

**ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS DE
L'INSOLVABILITÉ ET DE LA RÉORGANISATION**

**CANADIAN ASSOCIATION OF INSOLVENCY AND
RESTRUCTURING PROFESSIONALS**

NORMES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE

NORMES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE

TABLE DES MATIÈRES

NORMES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE DE L'ACPIR	2
1. INTRODUCTION ET INTERPRÉTATION	2
2. DÉFINITIONS.....	3
3. MISSION.....	9
4. DOCUMENTATION ET CONSERVATION DES DOSSIERS DU DÉBITEUR	12
5. PRODUCTION DE RAPPORTS	13
6. PRÉPARATION ET VÉRIFICATION DU BILAN.....	15
7. CONSULTATIONS EN MATIÈRE D'INSOLVABILITÉ.....	21
8. PROPOSITIONS DE CONSOMMATEUR.....	28
9. ÉTAT DE L'ÉVOLUTION DE L'ENCAISSE.....	34
10. SURVEILLANCE DES AFFAIRES ET DES FINANCES DU DÉBITEUR	45
11. ENQUÊTE SUR LA SITUATION FINANCIÈRE D'UN DÉBITEUR DANS UNE PROPOSITION EN RAPPORT AVEC UNE DETTE FISCALE.....	51
12. FINANCEMENT TEMPORAIRE	54
13. CESSION, RÉPUDIATION OU RÉSILIATION DE CONTRATS.....	56
14. VENTE OU DISPOSITION DE BIENS EN DEHORS DU COURS NORMAL DES AFFAIRES	59
15. RESPONSABILITÉS RELATIVES AUX PLANS DE TRANSACTION OU D'ARRANGEMENT ET AUX PROPOSITIONS.....	62
16. OPÉRATIONS BANCAIRES ET CONTRÔLE DE L'ACTIF	65
17. RÉALISATION.....	69
18. RESPONSABILITÉS DES SYNDICS ET DES SÉQUESTRES FACE AUX DEMANDES ÉCRITES ÉMANANT DE FOURNISSEURS IMPAYÉS	

SOUHAITANT REPREDRE POSSESSION DE MARCHANDISES À 30 JOURS	72
19. LIQUIDATEURS	73
20. ÉVALUATIONS	84
21. ANNEXES AUX NORMES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE.....	88

NORMES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE DE L'ACPIR

1. INTRODUCTION ET INTERPRÉTATION

L'Association canadienne des professionnels de l'insolvabilité et de la réorganisation (ACPIR) s'est engagée à maintenir la qualité et le professionnalisme dans les activités en lien avec l'insolvabilité et la réorganisation et elle démontre cet engagement par le biais de ses Règles de conduite professionnelle et d'interprétation ainsi que des présentes Normes de pratique professionnelle. Ces normes visent à assurer l'uniformité des pratiques au sein de la profession et devraient être interprétées de façon compatible avec les Règles de l'ACPIR et autres Règles professionnelles applicables, les lois pertinentes, les *Règles générales sur la faillite et l'insolvabilité* (Règles générales) ainsi que les Instructions émises par le Bureau du surintendant des faillites Canada.

L'exercice des activités professionnelles des Membres a continué à évoluer, passant d'une administration réglementée et supervisée des mandats d'insolvabilité et de réorganisation à des domaines moins réglementés. Par conséquent, les Membres sont de plus en plus exposés au regard critique d'une multitude d'intervenants ayant des intérêts différents mais dont la situation est directement influencée par leurs actions.

Les Membres de l'Association occupent diverses fonctions dont, mais non limitativement :

- a) Syndic de faillite, Syndic dans le cadre d'une proposition concordataire (proposition), Administrateur d'une Proposition de consommateur ou séquestre intérimaire sous le régime de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (LFI);
- b) Contrôleur ou agent d'information sous le régime de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* (LACC);
- c) séquestre, Liquidateur ou inspecteur sous le régime de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* (LCSA), de la *Loi sur les liquidations et les restructurations* (LLR) ou d'une autre loi;
- d) Syndic ou séquestre sous le régime de toute loi;
- e) séquestre, séquestre-gérant ou autrement mandaté par un créancier en vertu d'un contrat de garantie, d'une débenture, d'un acte de fidéicommiss, d'une cession de créances comptables, d'un acte d'hypothèque ou de la *Loi sur les banques*;
- f) séquestre ou séquestre-gérant nommé en vertu d'une ordonnance du tribunal aux termes d'un contrat de garantie, d'une débenture, d'un acte de fidéicommiss ou autre;
- g) conseiller ou autrement mandaté par un créancier spécifique ou un groupe de créanciers, une autorité réglementaire ou un autre intervenant;
- h) conseiller d'un Débiteur ou d'un conseil d'administration.

Dans les présentes normes, les points a) à f) font référence aux nominations officielles et g) et h) aux nominations à titre de conseiller.

Les présentes normes se veulent un complément et devraient être considérées comme supplémentaires à toute obligation statutaire, légale ou contractuelle imposée aux Membres dans l'exercice de leurs fonctions. Tout a été mis en œuvre en vue de s'assurer que ces normes soient conformes aux lois, Règles, règlements, Règles générales, Instructions ou autres dispositions ou textes réglementaires pertinents. Toutefois, il est possible que ces normes ou certaines d'entre elles puissent contrevenir à une règle législative valide par suite de l'évolution de la jurisprudence, d'un changement dans la législation ou de l'émission d'une nouvelle règle, d'un règlement, d'une règle sur la faillite et l'insolvabilité ou d'une Instruction du Bureau du surintendant des faillites Canada. En pareil cas, les normes qui sont incompatibles avec la disposition réglementaire seront considérées comme suspendues de plein droit dès la date d'entrée en vigueur de la disposition, laquelle disposition réglementaire aura alors préséance sur lesdites normes.

Ces normes s'appliquent à toutes les nominations officielles, y compris à celles auxquelles la LFI, la LAAC, la LCSA ou la LLR ne s'appliquent pas, ainsi qu'à toutes les nominations à titre de conseiller. Les Membres devraient appliquer ces normes, ainsi que toute modification, dans la mesure où elles s'appliquent à la situation qui prévaut dans le cadre d'un mandat qui n'est pas expressément prévu par une de ces normes.

Ces normes se veulent des lignes directrices d'application générale, subordonnées au professionnalisme, à la discrétion objective et au jugement du Membre. Lorsque les circonstances le justifient, le Membre peut s'écarter de ces normes ou lignes directrices pour aborder une situation qui fait appel à son jugement et à sa discrétion. Il est alors recommandé que le Membre documente adéquatement toute inobservance par rapport aux normes.

Les conventions suivantes s'appliquent à toutes les normes :

- « **Peut** » indique que la norme applicable vise simplement à aider le Membre et qu'il a toute discrétion pour s'y conformer ou non.
- « **Devrait** » indique une mesure qui est appropriée dans la plupart des cas, sous réserve toutefois que le Membre documente concurremment la ou les raisons de toute inobservance à ladite norme.

Dans les présentes normes, les termes au masculin ou au singulier comprennent le féminin ou le pluriel selon le cas.

En cas de disparité entre la version anglaise et la version française d'une norme, on devrait préférer la disposition qui reflète le mieux l'esprit et le contexte de la norme.

2. DÉFINITIONS

« **Accord** » (**Agreement**) : convention qui, en vertu des dispositions de la LFI ou de la LACC, selon le cas, pourrait être cédée, rejetée ou résiliée par un Débiteur.

« **Actif** » (**Assets**) : Actif, entreprise, bien matériel de toute nature, meuble ou immeuble, corporel ou incorporel, tangible ou intangible, sous administration ou surveillance d'un Membre.

« **Administrateur** » (**Administrator**) : Membre qui administre une proposition de consommateur au sens de l'article 66.11 de la LFI.

« **Agent des réclamations** » (**Claims Agent**) : Syndic, société, Contrôleur ou toute autre personne autorisée par le tribunal à revoir, admettre ou rejeter des réclamations dans le cadre d'une nomination officielle.

« **ARC** » (**CRA**) : Agence du revenu du Canada.

« **Association** » (**Association**) : Association canadienne des professionnels de l'insolvabilité et de la réorganisation (ACPIR).

« **Avis d'intention** » (**Notice of Intention**) : avis déposé aux termes de l'article 50.4 de la LFI.

« **Bilan** » (**SOA**) : Bilan préparé conformément à toute loi applicable.

« **BSF** » (**OSB**) : Bureau du surintendant des faillites.

« **Cessionnaire** » (**Assignee**) : personne au profit de qui une cession d'un contrat ou d'un droit est faite.

« **Changement important** » (**Material Change**) : modification d'un élément ou d'un ensemble d'éléments susceptible d'influer de manière significative sur les décisions ou les comportements.

« **Changement négatif important** » (**Material Adverse Change**) : changement important qui, selon le Membre :

- a un effet négatif important au chapitre des projections relatives à l'encaisse de la Personne insolvable;
- nuit ou nuira vraisemblablement significativement à la situation financière du Débiteur ou à sa capacité de poursuivre ses activités;
- nuit considérablement aux chances de succès d'une proposition, d'une transaction ou d'un arrangement;
- préjudicie considérablement aux droits ou intérêts d'une ou de plusieurs catégories de créanciers.

« **Compagnie** » (**Company**) : personne morale au sens de la LFI ou compagnie au sens de la LACC; peut comprendre, selon le contexte, d'autres formes d'entreprises commerciales constituées ou non en personnes morales, y compris, mais non limitativement, des sociétés de personnes, des sociétés en commandite, des fiducies de revenu, des banques, des compagnies de chemin de fer et des compagnies d'assurance.

« **Compte bancaire** » (**Bank Account**) : compte ouvert auprès d'une institution qui est :

- soit une banque au sens de la LFI;
- soit une institution de dépôt dans une juridiction étrangère, assimilable à une banque, dans la mesure où le Membre s'adonne à des opérations bancaires à l'extérieur du Canada.

« **Compte en fidéicomis** » (**Trust Account**) : compte bancaire administré par un Membre au nom d'une partie autre que le Membre.

« **Conseiller qualifié** » (**Qualified Counsellor**) : personne qui a suivi avec succès le cours de qualification pour les conseillers en insolvabilité et/ou qui est enregistré auprès du BSF à titre de Conseiller qualifié.

« **Consultations** » (**Counselling**) : aide et éducation données à une Personne conseillée sur la saine gestion financière, y compris l'utilisation prudente du crédit à la consommation et les principes applicables à la tenue d'un budget; l'élaboration de stratégies visant à atteindre des objectifs financiers et à surmonter les difficultés financières; et, en tout temps, l'aiguillage vers des services spécialisés lorsque l'insolvabilité est attribuable à une cause non budgétaire (par exemple, jeux de hasard, comportement compulsif, dépendance ou problèmes conjugaux ou familiaux).

« **Contrôleur** » (**Monitor**) : s'agissant d'une Compagnie, la personne nommée par le tribunal en application de l'article 11.7 de la LACC pour agir à titre de Contrôleur des affaires financières et autres de celle-ci.

« **Convenablement étayé** » (**Suitably Supported**) : signifie que les Hypothèses sont fondées sur les résultats antérieurs du Débiteur, ceux de d'autres personnes ou autres participant du marché ou de l'industrie œuvrant dans des domaines similaires, des études ou toute autre source corroborant objectivement les Hypothèses utilisées.

« **Cours normal des affaires** » (**Ordinary Course of Business**) : opérations, coutumes, activités et pratiques usuelles du Débiteur.

« **Débiteur** » (**Debtor**) : Débiteur au sens de l'article 2 de la LFI ou, lorsque le contexte l'exige, Compagnie débitrice au sens de l'article 2 de la LACC ou toute(s) autre(s) Compagnie(s) d'un même groupe, y compris d'autres organismes qui envisagent d'intenter ou ont intenté une procédure en vertu de la LFI ou de la LACC.

« **Débiteur consommateur** » (**Consumer Debtor**) : personne au sens de l'article 66.11 de la LFI; ou Débiteur qui a intenté une procédure en vertu de la section II de la partie III de la LFI.

