____ jour de _____ 2020		
_____		_____
Témoin		Signature de l'individu ayant rempli ce formulaire

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