« **Document d'engagement** » (**Engagement Document**) : ordonnance du tribunal, document statutaire ou mandat.

« **État de l'évolution de l'encaisse** » (**Cash-flow Statement**) : état préparé par un Débiteur qui rend compte des projections relatives à son encaisse et étayé par des Hypothèses cadrant avec les projets de la personne insolvable pendant la période visée.

« **Évaluateur** » (**Appraiser**) : toute partie qui fournit les services dont il est question dans la norme de pratique professionnelle n° 20, intitulée «Évaluations».

« **Financement temporaire** » (**Interim Financing**) : tout financement ou offre de souscription ou convention de prêt actuelle, modifiée ou nouvelle, selon le cas, relative à l'octroi de fonds au Débiteur à compter de, et consécutivement au dépôt de procédures en vertu de la section I de la partie III de la LFI ou d'un plan d'arrangement sous le régime de la LACC, y compris un financement conditionnel à l'émission d'une ordonnance autorisant ledit financement et/ou accordant une garantie au Prêteur intérimaire.

« **Formule de votation** » (**Voting letter**) : lettre déposée par un créancier relativement à une proposition, telle que plus amplement décrite à la norme sur les propositions de consommateur.

« **Fournisseur impayé** » (**Unpaid Supplier**) : personne qui a vendu et livré des marchandises à un acheteur à l'égard duquel le Membre agit à titre de séquestre ou de Syndic de faillite, marchandises que l'acheteur n'a pas payées au complet.

« **Hypothèse conjecturale** » (**Hypothetical Assumption**) : hypothèse relative à des conditions économiques ou mesures qui, de l'avis du Débiteur, ne sont pas nécessairement les plus probables, mais qui cadrent avec l'objet de l'État de l'évolution de l'encaisse.

« **Hypothèse probable** » (**Probable Assumption**) : hypothèse qui représente aux yeux du Débiteur l'ensemble le plus probable de conditions économiques et qui cadre avec les projets de la personne insolvable.

« **Hypothèses** » (**Assumption**) : Hypothèses conjecturales et probables établies par le Débiteur.

« **Important** » (**Material**) : assez important pour influencer de manière significative les décisions ou les comportements.

« **Instruction** » (**Directive**) : instruction émise par le BSF tel que stipulé aux articles 5(4), 5(5) et 5(6) de la LFI.

« **Instruction sur la préparation du Bilan statutaire** » (**Preparation of the Statement of Affairs Directive**) : Instruction n° 16R, *Préparation du Bilan statutaire*, émise par le BSF et telle que modifiée de temps à autre.

« **Instruction sur le dépôt conjoint** » (**Joint Filing Directive**) : Instruction n° 2R, *Dépôt conjoint*, émise par le BSF et telle que modifiée de temps à autre.

« **Instruction sur les consultations** » (**Counselling Directive**) : Instruction sur les consultations en matière d'insolvabilité¹ émise par le BSF et telle que modifiée de temps à autre.

« **LACC** » (**CCAA**) : *Loi sur les arrangements avec les créanciers des Compagnies*, L.R.C. 1985, ch. C-36, et telle qu'amendée de temps à autre.

« **LCSA** » (**CBCA**) : *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, L.R.C. 1985, ch. C-44, et telle qu'amendée de temps à autre.

« **LFI** » (**BIA**) : *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, L.R.C. 1985, ch. B-3, et telle qu'amendée de temps à autre.

« **Liquidateur** » (**Liquidator**) : tout encanteur, Liquidateur ou autre partie qui fournit les services visés par la norme n° 19 intitulée « Liquidateurs ».

« **LIR** » (**ITA**) : *Loi de l'impôt sur le revenu*, L.R.C. 1985, ch. 1 (5^e supp.), et telle qu'amendée de temps à autre.

« **LLR** » (**WURA**) : *Loi sur les liquidations et les restructurations*, L.R.C. 1985, ch. W-11, et telle qu'amendée de temps à autre.

¹ Dans les présentes normes, on désigne les Instructions émises par le Bureau du surintendant des faillites par leur numéro, suivi de la lettre « R » si l'Instruction en question a été révisée ou modifiée, mais sans indiquer le numéro de cette révision. Ainsi, l'Instruction n° 1R3 du BSF qui a été émise le 14 août 2009 et est entrée en vigueur le 18 septembre 2009 s'appelle Instruction n° 1R. Le lecteur devrait comprendre que l'Instruction n° 1R fait référence à la version de l'Instruction n° 1 révisée actuellement en vigueur.

« **Membre** » (**Member**) : Membre ou associé de l'ACPIR selon la définition figurant dans le règlement n° 1 de 2013 de l'ACPIR.

« **Ouverture de la faillite** » (**Date of Initial Bankruptcy Event**) : telle que définie à l'article 2 de la LFI.

« **Parent** » (**Relative**) : particulier uni au Débiteur consommateur par les liens du sang, du mariage, d'une union de fait ou de l'adoption; incluant un partenaire du même sexe.

« **Personne** » (**Person**) : personne au sens de la LFI.

« **Personne conseillée** » (**Counselee**) : failli qui est un particulier ou un Débiteur consommateur et/ou une Personne liée au Débiteur consommateur.

« **Personne intéressée** » (**Interested Person**) : toute personne susceptible d'avoir un intérêt important dans un bien évalué par un Évaluateur, y compris dans le produit éventuel de la vente de ce bien, selon les circonstances particulières et la nature exacte du mandat du Membre. À titre d'exemple seulement, la Personne susceptible d'avoir un « intérêt important » peut être l'une des personnes suivantes :

- le Débiteur;
- les inspecteurs nommés en application de la LFI;
- le(s) créancier(s) garanti(s);
- le(s) créancier(s) non garanti(s);
- les actionnaires ou membres de leur groupe d'actionnaires;
- les organismes de réglementation.

« **Personnes liées** » (**Related Persons**) : personnes ainsi définies dans les lois pertinentes.

« **Plan LACC** » ou « **Plan de transaction ou d'arrangement** » (**CCAA Plan; Plan of Compromise or Arrangement**) : Transaction ou arrangement proposé par une Compagnie débitrice ou un groupe de Compagnies débitrices ayant demandé la protection du tribunal en vertu de la LACC ou relatif à cette (ces) Compagnie(s) débitrice(s).

« **Prêteur intérimaire** » (**Interim Lender**) : personne qui octroie un Financement temporaire.

« **Processus de vente** » (**Sale Process**) : processus de mise en marché et de vente initié par le Débiteur, en dehors du Cours normal des affaires, en vue de disposer, de quelque façon que ce soit, de ses biens.

« **Proposition de consommateur** » (**Consumer Proposal**) : proposition déposée par un Débiteur consommateur en vertu de la section II de la partie III de la LFI.

« **Proposition en vertu de la section I** » (**Division I Proposal**) : proposition faite en vertu de la section I de la partie III de la LFI. Comprend la proposition faite en vue d'un concordat, d'un attermoiement ou d'un accommodement.

« **Rapport** » (**Report**) : rapport établi par le Membre au moment et lorsque prévu en vertu des textes législatifs pertinents, y compris les Instructions n^{os} 24 et 30, un Rapport établi par le Membre pour le tribunal ou pour un ou plusieurs intervenants, ou encore à la partie qui a retenu ses services dans le cadre d'une mission, concernant des questions financières, des transactions, des stratégies ou mesures proposées, des activités passées ou présentes d'un Débiteur, le déroulement d'une mission, les activités du Membre dans le cadre de la mission ou toute autre question relativement à la mission

« **Rapport de l'Administrateur concernant la Proposition de consommateur** » (**Report of the Administrator on the Consumer Proposal**) : Rapport déposé, en la forme prescrite, par l'Administrateur en vertu de l'article 66.14 de la LFI, incluant tout renseignement supplémentaire prévu par la présente norme.

« **Rapport du Débiteur** » (**Debtor's Report**) : rapport, en la forme prescrite, sur l'État de l'évolution de l'encaisse, préparé et signé par le Débiteur tel que prévu par la LFI ou la LACC.

« **Région désignée** » (**Designated Area**) : région identifiée de temps à autre par le Surintendant adjoint désigné :

- dans laquelle aucun Conseiller qualifié n'est disponible pour effectuer les Consultations en personne;
- où aucun Conseiller qualifié d'une autre région n'accepte de se déplacer afin d'effectuer les Consultations en personne.

« **Règles** » (**Rules**) : Règles et règlements applicables en vertu d'une loi pertinente.

« **Règles de la LFI** » (**BIA Rules**) : *Règles générales sur la faillite et l'insolvabilité*, C.R.C., ch. 368, dont il est question à l'article 209 de la LFI.

« **Révision du caractère raisonnable** » (**Review for Reasonableness**) : révision de l'État de l'évolution de l'encaisse faite par le Membre en vertu des paragraphes 50(6) et 50.4(2) de la LFI ou par le Contrôleur conformément à l'alinéa 23(1)b) de la LACC.

«**Sûreté du prêteur intérimaire**» (**Interim Lender's Security**) : charge, sûreté ou hypothèque sur la totalité ou une partie des biens, des Actifs, du commerce et des engagements du Débiteur en faveur du Prêteur intérimaire, auxquelles le tribunal accorde une priorité par rapport à tout créancier garanti ou non du Débiteur en date de l'institution des procédures en vertu de la LFI ou de la LACC.

« **Surintendant adjoint désigné (SAD)** » (**Designated Assistant Superintendent [DAS]**) : représentant du BSF chargé de la supervision des dossiers de faillite et d'insolvabilité.

« **Syndic** » (**Trustee**) : Syndic autorisé en insolvabilité et redressement en vertu de l'article 13.1 de la LFI et de l'Instruction sur la délivrance des licences de syndic telle que modifiée par la suite.

« **Unité familiale** » (**Family Unit**) : outre le Débiteur, toutes les personnes qui résident avec lui et qui bénéficient des dépenses encourues ou du revenu gagné par le Débiteur ou qui contribuent à ces dépenses ou revenus. L'Unité familiale peut également comprendre une personne qui ne réside pas avec le Débiteur si elle bénéficie des dépenses encourues ou du revenu gagné par celui-ci ou si elle y contribue.

3. MISSION

3.1. PORTÉE ET BUT

3.1.1. La présente norme vise à conseiller le Membre :

- a) qui étudie la possibilité d'accepter une mission;
- b) qui planifie une mission qu'il a acceptée; et
- c) qui exécute une mission.

3.1.2. Le Membre devrait documenter les facteurs l'amenant à accepter une mission ainsi que les activités, transactions et décisions importantes qui surviennent durant la mission.

3.2. ACCEPTATION INITIALE

3.2.1. Avant d'accepter une mission, le Membre devrait :

- a) évaluer les risques de conflits d'intérêts et les menaces à son indépendance. À cet égard, le Membre devrait revoir les *Règles de conduite professionnelle de l'ACPIR et ses interprétations*, ainsi que toute autre règle d'éthique ou tout code de conduite professionnelle qui pourrait s'appliquer dans le cadre de la mission envisagée notamment, mais non limitativement, ce qui est prévu par la LFI;
- b) évaluer les risques en lien avec la mission;
- c) être convaincu qu'en temps voulu, il sera en mesure d'acquérir suffisamment de connaissances sur l'entreprise et l'industrie dans laquelle elle évolue pour exercer ses fonctions.

3.2.2. Lorsqu'un Membre a déjà rempli des rôles qui, selon lui, bien que n'ayant pas entravé son indépendance ou son objectivité, auraient pu être perçus comme tel par le grand public, il devrait aviser son mandant de ces rôles antérieurs.

3.3. MANDATS DE REDRESSEMENT

3.3.1. Le Membre devrait procéder à une évaluation initiale avant d'accepter une mission de Contrôleur en vertu de la LACC ou de Syndic en vertu d'un Avis d'intention ou d'une proposition en vertu de la LFI. L'évaluation initiale a pour but de permettre au Membre de s'assurer que le Débiteur est de bonne foi et a véritablement l'intention d'entreprendre une procédure de redressement en vertu de la LACC ou de la LFI et de vérifier s'il existe des motifs pour lesquels il ne peut pas ou ne devrait pas agir comme tel.

3.3.2. Le Membre devrait évaluer la situation du Débiteur et statuer s'il peut agir avec objectivité.

3.4. CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES

3.4.1. Le Membre devrait déterminer s'il existe des considérations spéciales susceptibles de nuire à la mission qui lui a été confiée et qu'il serait nécessaire d'analyser avant qu'il n'accepte d'agir. Ces considérations spéciales pourraient être, mais non limitativement, une situation où :

- a) la mission risque d'être très médiatisée;
- b) les activités du Débiteur peuvent avoir un impact important sur une certaine collectivité compte tenu qu'il y est un employeur important, que ses activités passées ou présentes pourraient nuire à l'environnement, à la santé ou à la sécurité du public; ou que
- c) le Débiteur est une société cotée en bourse ou que sa dette se transige en bourse.

En de telles circonstances, le Membre peut envisager de rapporter, de diffuser et de discuter avec les intervenants des considérations susceptibles de nuire à sa mission.

3.5. CHANGEMENTS DE CIRCONSTANCES EN COURS DE MISSION

3.5.1. Dans l'éventualité où le Membre constate, après le début d'une mission, qu'une situation imprévue de conflit d'intérêts ou de menace à son indépendance se produit, il devrait immédiatement en faire part à son mandant et lui préciser la nature ainsi que la portée du conflit d'intérêts ou de la menace à son indépendance ainsi que la ligne de conduite qu'il a choisie pour corriger la situation.

3.6. DOCUMENTATION RELATIVE À LA MISSION

3.6.1. Une documentation devrait être préparée pour chaque mission qu'un Membre accepte. Selon les circonstances de la mission, cette documentation peut comprendre, selon les circonstances, soit une lettre d'engagement, une ordonnance du tribunal ou des dispositions législatives.

3.6.2. La documentation relative à la mission devrait être telle que le rôle et les responsabilités du Membre ainsi que toute autre condition pertinente associée à la mission soient clairement énoncés. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, cette documentation devrait inclure l'information suivante :

- a) le rôle du Membre;
- b) les parties que le Membre représente s'il est nommé pour représenter une ou plusieurs parties en particulier;
- c) la convention constitutive de sûreté ou les dispositions des lois fédérales ou provinciales en vertu desquelles le Membre est nommé;
- d) les responsabilités du Membre dans le cadre de la mission;

- e) l'ampleur du travail à effectuer;
- f) les modalités de rémunération;
- g) les attentes concernant la fréquence, l'échéancier et le contenu des Rapports; et
- h) l'échéancier de la mise en œuvre de la mission quant aux dates de début et de fin, ainsi que la période couverte par la mission.

3.6.3. Si la mission se prolonge sur une longue période de temps, le Membre devrait :

- a) revoir périodiquement la documentation relative à la mission afin de s'assurer qu'elle en reflète toujours les termes;
- b) documenter par écrit tout changement aux conditions initiales de la mission.

3.6.4. Il peut arriver que le Membre soit impliqué dans des missions en vertu d'une ordonnance du tribunal ou de la loi, ou qu'il soit assujéti à des Règles législatives de sorte qu'il ne représente pas la partie ayant demandé ou recommandé sa nomination. En pareilles circonstances, le Membre devrait informer la partie s'adressant au tribunal ou recommandant sa nomination, qu'il ne représentera pas exclusivement ses intérêts.

3.7. PLANIFICATION

3.7.1. Le travail devrait être suffisamment planifié et adéquatement exécuté. Dans l'éventualité où les services de collaborateurs sont utilisés, ceux-ci devraient être adéquatement formés et supervisés.

3.7.2. Dès le début de sa mission, le Membre devrait mettre en place un programme qui lui permettra de s'acquitter de ses fonctions. Ce programme devrait être documenté. Les aspects à prendre en compte dans le cadre de la planification sont, entre autres : les effectifs, les exigences de production de Rapports, le recours aux services d'un conseiller juridique indépendant; la disponibilité d'assurances; les employés; les créanciers; les sûretés; les facteurs propres à l'industrie; les questions environnementales, de santé publique et de sécurité, et la confidentialité.

3.8. GESTION ET DOCUMENTATION DES MISSIONS

3.8.1. Le travail effectué, les analyses et les décisions clés, les réunions, les ententes et l'information à l'appui des rapports devraient être documentés de façon appropriée.

3.8.2. Le travail devrait être effectué par une ou des personnes ayant, dans l'ensemble, une formation et des compétences techniques adéquates, avec la plus grande minutie et avec objectivité. S'il faut avoir recours à des adjoints ou à des agents, ceux-ci devraient avoir reçu la formation appropriée et être supervisés adéquatement.

4. DOCUMENTATION ET CONSERVATION DES DOSSIERS DU DÉBITEUR

4.1. PORTÉE ET BUT

- 4.1.1. La présente norme vise à fournir une orientation au Membre concernant la possession et la conservation des dossiers du Débiteur et du Membre.

4.2. DOSSIERS DU DÉBITEUR

- 4.2.1. Le Membre devrait avoir accès ou prendre possession des dossiers du Débiteur qui lui sont nécessaires pour mener à bien sa mission.
- 4.2.2. Au terme de sa mission, le Membre devrait remettre les dossiers au Débiteur ou obtenir son consentement pour les détruire. Si le Membre ne réussit pas à obtenir ce consentement du Débiteur, il peut lui donner un avis raisonnable de son intention de détruire les dossiers et, en l'absence d'instructions contraires, procéder en conséquence.
- 4.2.3. L'autorisation de détruire les dossiers au terme de sa mission peut être obtenue en tout temps du Débiteur, y compris en début de mission. Si le Membre demande l'autorisation de détruire les dossiers, il devrait informer le Débiteur que celui-ci peut être légalement tenu de conserver cette documentation, ces livres et dossiers et que le Membre ne sera pas responsable de la décision du Débiteur d'en autoriser la destruction nonobstant telles obligations.
- 4.2.4. Si le Membre n'est pas en mesure de rendre les dossiers au Débiteur ou d'obtenir son autorisation de les détruire, il peut demander l'autorisation au tribunal avant de les détruire, à moins qu'une disposition législative ne précise expressément la façon dont les dossiers doivent être éliminés dans le cadre de la mission.

4.3. DOSSIERS DU MEMBRE

- 4.3.1. Le Membre devrait conserver dans ses dossiers la documentation se rapportant à chaque nomination acceptée, notamment :
- a) les documents attestant de sa nomination, y compris ceux faisant état des facteurs pertinents préalables à l'acceptation ou des observations formulées par la partie requérante, la partie qui l'a nommé ou le Débiteur;
 - b) un avis juridique attestant de la validité de la garantie du créancier qui l'a nommé ou sa capacité de pouvoir le nommer;
 - c) les communications :
 - des Rapports;
 - des exemplaires de la correspondance liée à toute mission et les notes des rencontres ou discussions importantes tenues;

- des exemplaires de tous les avis prévus par la loi;
 - une liste des créanciers et des montants qui leur sont dus;
 - une liste des Actifs dont le Membre a pris possession ou qui sont sous son contrôle;
 - les documents reçus à l'appui de toutes les réclamations, y compris les réclamations garanties, les réclamations de fidéicommiss, les réclamations créées par législation, les réclamations privilégiées, les autres réclamations non garanties et les réclamations des Fournisseurs impayés;
 - les copies ou sommaires des déclarations gouvernementales;
 - les renseignements et relevés de nature financière, etc.;
 - les procès-verbaux des réunions importantes;
- d) les documents liés aux gestes et aux décisions :
- les documents relatifs à des décisions ou à des mesures importantes qui ont été prises ainsi que les analyses et motifs à leur appui.

4.4. CONSERVATION DES DOSSIERS DU MEMBRE

- 4.4.1. Les dossiers du Membre devraient être conservés pendant une période d'au moins quatre ans après la fin de la mission.
- 4.4.2. Le Membre peut envisager de conserver un « fichier permanent » renfermant les principaux dossiers pour une période supérieure à quatre ans.

5. PRODUCTION DE RAPPORTS

5.1. PORTÉE ET BUT

- 5.1.1. La présente norme vise à donner une orientation au Membre pour qu'il s'acquitte de ses obligations en matière de Rapports dans le cadre d'une mission.
- 5.1.2. Il est convenu qu'un Membre peut présenter des Rapports verbaux ou écrits. Compte tenu des limites inhérentes aux Rapports verbaux, la présente norme s'applique uniquement aux Rapports écrits du Membre.

5.2. CONTEXTE

- 5.2.1. Dans le cadre d'une mission, un Membre peut être appelé à rendre compte des résultats de son examen ou de ses observations, ou encore de son opinion concernant une situation de fait, une stratégie ou une ligne de conduite proposée, des progrès de la

mission, des activités du Débiteur ou du Membre durant la mission ou d'autres questions s'y rapportant.

5.2.2. Le Membre peut être tenu de présenter un Rapport eu égard à une mission en de multiples occasions, notamment lorsque ce Rapport est requis en vertu d'un accord privé conclu au moyen d'un mandat, par ordonnance du tribunal ou en vertu de la loi. À titre d'exemple, et sans restreindre la généralité de ce qui précède, un Rapport pourrait être requis dans les situations suivantes :

- a) dans le cadre d'une mission de consultation : au prêteur sur les activités, la situation financière et les perspectives commerciales du Débiteur, ou sur sa position à titre de créancier garanti;
- b) dans le cadre d'une nomination officielle par un tiers en tant que séquestre aux biens d'un Débiteur : un Rapport sur le statut de la mise sous séquestre;
- c) dans le cadre d'une nomination officielle d'un séquestre sur ordonnance du tribunal : un Rapport au tribunal sur le statut de la mise sous séquestre;
- d) dans le cadre d'une nomination statutaire comme Syndic en vertu d'un Avis d'intention ou d'une proposition aux termes de la LFI, ou comme Contrôleur ou agent d'information dans une procédure menée en vertu de la LACC : un Rapport au tribunal sur une décision du Débiteur de résilier ou de céder un contrat ou de vendre des biens en dehors du Cours normal des affaires;
- e) dans le cadre d'une nomination statutaire comme Syndic de faillite, Syndic en vertu d'un Avis d'intention ou d'une proposition en vertu de la LFI ou Contrôleur dans une procédure en vertu de la LACC : un Rapport sur les transactions en vue d'évaluer si elles pourraient être considérées comme traitements préférentiels, transactions sous-évaluées ou autrement comme étant nulles ou annulables;
- f) dans le cadre d'une nomination statutaire comme Syndic de faillite : un Rapport sur les affaires du failli et l'administration préliminaire du Syndic; et
- g) dans le cadre d'une nomination statutaire comme Administrateur d'une Proposition de consommateur, Syndic en vertu d'une proposition aux termes de la LFI ou Contrôleur dans une procédure en vertu de la LACC : un Rapport sur la proposition du Débiteur ou le Plan LACC.

5.2.3. Selon les circonstances ou le contexte, un Rapport peut :

- a) être destiné à une seule personne ou à un groupe très restreint de personnes pour un but très précis; ou
- b) être destiné à une large diffusion ou être mis à la disposition d'une vaste catégorie d'intervenants ou de Personnes intéressées; ou
- c) être préparé dans un contexte pouvant normalement impliquer une large distribution, mais contenir de l'information pouvant être sensible ou confidentielle.

- 5.2.4. On sait que lorsqu'il prépare un Rapport et exprime une opinion, le Membre peut avoir à se fonder sur de l'information incomplète ou inexacte, soit parce qu'il n'est pas possible d'obtenir de l'information de qualité supérieure ou que l'obtention de cette information retarderait de façon importante la production du Rapport.
- 5.2.5. Lorsqu'il prépare un Rapport, le Membre devrait garder à l'esprit ses obligations professionnelles en vertu des Règles applicables et de la Règle de conduite professionnelle n° 5 de l'ACPIR. Le Membre peut envisager une formule de réserve adéquate dans tout rapport. À cet égard, nous faisons référence à l'annexe A, qui constitue une formule de réserve quant à l'information financière pouvant être modifiée selon les circonstances.

5.3. RAPPORT

- 5.3.1. Avant de préparer un Rapport, le Membre devrait considérer les éléments suivants :
- a) le Rapport est-il susceptible d'être diffusé à grande échelle?
 - b) les questions abordées dans le Rapport sont-elles controversées ou routinières?
 - c) le Rapport renferme-t-il de l'information jugée sensible ou confidentielle ou assujettie à la législation sur la protection des renseignements personnels?
 - d) le Rapport traite-t-il des propres activités du Membre ou se fonde-t-il sur de l'information obtenue auprès du Débiteur ou d'un tiers?
- 5.3.2. Si le Rapport du Membre est à l'usage d'un destinataire unique ou d'un groupe très limité de destinataires dans un but précis, il devrait inclure une déclaration avertissant le lecteur que l'information est destinée à un usage précis, qu'il ne devrait pas être utilisé à une autre fin et que l'information ne peut être distribuée, copiée ou utilisée par aucune partie autre que l'utilisateur visé et ce, sans l'autorisation expresse du Membre.
- 5.3.3. Si le Rapport du Membre est destiné à un vaste éventail d'intervenants ou à d'autres parties intéressées, il peut inclure une déclaration expliquant le contexte dans lequel le Rapport a été préparé, son utilisation prévue et un avertissement indiquant que le Rapport ne devrait pas être utilisé à d'autres fins.
- 5.3.4. Si le Rapport est préparé en vue d'une distribution à grande échelle, mais qu'il contient de l'information qui pourrait être jugée sensible ou confidentielle, il devrait comporter un énoncé précisant le contexte dans lequel il a été préparé, son utilisation prévue et un avertissement indiquant qu'il n'est pas destiné à être distribué, reproduit ou utilisé par une des parties en raison de l'information jugée sensible ou confidentielle qu'il renferme. En pareil cas, les parties intéressées peuvent s'adresser au Tribunal pour obtenir une ordonnance de non-communication de tout ou partie du Rapport ou d'en rendre la communication conditionnelle à telle condition que le Tribunal jugerait appropriée.
- 5.3.5. Si le Rapport contient de l'information financière qui ne provient pas du Membre ou qui ne reflète pas les activités de ce dernier, il devrait comprendre un avertissement ou

un avis approprié qui explique au lecteur la source de l'information et l'avise que l'information n'a pas été vérifiée ni n'a fait l'objet d'une vérification quelconque et que son inclusion dans le Rapport ne devrait pas être considérée comme une opinion d'audit ni comme une autre forme d'assurance concernant son caractère raisonnable ou sa conformité avec les principes comptables généralement reconnus.

- 5.3.6. Le Membre ne peut joindre un avis de non-responsabilité à l'information découlant de ses propres activités. Si le Rapport contient de l'information portant à la fois sur les activités du Membre et de l'information financière qui n'a pas été vérifiée et qui a été obtenue auprès du Débiteur ou d'un tiers, le Rapport devrait préciser quels renseignements découlent des activités du Membre et lesquels proviennent du Débiteur ou d'un tiers.
- 5.3.7. Si le Membre exprime une opinion concernant une situation de fait ou une stratégie ou ligne de conduite proposée, il devrait indiquer dans son Rapport l'information sur laquelle il se fonde et les hypothèses qu'il a émises pour se forger une opinion.
- 5.3.8. Le Rapport du Membre peut comprendre un avertissement indiquant au lecteur que l'information devrait être lue dans le contexte du Rapport dans son ensemble.
- 5.3.9. Lorsque le Rapport contient de l'information financière prospective, comme par exemple des projections ou des prévisions financières, il devrait préciser que cette information repose sur des hypothèses concernant des conditions et événements futurs qui ne sont pas vérifiables, que les résultats réels pourraient différer des projections ou des prévisions même si les hypothèses se concrétisent, et que les écarts pourraient être importants. En pareil cas, le Rapport devrait souligner les hypothèses les plus importantes qui sous-tendent les projections ou les prévisions.

6. PRÉPARATION ET VÉRIFICATION DU BILAN

6.1. PORTÉE ET BUT

- 6.1.1. La présente norme vise à fournir une orientation pour la préparation et la vérification du Bilan d'un Débiteur par un Membre administrant un dossier d'insolvabilité personnelle sous le régime de la LFI. Elle porte plus particulièrement sur les aspects suivants :
- a) les obligations du Membre concernant le Bilan du Débiteur;
 - b) les considérations de fond et de procédure particulières qui se rapportent à l'obligation du Membre de vérifier le contenu du Bilan du Débiteur et de faire rapport aux intervenants s'il y a lieu;
 - c) l'obligation du Membre de confirmer l'identité légale du Débiteur; et
 - d) les considérations de fond et de procédure particulières qui se rapportent à l'obligation du Membre d'examiner les transactions effectuées par le Débiteur au cours de la période visée par la norme.

6.1.2. La présente norme s'applique à toutes les procédures d'insolvabilité déposées sous le régime de la LFI relativement à une personne physique. Dans le cadre des dossiers conjoints (dans la mesure où ils sont autorisés par l'Instruction sur le dépôt conjoint), la présente norme devrait être interprétée par le Membre, exerçant son jugement professionnel, compte tenu des adaptations nécessaires.

6.2. GÉNÉRALITÉS

6.2.1. Le Membre devrait aviser le Débiteur que la responsabilité de préparer son Bilan lui incombe et que le rôle du Membre consiste à :

- a) aider le Débiteur à préparer son Bilan en se fondant sur l'information fournie par celui-ci, eu égard à sa situation et aux exemptions législatives provinciales et fédérales applicables;
- b) vérifier le caractère raisonnable et l'exactitude du contenu du Bilan fourni par le Débiteur;
- c) faire rapport aux intervenants, s'il y a lieu.

6.2.2. En aidant le Débiteur à préparer son Bilan, le Membre devrait mettre à profit son expérience et son jugement professionnel afin d'assurer la divulgation complète de toute l'information nécessaire.

6.2.3. Le Membre devrait aviser le Débiteur des obligations qui lui incombent concernant son Bilan, c'est-à-dire :

- a) fournir des renseignements complets et exacts au mieux de ses connaissances et de sa capacité tout en lui rappelant qu'il doit attester par affidavit ou déclaration solennelle le contenu du Bilan; et
- b) dans la mesure du possible, fournir au Syndic les renseignements pertinents pour étayer le contenu du Bilan aux fins de vérification.

6.3. ACTIFS

6.3.1. Le Membre devrait aviser le Débiteur de son obligation d'inclure dans son Bilan tous ses Actifs et tout autre élément pertinent, en précisant la valeur de réalisation estimative de chacun. Les Actifs comprennent les éléments suivants, le cas échéant :

- a) sommes en espèces, titres négociables et autres investissements;
- b) biens immobiliers, y compris la résidence principale du Débiteur, la résidence secondaire, les propriétés immobilières à temps partagé ou indivises, une exploitation agricole ou toute autre propriété utilisée à des fins commerciales ou autres;
- c) véhicules moteurs, véhicules récréatifs, bateaux et motocyclettes;

- d) Actifs commerciaux, y compris les comptes clients, les inventaires, les accessoires et l'équipement ainsi que d'autres Actifs commerciaux corporels et incorporels utilisés au sein d'une entreprise ou aux fins de son exploitation, qui sont attribuables au Débiteur;
 - e) régimes enregistrés d'épargne-retraite, fonds enregistrés de revenu de retraite, régimes enregistrés d'épargne-études, régimes enregistrés d'épargne-invalidité, comptes d'épargne libres d'impôt et autres fonds de nature similaire;
 - f) remboursements d'impôt sur le revenu et autres montants similaires à recevoir de l'Agence du revenu du Canada ou de tout autre organisme ou agence gouvernementale;
 - g) polices d'assurance-vie;
 - h) montants éventuels à recevoir provenant d'un litige ou d'un jugement en faveur du Débiteur et tout autre montant qui pourrait être recouvré dans le cadre d'un litige ou d'un processus de médiation, notamment le règlement d'actions en instance;
 - i) montants éventuels provenant de transactions entre le Débiteur et des tierces parties, liées ou non, pour une valeur moindre que la juste valeur marchande ou prescrite par la LFI;
 - j) biens personnels du Débiteur, y compris les bijoux, les antiquités, les œuvres d'art, les collections de timbres, les cartes de collection et les autres biens auxquels on peut attribuer une valeur;
 - k) tous les biens exemptés par une loi provinciale et fédérale; et
 - l) tous les autres Actifs dans lesquels le Débiteur détient un intérêt financier.
- 6.3.2. En aidant le Débiteur à préparer son Bilan, le Membre devrait s'assurer que le Débiteur déclare ce qui suit :
- a) la méthode d'évaluation utilisée par le Débiteur pour chaque Actif;
 - b) l'intérêt, en pourcentage, qui appartient au Débiteur pour chaque Actif (lorsque l'intérêt du Débiteur est inférieur à 100 %);
 - c) la valeur de réalisation nette, après considération de tout impact fiscal (s'il y a lieu); et
 - d) la valeur de chaque Actif ou, si aucune valeur ne peut lui être raisonnablement attribuée, les raisons pour lesquelles elle ne peut être attribuée.
- 6.3.3. En vérifiant le Bilan du Débiteur pour s'assurer qu'il est complet, exact et raisonnable, selon les exigences de l'article 21 et de l'alinéa 158*d*) de la LFI, le Membre devrait :

- a) examiner avec le Débiteur les différents types d'Actifs, énumérés à l'article 6.3.1 ci-dessus, pour s'assurer que tous les Actifs du Débiteur ont été déclarés;
 - b) examiner la documentation fournie par le Débiteur pour déterminer si la valeur de réalisation estimative de chaque Actif est raisonnable.
- 6.3.4. En aidant le Débiteur à préparer son Bilan et en vérifiant s'il est complet, exact et raisonnable, le Membre devrait conserver dans son dossier :
- a) les documents appropriés à l'appui des hypothèses de base et de la méthode de calcul utilisée par le débiteur pour estimer la valeur de réalisation nette de chaque actif;
 - b) un formulaire de consentement à l'utilisation des renseignements personnels dûment signé;
 - c) une reconnaissance dûment signée par le débiteur de ses obligations en vertu de la LFI;
 - d) une description des actifs exemptés en vertu d'une loi provinciale ou fédérale, incluant le renvoi aux articles de la LFI ou des lois provinciale et fédérale pertinentes.
- 6.3.5. Si le Membre estime être incapable de se conformer à ses obligations de validation du Bilan stipulées à l'article 6.3.3 de la présente norme, il devrait en aviser les intervenants, en précisant les questions qui doivent être résolues afin de trancher cette question.
- 6.3.6. Dans une procédure de faillite, le Membre devrait aviser le Débiteur de l'obligation du Syndic de réaliser la valeur nette de chaque Actif (y compris les Actifs pouvant être dévolus au Débiteur avant sa libération) au bénéfice des créanciers, sous réserve des éléments suivants :
- a) les exemptions provinciales et fédérales applicables;
 - b) la possibilité qu'a le Débiteur de conclure une entente de rachat de certains Actifs;
 - c) les réclamations garanties et les autres réclamations prioritaires (p. ex., les fiducies présumées et les privilèges);
 - d) les coûts associés à la réalisation des Actifs; et
 - e) les coûts associés à l'administration de la procédure de faillite.

6.4. PASSIF

- 6.4.1. Le Membre devrait aviser le Débiteur de son obligation de déclarer le nom et l'adresse de ses créanciers ainsi que le montant dû à chacun, peu importe s'il s'agit d'une dette libérable ou pas, notamment les réclamations suivantes de ses créanciers :
- a) réclamations ordinaires non garanties;
 - b) réclamations privilégiées non garanties;

- c) réclamations garanties;
- d) réclamations de fiducie présumée;
- e) réclamations éventuelles;
- f) réclamations non liquidées.

6.4.2. En aidant le Débiteur à préparer son Bilan, le Membre devrait s'assurer que le Débiteur est conscient de ses obligations de :

- a) fournir les documents à l'appui des réclamations des créanciers, notamment :
 - les factures, les relevés de carte(s) de crédit et les autres documents;
 - les avis de demande(s) de paiement;
 - les contrats hypothécaires;
 - les contrats de location et les états de compte;
 - les accords de garantie;
 - les ordonnances du tribunal ou les autres documents pertinents à l'appui des montants dus concernant notamment les droits matrimoniaux, pensions et obligations alimentaires;
 - les états de compte des prêts en vertu de la *Loi fédérale sur les prêts aux étudiants*, de la *Loi fédérale sur l'aide financière aux étudiants* ou de tout autre programme provincial équivalent de prêts ou d'aide aux étudiants;
 - les documents de garantie, notamment les contrats de sûreté et les états de compte des prêts; et
- b) énumérer tous les Actifs auxquels une sûreté est associée.

6.4.3. Lorsque le Membre est d'avis qu'une sûreté grevant un Actif du Débiteur n'est peut-être pas valide ou exécutoire, le Membre devrait faire les recherches appropriées sur les privilèges, les titres et les sûretés, et envisager de faire appel à un conseiller juridique indépendant pour se prononcer sur la validité et le caractère exécutoire de cette sûreté.

6.4.4. Le Membre devrait transmettre le Bilan au BSF et à tous les créanciers connus.

6.4.5. Si une agence de recouvrement ou toute autre partie, y compris des avocats représentant tout créancier du Débiteur, ont préalablement transmis une mise en demeure au Syndic, le Membre devrait les aviser de la procédure d'insolvabilité en cours.

6.5. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

6.5.1. Concernant la confirmation de l'identité légale du Débiteur, le Membre devrait :

- a) obtenir une copie d'au moins une pièce d'identité valide émise par une instance gouvernementale et la conserver au dossier du Débiteur; et
- b) tenter d'obtenir tous les noms et prénoms officiels et pseudonymes du Débiteur et les mentionner au Bilan.

6.5.2. Dans toutes les procédures d'insolvabilité personnelle, le Membre devrait effectuer une recherche de nom au Registre des dossiers de faillite et d'insolvabilité du BSF pour s'assurer que le Débiteur a déclaré toutes les procédures d'insolvabilité antérieures le concernant et qu'il a été libéré de toute procédure antérieure.

6.6. INFORMATION RELATIVE AUX AFFAIRES DU DÉBITEUR

6.6.1. Lorsqu'il vérifie l'information se rapportant au Bilan, le Membre devrait se renseigner sur les transactions impliquant le Débiteur, notamment aviser le Débiteur de ses obligations de :

- a) divulguer au Membre les détails de toutes les transactions relatives à la vente, à la cession ou à tout autre transfert d'actifs à des tiers, liés ou non, dans les cinq ans précédant l'Ouverture de la faillite;
- b) fournir au Membre une description sur la nature et la valeur marchande estimative de ces Actifs en date de la transaction;
- c) communiquer au Membre l'identité des parties impliquées dans une transaction et la contrepartie reçue; et
- d) fournir au Membre la documentation, le cas échéant, à l'appui de ces transactions.

6.6.2. Lorsque le Débiteur confirme l'existence d'une transaction effectuée avec une tierce partie au cours de la période donnée, le Membre devrait tenir compte de ce qui suit :

- a) le fait que la transaction a été ou non effectuée avec une personne ayant un lien de dépendance;
- b) la contrepartie donnée ou reçue;
- c) la valeur marchande de l'Actif à la date de la transaction;
- d) la date de la transaction;
- e) la probabilité que le Syndic puisse contester la transaction, notamment le coût associé à une telle contestation; et
- f) l'avantage net de la contestation de la transaction pour les créanciers.

6.6.3. Le Membre devrait s'assurer que le dossier de l'Actif renferme suffisamment d'informations à l'appui des mesures qu'il a prises concernant les transactions décrites à l'article 6.6.2 de la présente norm

- 6.6.4. Le Membre peut envisager de fournir des Instructions détaillées et un questionnaire pour aider le Débiteur à fournir toute l'information nécessaire.

7. CONSULTATIONS EN MATIÈRE D'INSOLVABILITÉ

La présente Norme de pratique professionnelle n'a pas été modifiée en profondeur puisque l'Instruction n° IR3, Consultations en matière d'insolvabilité, fait actuellement l'objet d'un examen par le BSF.

7.1. PORTÉE ET BUT

- 7.1.1. La présente norme vise à donner une orientation à un Membre concernant les services de Consultation qu'il doit fournir à un bénéficiaire dans tous les mandats où le Membre doit offrir des services de Consultation à un Débiteur consommateur en vertu de la LFI. Elle porte plus particulièrement sur les aspects suivants :

- a) la manière dont un Conseiller qualifié doit donner des Consultations à un bénéficiaire de la Consultation;
- b) les considérations de fond et de procédure précises qui se rapportent aux éléments suivants :
 - première phase des Consultations – éducation en matière de consommation et de crédit;
 - deuxième phase des Consultations – identification des obstacles à la solvabilité et à la réhabilitation;
- c) les circonstances et le protocole se rapportant aux Consultations données autrement qu'en personne à un bénéficiaire;
- d) les circonstances et le protocole se rapportant aux Consultations supplémentaires données à un bénéficiaire de la Consultation.

- 7.1.2. La présente norme s'applique à toutes les Consultations d'un bénéficiaire de la Consultation, qu'elles soient offertes à titre individuel ou en groupe (dans la mesure où l'Instruction sur les consultations en matière d'insolvabilité l'autorise). Dans le cadre des Consultations offertes en groupe, la présente norme devrait être interprétée par le Membre, qui fait preuve de jugement professionnel, compte tenu des adaptations nécessaires.

7.2. EXIGENCES GÉNÉRALES CONCERNANT LES CONSULTATIONS

- 7.2.1. Avant toute séance de Consultation, le Membre devrait s'assurer qu'un Conseiller qualifié :
- a) a examiné toute l'information pertinente contenue dans le dossier du Débiteur consommateur pour connaître la situation particulière du bénéficiaire de la Consultation;

- b) a établi que les Consultations proposées étaient adaptées à la situation et aux besoins particuliers du bénéficiaire de la Consultation.
- 7.2.2. Le Membre devrait s'assurer que la personne qui mène la Consultation auprès du bénéficiaire de la Consultation est un Conseiller qualifié, en obtenant de la personne une preuve écrite démontrant qu'elle est enregistrée à titre de Conseiller qualifié auprès du BSF.
- 7.2.3. Lorsque le Membre détermine qu'un Conseiller qualifié qui n'est pas un employé d'un Membre (par emploi direct, contrat ou autre) possède des qualifications qui donneront une Consultation de qualité supérieure au bénéficiaire de la Consultation, le Membre devrait :
- a) Documenter, dans le dossier de chaque bénéficiaire de la Consultation, les renseignements expliquant les raisons pour lesquelles il est approprié de confier les Consultations au tiers;
 - b) obtenir du Conseiller qualifié la documentation qui appuie la qualité et la nature de la Consultation donnée.
- 7.2.4. Le Membre devrait prendre les précautions qui s'imposent conformément à l'article 52 des Règles de la LFI afin de s'assurer de la qualité des Consultations données au bénéficiaire, que celles-ci soient données par un Membre, un employé d'un Membre ou une tierce personne à qui le Membre a confié les Consultations, tel que l'autorise l'article 7.2.3 ci-dessus.
- 7.2.5. Le Membre devrait s'assurer qu'un Conseiller qualifié donne en personne les Consultations au bénéficiaire, sous réserve de l'exception prévue à l'article 7.5 de la présente norme; et en tenant compte de la situation et des besoins particuliers du bénéficiaire, ladite Consultation peut être complétée par une vidéo ou d'autres ressources.
- 7.2.6. Si le bénéficiaire de la Consultation ou un membre de la famille fait état d'une cause non budgétaire de l'insolvabilité, le Membre devrait s'assurer que cette cause soit abordée lors de chaque séance de Consultation, au besoin, en tenant compte de la volonté du bénéficiaire de discuter de la cause non budgétaire de son insolvabilité. Lorsque le bénéficiaire de la Consultation n'est pas disposé à discuter de la cause non budgétaire de son insolvabilité, le Conseiller qualifié devrait s'assurer que le bénéficiaire connaît les ressources à sa disposition dans sa région pour l'aider à régler le problème en question.
- 7.2.7. Lorsque le Conseiller qualifié donne des Consultations à une Personne liée au failli, le Membre devrait s'assurer que ces Consultations sont assurées en même temps que celles données au failli.
- 7.2.8. Les Consultations devraient comprendre les deux phases suivantes :
- a) une première phase à mener conformément à l'article 7.3 de la présente norme; et
 - b) une deuxième phase à mener conformément à l'article 7.4 de la présente norme.

7.3. PREMIÈRE PHASE DES CONSULTATIONS – Éducation en matière de consommation et de crédit

7.3.1. Au cours de la première phase, le Membre devrait s'assurer que le Conseiller qualifié présente l'information voulue et des conseils sur les aspects suivants :

- a) la gestion budgétaire;
- b) les dépenses et les pratiques d'achat;
- c) les signes avant-coureurs de difficultés financières; et
- d) l'obtention et l'utilisation du crédit.

7.3.2. Pour déterminer la situation particulière de chaque bénéficiaire de la Consultation et lui donner les meilleures Consultations possibles, le Conseiller qualifié devrait prendre en considération les facteurs suivants concernant le bénéficiaire de la Consultation :

- a) la source et la nature de ses revenus;
- b) la stabilité de ses revenus;
- c) sa connaissance et sa compréhension du système financier canadien et des types de crédit offerts;
- d) l'importance des problèmes familiaux comme facteur contribuant à l'insolvabilité;
- e) l'importance de la maladie comme facteur contribuant à l'insolvabilité;
- f) les raisons initiales à l'origine de l'utilisation du crédit;
- g) ses antécédents en matière d'utilisation du crédit;
- h) l'âge des comptes à payer;
- i) la capacité et les outils pour surveiller les revenus et les dépenses sur une base régulière;
- j) les causes budgétaires de l'insolvabilité par opposition aux causes non budgétaires;
- k) les causes non budgétaires (p. ex., les jeux de hasard, un comportement compulsif, une dépendance ou des difficultés matrimoniales, familiales ou professionnelles);
- l) la nature des dettes (p. ex., les réclamations garanties, les réclamations de fiducie présumée, les réclamations éventuelles, les réclamations assujetties au paragraphe 178(1) de la LFI, les dettes de cartes de crédit et les dettes d'impôt sur le revenu);
- m) son âge;

- n) le nombre de fois où il a eu recours au système de faillite et d'insolvabilité pour se libérer de ses dettes.

7.3.3. Le Membre devrait s'assurer que le dossier du Débiteur consommateur, eu égard à la Consultation donnée, est bien documenté quant aux éléments suivants :

- a) l'information énoncée à l'article 7.2.3 ci-dessus, si les Consultations sont données par un Conseiller qualifié qui n'est pas un employé du Membre;
- b) les aspects visés par les Consultations, notamment ceux énoncés à l'article 7.3.1 ci-dessus, s'il y a lieu;
- c) l'examen des facteurs énoncés à l'article 7.3.2 ci-dessus, s'il y a lieu; et
- d) les autres renseignements pertinents qui permettraient au Membre de se préparer adéquatement en vue de la deuxième phase des Consultations.

7.3.4. Le Membre devrait s'assurer que le Conseiller qualifié a en sa possession une panoplie de ressources pour aider le bénéficiaire de la Consultation à tenir un relevé de ses revenus et de ses dépenses sur une base mensuelle et que ces ressources sont fournies au bénéficiaire de la Consultation au besoin.

7.3.5. Le Membre devrait s'assurer que la Consultation du bénéficiaire par le Conseiller qualifié est prévue ou menée :

- a) entre 10 et 60 jours suivant la date d'Ouverture de la faillite; ou
- b) dans les 10 jours suivant la première assemblée des créanciers, tenue en vertu du sous-alinéa 57c) i) de la LFI, lorsqu'une Proposition en vertu de la section I a été rejetée par les créanciers; ou
- c) à toute autre période prévue par l'Instruction sur les consultations en matière d'insolvabilité.

7.4. DEUXIÈME PHASE DES CONSULTATIONS – Identification des obstacles à la solvabilité et à la réhabilitation

7.4.1. Au cours de la deuxième phase, le Membre devrait s'assurer que le Conseiller qualifié examine les causes budgétaires et non budgétaires de l'insolvabilité ou de la faillite et, plus particulièrement, que le Conseiller qualifié :

7.4.2. Effectue un suivi des principes qui ont été présentés au bénéficiaire de la Consultation lors de la première phase des Consultations pour déterminer dans quelle mesure le bénéficiaire peut gérer ses finances et établir un budget.

7.4.3. Cette phase aidera le bénéficiaire de la Consultation à :

7.4.4. Identifier les causes non budgétaires (comme les jeux de hasard, un comportement compulsif, une dépendance ou des difficultés matrimoniales, familiales ou

professionnelles) susceptibles d'avoir contribué à ses difficultés financières, le cas échéant, compte tenu de sa volonté de discuter des causes non budgétaires de l'insolvabilité. Lorsque le bénéficiaire n'est pas disposé à discuter des causes non budgétaires de son insolvabilité, le Conseiller qualifié devrait s'assurer que le Débiteur consommateur connaît les ressources à sa disposition dans sa région pour l'aider à régler le problème en question;

- 7.4.5. Mieux comprendre ses habitudes en matière de gestion financière et de consommation;
- 7.4.6. Mieux connaître les ressources qui lui permettront d'atteindre et de maintenir une stabilité économique;
- 7.4.7. Mettre au point, en collaboration avec le bénéficiaire de la Consultation, des recommandations et des options pour un plan d'action financier qui, le cas échéant, peut inclure une référence vers des services de Consultation spécialisés pour l'aider à s'attaquer aux causes non budgétaires de son insolvabilité;
- 7.4.8. Avoir accès à une liste de ressources externes pertinentes pour s'attaquer aux causes non budgétaires de son insolvabilité, en faisant référence à l'information mentionnée à l'article 1.1.1 de la présente norme. S'il n'est pas jugé approprié de fournir cette liste, compte tenu de la situation du Débiteur consommateur, le Membre devrait s'assurer que le Conseiller qualifié documente la justification de cette décision dans le dossier.
- 7.4.9. En ce qui a trait à la détermination des causes non budgétaires de l'insolvabilité, le Membre devrait s'assurer que le Conseiller qualifié tient compte des facteurs suivants :
 - a) la connaissance, par le bénéficiaire de la Consultation, des facteurs non budgétaires ayant contribué à son insolvabilité;
 - b) la volonté du bénéficiaire de la Consultation de reconnaître les causes de son insolvabilité;
 - c) la volonté du bénéficiaire de la Consultation de demander conseil à des ressources externes concernant les facteurs non budgétaires ayant contribué à son insolvabilité;
 - d) l'état des causes non budgétaires de l'insolvabilité au moment de la deuxième phase des Consultations.
- 7.4.10. En ce qui a trait à la compréhension, par le bénéficiaire, de ses habitudes en matière de gestion financière et de consommation, le Membre devrait s'assurer que le Conseiller qualifié tient compte de ce qui suit :
 - a) la connaissance, par le bénéficiaire de la Consultation, des différents types de crédit offerts aux consommateurs;
 - b) les types de crédit utilisés par le bénéficiaire qui ont contribué à son insolvabilité;
 - c) les antécédents de crédit du bénéficiaire avant l'insolvabilité;

- d) l'âge du bénéficiaire de la Consultation;
- e) les raisons à l'origine de l'utilisation du crédit;
- f) les changements dans les habitudes de consommation du bénéficiaire de la Consultation depuis l'Ouverture de la faillite;
- g) l'adoption de nouvelles habitudes ou pratiques de gestion financière par le bénéficiaire de la Consultation.

7.4.11. En ce qui a trait à l'élaboration d'un plan d'action financier pour le bénéficiaire de la Consultation, le Membre devrait s'assurer que le Conseiller qualifié tient compte de ce qui suit :

- a) le niveau de scolarité du bénéficiaire de la Consultation et ses capacités en matière de planification financière;
- b) le revenu excédentaire du bénéficiaire, le cas échéant;
- c) la capacité du bénéficiaire de modifier ses habitudes financières;
- d) la facilité avec laquelle le bénéficiaire a modifié ses habitudes de consommation; et
- e) les causes budgétaires de l'insolvabilité.

7.4.12. Si un problème a été identifié en vertu de l'article 7.2.6 de la présente norme, le Membre devrait s'assurer que le Conseiller qualifié :

- a) se renseigne auprès du Débiteur consommateur afin de déterminer s'il a obtenu de l'aide auprès d'une ressource externe; et
- b) lorsque le Débiteur consommateur n'a pas obtenu d'aide auprès d'une ressource externe, obtient du Débiteur consommateur les raisons pour lesquelles ce dernier n'a pas demandé cette aide et documente ces raisons dans le dossier du Débiteur consommateur.

7.4.13. Le Membre devrait s'assurer que la Consultation du bénéficiaire par le Conseiller qualifié est prévue ou menée après une période de 30 jours suivant la première phase des Consultations et avant toute autre période prévue par l'Instruction sur les Consultations en matière d'insolvabilité.

7.5. CONSULTATIONS MENÉES AUTREMENT QU'EN PERSONNE

7.5.1. Comme le précise l'article 7.2.5 de la présente norme, toutes les Consultations sont menées en personne. Dans des cas exceptionnels, elles peuvent être menées par téléphone, vidéoconférence ou un autre moyen électronique. Toutefois, le moyen choisi doit être approuvé au préalable par écrit par le Surintendant adjoint désigné (SAD).

- 7.5.2. Les situations suivantes sont considérées comme des circonstances exceptionnelles pour lesquelles un Membre peut demander au SAD de ne pas offrir la Consultation en personne :
- a) le bénéficiaire de la Consultation réside dans une Région désignée;
 - b) le bénéficiaire de la Consultation réside à l'étranger en raison de son travail ou d'un déménagement pour motif personnel; ou
 - c) toute autre raison que le Membre considère justifiée compte tenu de la situation et des besoins particuliers du bénéficiaire de la Consultation.
- 7.5.3. Dans toutes les situations où le Membre demande que les Consultations soient tenues par téléphone, vidéoconférence ou un autre moyen électronique, le Membre devrait s'assurer que des ressources documentaires pertinentes sont mises à la disposition du bénéficiaire de la Consultation avant les Consultations.
- 7.5.4. Dans tous les cas où les Consultations sont menées par téléphone, vidéoconférence ou un autre moyen électronique, le Membre devrait s'assurer que le Conseiller qualifié :
- a) discute des causes non budgétaires de l'insolvabilité, s'il y a lieu, compte tenu de la volonté du bénéficiaire d'en discuter;
 - b) fournit au bénéficiaire de la Consultation des ressources documentaires sur les causes non budgétaires de son insolvabilité, le cas échéant;
 - c) s'assure que le dossier du Débiteur consommateur est dûment documenté de manière à faire état des éléments suivants :
 - les raisons pour lesquelles les Consultations ne sont pas menées en personne;
 - l'approbation par le SAD des Consultations menées autrement qu'en personne;
 - le moyen par lequel les Consultations ont été menées; et
 - toutes autres questions pertinentes se rapportant aux Consultations menées en personne.

7.6. SÉANCES DE CONSULTATION SUPPLÉMENTAIRES

- 7.6.1. Dans certaines situations particulières, il peut être approprié que le Membre décide de donner des Consultations supplémentaires à un bénéficiaire de la Consultation. Lorsqu'un Membre détermine qu'une Consultation additionnelle est appropriée et que le bénéficiaire de la Consultation est disposé à y participer, le Membre devrait s'assurer que le Conseiller qualifié mène ces séances de Consultation supplémentaires.
- 7.6.2. Le Membre devrait offrir des Consultations additionnelles au bénéficiaire de la Consultation lorsque :
- a) ce dernier en fait la demande;

- b) le Membre est d'avis qu'il a l'expertise nécessaire pour offrir la Consultation;
- c) la Consultation appropriée n'est disponible auprès d'aucune autre source gratuitement pour le Débiteur consommateur.

7.6.3. Le Membre peut offrir des Consultations additionnelles au bénéficiaire de la Consultation à tout le moins dans les situations suivantes :

- a) lorsqu'une opposition à la libération du bénéficiaire de la Consultation est fondée sur une utilisation abusive du crédit par le bénéficiaire;
- b) lorsque la période de faillite du bénéficiaire de la Consultation dépasse neuf mois;
- c) lorsque le bénéficiaire de la Consultation a obtenu une libération conditionnelle ou que le bénéficiaire consent au jugement afin d'obtenir sa libération absolue;
- d) lorsque le Membre estime que le bénéficiaire de la Consultation tirerait parti des Consultations additionnelles.

7.6.4. Dans tous les cas où des Consultations additionnelles sont données au bénéficiaire de la Consultation, le Membre devrait en documenter les raisons dans le dossier.

8. PROPOSITIONS DE CONSOMMATEUR

8.1. PORTÉE ET BUT

8.1.1. La présente norme vise à donner une orientation à un Membre agissant comme Administrateur d'une Proposition de consommateur déposée en vertu de la section II de la partie III de la LFI. Elle porte plus particulièrement sur les aspects suivants :

- a) les fonctions d'un Administrateur, notamment :
 - évaluation d'un Débiteur comme l'exige la LFI;
 - enquête sur les biens et les affaires financières du Débiteur consommateur afin d'être en mesure d'évaluer sa situation financière et les causes de son insolvabilité;
 - préparation de la Proposition de consommateur;
 - Rapport de l'Administrateur concernant la Proposition de consommateur; et
- b) l'obligation de l'Administrateur de signaler les changements importants à la situation du Débiteur consommateur susceptibles de modifier le vote d'un créancier ou de mettre en péril la capacité du Débiteur consommateur d'exécuter la Proposition de consommateur.

8.1.2. La présente norme s'applique à toutes les procédures entreprises en vertu de la section II de la partie III de la LFI, qu'il s'agisse d'une proposition déposée comme

dossier individuel ou dossier conjoint (dans la mesure où les dispositions de l’Instruction sur le dépôt conjoint l’autorisent). Lorsqu’il s’agit d’un dossier conjoint, conformément à l’esprit de l’Instruction sur le dépôt conjoint, le Membre devrait interpréter la présente norme en exerçant son jugement professionnel, compte tenu des adaptations nécessaires.

8.2. ÉVALUATION GÉNÉRALE DU DÉBITEUR AUX FINS DE LA LFI

8.2.1. Le Membre devrait évaluer la situation financière et les autres circonstances du Débiteur selon l’Instruction n° 6R, *Évaluation d’un débiteur particulier*.

8.2.2. Le Membre devrait informer le Débiteur de ses obligations en vertu de la LFI, notamment :

- a) fournir au Membre l’information nécessaire pour qu’il puisse préparer une Proposition de consommateur complète et exacte;
- b) signaler à l’Administrateur tout Changement important dès qu’il survient;
- c) s’acquitter de toutes les autres obligations prévues à l’article 158 de la LFI dans la mesure où elles sont applicables aux Propositions de consommateur, compte tenu des adaptations nécessaires.

8.3. ENQUÊTE SUR LA SITUATION FINANCIÈRE ET LES CAUSES DE L’INSOLVABILITÉ

8.3.1. Le Membre devrait effectuer ou faire effectuer une enquête sur les biens et les affaires financières du Débiteur afin d’être en mesure d’évaluer avec un degré raisonnable d’exactitude la situation financière et les causes de l’insolvabilité du Débiteur.

8.3.2. Dans le cadre de son enquête, le Membre devrait notamment prendre en compte les facteurs suivants :

- a) la source, la nature et la stabilité des revenus de l’Unité familiale;
- b) la source, la nature et le montant des dépenses non discrétionnaires de l’Unité familiale;
- c) les antécédents en matière d’utilisation du crédit, notamment l’âge des comptes à payer;
- d) l’âge et les compétences du Débiteur en vue de emploi, le cas échéant;
- e) les dépôts antérieurs en vertu de la LFI et les plans de gestion de l’endettement;
- f) la nature et l’ordre de priorité des réclamations (se reporter à la Norme de pratique professionnelle n° 6 pour plus amples informations), notamment :
 - les réclamations garanties;

- les réclamations à titre de fiducie présumée;
 - les réclamations éventuelles;
 - les réclamations non liquidées;
 - les réclamations assujetties au paragraphe 178(1) de la LFI;
 - les réclamations pour lesquelles une personne, Membre de l'Unité familiale du Débiteur consommateur ou non, a agi comme caution et cosignataire, ou autres obligations de paiement des dettes à l'égard de tiers (incluant des Membres de la famille du Débiteur consommateur);
 - les réclamations ordinaires non garanties;
 - les réclamations privilégiées non garanties;
- g) la nature des actifs et la valeur réalisable estimative de chaque type d'Actif (se reporter à la Norme de pratique professionnelle n° 6 pour plus amples informations), notamment :
- les sommes en espèces, les titres négociables et les autres investissements;
 - les biens immobiliers, y compris la résidence principale du Débiteur consommateur, la résidence secondaire, une exploitation agricole ou toute autre propriété lui appartenant utilisée à des fins commerciales ou autres;
 - les Actifs commerciaux, y compris les comptes clients, les inventaires, les accessoires et l'équipement ainsi que les autres Actifs commerciaux utilisés au sein d'une entreprise ou aux fins de son exploitation, et qui lui sont attribuables;
 - les régimes enregistrés d'épargne-retraite, les fonds enregistrés de revenu de retraite, les régimes enregistrés d'épargne-invalidité, les comptes d'épargne libres d'impôt et autres fonds de nature similaire;
 - les remboursements d'impôt sur le revenu et les autres montants similaires à recevoir de l'Agence du revenu du Canada ou de tout autre organisme ou agence gouvernementale;
 - les polices d'assurance-vie, incluant leur valeur de rachat ou d'emprunt, le cas échéant;
 - les véhicules à moteur, les véhicules récréatifs, les bateaux et les motocyclettes,
 - les montants éventuels provenant d'un litige ou d'un jugement en faveur du Débiteur consommateur et tout autre montant qui pourrait être recouvré dans le cadre d'un litige ou d'un processus de médiation, notamment le règlement de procédures en cours;

- les montants éventuels provenant de transactions entre le Débiteur consommateur et des tierces parties, liées ou non, pour une valeur moindre que la juste valeur marchande ou la valeur prescrite par la LFI;
- les biens personnels du Débiteur consommateur, y compris les bijoux, les œuvres d'art, les collections de timbres, les cartes de collection et les autres biens auxquels on peut attribuer une valeur;
- tous les autres Actifs dans lesquels le Débiteur consommateur détient un intérêt financier.

8.3.3. En faisant enquête sur les causes de l'insolvabilité du Débiteur consommateur, le Membre devrait notamment prendre en compte les éléments suivants :

- a) les résultats de l'enquête sur les biens et les affaires financières du Débiteur consommateur menée en vertu de l'article 8.3.2 ci-dessus;
- b) la connaissance et la compréhension par le Débiteur consommateur du système financier canadien ainsi que le montant et le type de crédit disponible;
- c) les motifs à l'utilisation initiale du crédit;
- d) la capacité de contrôler les revenus et dépenses sur une base régulière;
- e) l'utilisation du revenu discrétionnaire par le Débiteur consommateur ou pour et au nom de l'Unité familiale;
- f) la mesure dans laquelle les problèmes familiaux ont contribué à l'insolvabilité;
- g) la mesure dans laquelle la maladie a contribué à l'insolvabilité;
- h) d'autres facteurs non budgétaires (notamment les jeux de hasard, le comportement compulsif, l'abus d'alcool ou de drogues et des difficultés familiales ou conjugales).

8.4. PRÉPARATION DE LA PROPOSITION DE CONSOMMATEUR

8.4.1. Le Membre devrait aider le Débiteur consommateur à rédiger sa Proposition de consommateur en la forme prescrite.

8.4.2. En aidant le Débiteur consommateur à préparer sa Proposition de consommateur, le Membre devrait notamment prendre en compte les éléments suivants :

- a) l'information à préparer conformément à la norme n° 6, Préparation et vérification du Bilan;
- b) les résultats de l'enquête sur les biens et les affaires financières du Débiteur consommateur menée en vertu de l'article 8.3.2 ci-dessus;
- c) les résultats de l'enquête sur les causes de l'insolvabilité du Débiteur consommateur menée en vertu de l'article 8.3.3 ci-dessus.

8.5. RAPPORT DE L'ADMINISTRATEUR CONCERNANT LA PROPOSITION DE CONSOMMATEUR

8.5.1. Le Rapport de l'administrateur concernant la proposition de consommateur (formulaire 48) devrait renfermer les renseignements additionnels suivants, s'il y a lieu :

- a) une explication sur les principales modalités de la Proposition de consommateur;
- b) l'identification des réclamations estimées des parties liées au Débiteur consommateur;
- c) une liste distincte des réclamations des créanciers garantis indiquant clairement que ces créanciers ne bénéficieront pas des dividendes disponibles aux créanciers non garantis; et
- d) une analyse comparant les montants que recouvreront les créanciers dans le cadre de la Proposition de consommateur et les montants qu'ils pourraient recouvrer dans le cadre d'une faillite. Cette analyse devrait inclure :
 - une explication de la méthode d'évaluation de tous les Actifs;
 - une explication sur le fondement juridique de l'exemption attribuée à certains Actifs;
 - la nature des réclamations à l'égard de certains Actifs et qui auraient une incidence sur la valeur nette disponible pour les créanciers;
 - le calcul du paiement mensuel établi en vertu de l'article 68 de la LFI si le Débiteur consommateur entamait une procédure de faillite;
 - les situations ou les faits connus dont le Bilan ne fait pas état et qui pourraient influencer sur les montants à recouvrer par les créanciers;
 - les réclamations éventuelles et non liquidées connues et, si possible, la valeur que l'Administrateur attribuerait à ces réclamations si le Débiteur consommateur entamait une procédure de faillite;
 - l'opposabilité ou inopposabilité aux droits de l'Administrateur d'une garantie;
 - tout don, transfert, cession ou autre opération sous-évaluée que pourrait contester un Administrateur, y compris l'impact net sur la réalisation si l'Administrateur obtenait gain de cause (après déduction des coûts estimatifs de la contestation);
 - toute réclamation connue pour laquelle une personne a agi comme caution ou cosignataire et les répercussions, le cas échéant, de ces réclamations.

8.5.2. Si les montants à recouvrer par les créanciers sont inférieurs à ceux qu'ils pourraient obtenir en vertu d'une autre procédure, le Membre devrait faire état de tous les faits, renseignements ou justifications additionnelles que les créanciers devraient prendre en considération concernant la Proposition de consommateur.

8.5.3. Au moment de chaque distribution aux créanciers selon les modalités prévues à la Proposition de consommateur, le Membre peut envisager la possibilité d'envoyer à chaque créancier un relevé intérimaire des recettes et des débours de l'Administrateur ainsi qu'une copie du bordereau de dividendes.

8.6. FORMULAIRE DE VOTATION

8.6.1. Le Membre devrait joindre un formulaire de votation au Rapport de l'Administrateur concernant la Proposition de consommateur.

8.7. CHANGEMENTS IMPORTANTS QUI POURRAIENT INFLUENCER LE RÉSULTAT DU VOTE D'UN CRÉANCIER OU METTRE EN PÉRIL L'EXÉCUTION DE LA PROPOSITION DE CONSOMMATEUR

8.7.1. Si, avant la date d'approbation effective ou présumée de la Proposition de consommateur par les créanciers, un Membre est informé d'un Changement important imputable au Débiteur consommateur, il devrait immédiatement en faire Rapport par écrit au BSF et à tous les créanciers connus.

8.7.2. Préalablement à l'annulation présumée de la Proposition de consommateur conformément au paragraphe 66.31(1) de la LFI ou à l'avis du Membre au BSF et à tous les créanciers connus comme le prévoient le article 8.7.1 ci-dessus, le Membre devrait aviser le Débiteur consommateur de l'effet de l'annulation présumée de sa Proposition de consommateur. De plus, l'Administrateur peut examiner et envisager ce qui suit avec le Débiteur :

- a) un plan pour remplacer le ou les paiements non effectués;
- b) la possibilité ou la nécessité de déposer une Proposition de consommateur modifiée;
- c) la possibilité ou la nécessité d'entamer une procédure de faillite;
- d) d'autres solutions à la disposition du Débiteur consommateur.

8.7.3. Le Rapport du Membre concernant le Changement important devrait à tout le moins inclure les éléments suivants :

- a) la nature du Changement important;
- b) les résultats de la Consultation avec le Débiteur, le cas échéant, comme le prévoit l'article 8.7.2 ci-dessus;
- c) l'estimation, par l'Administrateur, de l'incidence du Changement important sur les montants à recouvrer par les créanciers.

9. ÉTAT DE L'ÉVOLUTION DE L'ENCAISSE

9.1. PORTÉE ET BUT

- 9.1.1. La présente norme vise à donner une orientation au Membre dans l'accomplissement de ses responsabilités en vertu de la LFI ou de la LACC concernant la préparation et l'examen de l'État de l'évolution de l'encaisse du Débiteur ainsi que la confection de son Rapport portant sur le caractère raisonnable de l'état.

9.2. ÉVALUATION INITIALE

- 9.2.1. Le Membre devrait examiner les documents déposés, à savoir l'Avis d'intention ou la demande d'ordonnance initiale, selon le cas, et prendre note des dates limites pour aviser les créanciers et déposer l'État de l'évolution de l'encaisse, le Rapport du Débiteur et ceux du Syndic ou du Contrôleur.
- 9.2.2. Le Membre devrait se renseigner sur les garanties offertes par un tiers et déterminer leur incidence sur le succès de la Proposition ou du Plan LACC déposé sous le régime de la loi.
- 9.2.3. Le Membre devrait évaluer dans quelle mesure les salaires ou d'autres prestations d'emploi impayés, les réclamations de la Couronne, les fiducies d'origine législative et les sûretés pourraient nuire à la viabilité de la Proposition ou du Plan LACC envisagé par le Débiteur.

9.3. AIDE AU DÉBITEUR

- 9.3.1. Même si le Membre peut aider le Débiteur à préparer l'État de l'évolution de l'encaisse, il devrait lui rappeler que les Hypothèses et l'État des projections sur l'évolution de l'encaisse lui appartiennent et qu'ils sont de sa responsabilité.
- 9.3.2. Le Membre devrait rappeler au Débiteur que le Membre est tenu légalement de déposer un Rapport sur l'État de l'évolution de l'encaisse.
- 9.3.3. Le Membre devrait informer le Débiteur que toute information qu'il donne au Membre peut être divulguée au tribunal et aux créanciers.

9.4. CONFIRMATION DU DÉBITEUR

- 9.4.1. Le Membre devrait obtenir une confirmation écrite du Débiteur ou d'un signataire autorisé du Débiteur indiquant que :
- a) l'État de l'évolution de l'encaisse et les Hypothèses sous-jacentes sont ceux du Débiteur, qui en assume la responsabilité;
 - b) les obligations du Débiteur en vertu de la LFI ou de la LACC, selon le cas, lui ont été dûment expliquées et sont bien comprises, y compris le fait que tout manquement à ces obligations pourrait donner lieu à une amende ou à une peine d'emprisonnement;

- c) la responsabilité du Débiteur ne se limite pas à s'assurer que chacune des Hypothèses utilisées dans la préparation de l'État de l'évolution de l'encaisse sont appropriées dans les circonstances; le Débiteur doit s'assurer que l'ensemble des Hypothèses sont appropriées;
- d) l'État de l'évolution de l'encaisse a été approuvé par le conseil d'administration ou par la haute direction dûment mandatée et autorisée par le conseil d'administration.

9.4.2. On trouvera un formulaire de confirmation du Débiteur à l'annexe B et un formulaire de confirmation et d'engagement concernant l'État de l'évolution de l'encaisse à l'annexe D.

9.5. EXAMEN ET DOCUMENTATION DU MEMBRE

9.5.1. Le Membre devrait procéder à un examen comportant des questions, des analyses et des discussions sur la documentation fournie par le Débiteur pour déterminer si un élément l'amène à croire :

- a) que toutes les Hypothèses conjecturales et probables importantes n'ont pas été utilisées pour préparer l'État de l'évolution de l'encaisse;
- b) que les Hypothèses conjecturales ne cadrent pas avec l'objet de l'État de l'évolution de l'encaisse;
- c) qu'à la date du Rapport, les Hypothèses probables avancées par le Débiteur ne sont pas convenablement étayées et ne cadrent pas avec les projets du Débiteur ou ne constituent pas un fondement raisonnable pour l'État de l'évolution de l'encaisse, compte tenu des Hypothèses conjecturales; ou
- d) que l'État de l'évolution de l'encaisse ne reflète pas les Hypothèses probables et conjecturales.

9.5.2. Le Membre devrait s'assurer que les calculs et les résultats traduisent bien les Hypothèses.

9.6. PRÉSENTATION ET COMMUNICATION

9.6.1. Le Membre devrait s'assurer que l'État des projections sur l'évolution de l'encaisse ainsi que le Rapport du Débiteur recourent le Rapport du Syndic ou du Contrôleur de façon à ce qu'il soit clair qu'ils doivent être tous lus conjointement .

9.6.2. On propose que la signature du Membre sur l'État de l'évolution de l'encaisse soit précédée de l'énoncé suivant :

«Le présent état des projections sur l'évolution de l'encaisse de (nom du Débiteur) préparé conformément aux dispositions de la [LFI] [LACC] devrait être lu conjointement avec le Rapport du [Syndic] [Contrôleur] sur l'état de l'évolution de l'encaisse.»

9.6.3. Le Membre devrait s'assurer que toutes les Hypothèses probables et conjecturales ayant un effet important et qui ont été utilisées dans la préparation de l'État de l'évolution de l'encaisse, soient mentionnées dans les notes.

9.7. RAPPORT

9.7.1. Après avoir terminé son examen, le Membre devrait déterminer s'il a découvert des éléments importants lui permettant de croire :

- a) que les Hypothèses conjecturales ne cadrent pas avec l'objet de l'État de l'évolution de l'encaisse;
- b) qu'en date du Rapport, les Hypothèses probables avancées par le Débiteur ne sont pas convenablement étayées et ne cadrent pas avec les projets du Débiteur, ou ne constituent pas un fondement raisonnable pour l'État de l'évolution de l'encaisse, compte tenu des Hypothèses conjecturales; ou
- c) que l'État de l'évolution de l'encaisse ne reflète pas les Hypothèses probables et conjecturales.

9.7.2. Si le Membre n'a découvert aucun élément important l'empêchant de signer le Rapport, il devrait préparer et signer le Rapport en la forme prescrite par la LFI ou, selon le cas, en la forme prévue à l'annexe C.

9.7.3. Lorsque le Membre conclut qu'il n'est pas en mesure de produire son Rapport en la forme susmentionnée en temps voulu, il devrait :

- a) informer le Débiteur sur les Hypothèses ou tous les autres éléments qui l'empêchent de produire son Rapport et envisager de l'aviser par écrit; et
- b) le signaler rapidement aux personnes concernées, y compris le tribunal, les créanciers et le surintendant des faillites, selon le cas, en précisant les motifs de son empêchement.

9.7.4. Le Membre devrait dater le Rapport du jour de l'achèvement de son évaluation du caractère raisonnable.

9.7.5. Outre le rapport susmentionné exigé par la loi, le Rapport du Membre peut également comprendre un résumé et un examen de l'État de l'évolution de l'encaisse ainsi qu'un résumé de ses conclusions.

9.8. NOTES EXPLICATIVES

9.8.1. Les notes explicatives ont été préparées aux fins d'utilisation par les Membres, conjointement avec la norme de pratique professionnelle se rapportant à l'État de l'évolution de l'encaisse. Elles visent à fournir des renseignements additionnels qui aideront les Membres à comprendre et à appliquer la norme. Les dispositions de l'article 9.8 ne devraient toutefois pas être considérées comme faisant autorité dans le cadre de la présente norme n° 9.

9.8.2. L'exigence relative au dépôt d'un État de l'évolution de l'encaisse découle des modifications apportées à la LFI en 1992². Cette obligation a par la suite été étendue aux procédures déposées sous le régime de la LACC, par suite des modifications apportées en 1997³, 2005 et 2007⁴. Le dépôt obligatoire d'un État de l'évolution de l'encaisse vise à accroître la transparence, de sorte que les créanciers puissent avoir accès à l'information sur la façon dont le Débiteur entend exercer ses activités pendant la procédure de redressement et déterminer si les activités prévues pourraient avoir une incidence négative sur la situation financière du Débiteur et, du coup, nuire aux créanciers de l'entreprise.

9.8.3. Sont décrits ci-après les éléments importants dont devrait tenir compte le Membre dans le cadre de son examen de l'État de l'évolution de l'encaisse du Débiteur. Cette liste n'est pas exhaustive et on ne s'attend pas à ce que le Membre l'utilise comme liste de contrôle pour se conformer à la présente norme. L'examen repose principalement sur le jugement professionnel du Membre.

Responsabilité concernant l'État de l'évolution de l'encaisse et les documents

9.8.4. La loi stipule clairement que l'État de l'évolution de l'encaisse relève du Débiteur en exigeant que cet état soit accompagné d'un rapport du Débiteur contenant les observations prescrites et attirant l'attention du lecteur sur les Hypothèses à l'appui de l'État de l'évolution de l'encaisse (par. 50.4[2] et 50[6] de la LFI et par. 10[2] de la LACC).

9.8.5. Bien que l'État de l'évolution de l'encaisse relève expressément du Débiteur, le Syndic ou le Contrôleur est tenu d'en commenter le caractère raisonnable (par. 50.4[2] et 50[6] de la LFI et al. 23[1]b) de la LACC). En outre, le Syndic ou le Contrôleur peut aider le Débiteur à préparer l'État de l'évolution de l'encaisse ou fournir des commentaires préliminaires pendant sa préparation, avant d'en commenter officiellement le caractère raisonnable dans le cadre du Rapport visé au présent paragraphe. Compte tenu de l'aide ou des commentaires que peuvent fournir les Membres durant la préparation de l'État de l'évolution de l'encaisse et du fait que le Syndic ou le Contrôleur en commentera le caractère raisonnable, la question de la propriété et de la responsabilité du contenu de l'État de l'évolution de l'encaisse pourrait devenir floue dans l'esprit de certains Débiteurs. Par conséquent, on considère comme une pratique exemplaire de préciser par écrit et de rappeler au Débiteur, soit dans la lettre de mandat ou d'autres communications documentées avec le Débiteur, les responsabilités et rôles respectifs du Débiteur et du Membre concernant la préparation ou la mise à jour, au besoin, de l'État de l'évolution de l'encaisse. On trouvera à l'annexe D un exemple de lettre d'engagement et de confirmation.

² L.C. 1992, ch. 27, entrée en vigueur le 30 novembre 1992.

³ L.C. 1997 ch. 12, entrée en vigueur en grande partie le 30 septembre 1997.

⁴ L.C. 2005 ch. 47, modifiée et complétée par L.C. 2007, ch. 36. Certaines dispositions de cette loi sont entrées en vigueur le 1^{er} juillet 2008, mais celles se rapportant à la présente norme sont entrées en vigueur le 18 septembre 2009.

Gouvernance

9.8.6. Le Membre devrait s'assurer que le Débiteur ou le conseil d'administration de la société débitrice accorde toute son attention à la préparation et au contenu de l'État de l'évolution de l'encaisse. Par conséquent, le Membre devrait s'assurer que la lettre de confirmation dont il est question à l'article 9.8.5 ci-dessus ainsi que tout État de l'évolution de l'encaisse soient approuvés ou autorisés par le conseil d'administration de la société débitrice ou la haute direction dûment mandatée et autorisée par le conseil d'administration de cette société.

Échéancier

9.8.7. Le Membre devrait garder à l'esprit les dates limites pour déposer l'État de l'évolution de l'encaisse, les observations du Débiteur et le Rapport du Syndic ou du Contrôleur.

9.8.8. Dans le cas d'une Proposition en vertu de la LFI, l'État de l'évolution de l'encaisse, les observations du Débiteur et le Rapport du Syndic doivent être déposés en même temps que la proposition. Par conséquent, le Membre doit planifier l'examen de l'État de l'évolution de l'encaisse avant le dépôt de la proposition.

9.8.9. Dans le cas d'une procédure sous le régime de la LACC, l'État de l'évolution de l'encaisse initial ainsi que les observations du Débiteur devraient être déposés en même temps que la demande d'ordonnance initiale. La LACC n'exige pas que le Rapport du Contrôleur sur le caractère raisonnable de l'État de l'évolution de l'encaisse soit disponible à ce moment-là. Toutefois, ce Rapport peut être pris en compte lors de la mise en œuvre des mesures de redressement, comme l'obtention d'un Financement temporaire ayant priorité sur toute réclamation des créanciers garantis. C'est pourquoi le moment de l'examen et de la remise du Rapport du Membre peut très bien dépendre des besoins particuliers du Débiteur et des circonstances de la mission. S'il n'y a aucune raison particulière d'accélérer le dépôt d'un Rapport sur le caractère raisonnable de l'État de l'évolution de l'encaisse, on estime que le Membre devrait tenter de remettre ce Rapport dès que possible après l'émission de l'ordonnance initiale et, à moins que des circonstances ne dictent le contraire, dans les 10 jours suivant l'émission de l'ordonnance initiale afin que le Rapport demeure d'actualité.

9.8.10. Dans le cas d'un Avis d'intention de présenter une Proposition en vertu de la LFI, l'État de l'évolution de l'encaisse du Débiteur doit être déposé dans les 10 jours suivant le dépôt de l'Avis d'intention. Compte tenu des dispositions de la règle n° 4 de la LFI, il s'agit de 10 jours civils et non de 10 jours ouvrables. Le Membre devrait déterminer si cette exigence est réaliste et ne pas tenir pour acquis que ce délai pourra être prorogé. Si cette prorogation est demandée au tribunal, la demande doit être présentée avant l'expiration du délai de 10 jours.

Période couverte par l'État de l'évolution de l'encaisse

9.8.11. L'obligation de déposer un État de l'évolution de l'encaisse vise à accroître la transparence pendant la procédure de redressement. La période couverte par le document n'est donc pas précisée dans la LFI ni dans la LACC. Hormis le délai dans lequel l'État

de l'évolution de l'encaisse doit être déposé, une seule autre période est mentionnée : la LFI précise que l'État de l'évolution de l'encaisse doit présenter de l'information à tout le moins sur une base mensuelle (par. 50.4[2] et 50[6] de la LFI) et la LACC précise qu'il doit présenter de l'information à tout le moins sur une base hebdomadaire (art. 10 de la LACC⁵). Compte tenu de l'objet de l'État de l'évolution de l'encaisse, on estime qu'il devrait porter à tout le moins sur toute la période de la suspension des procédures prévue, jusqu'à la prochaine date de prise de décision (par exemple, la date à laquelle une proposition ou un Plan LACC doit être déposé ou une prorogation demandée au tribunal). Par conséquent, l'État de l'évolution de l'encaisse préparé en lien avec un Avis d'intention de présenter une Proposition en vertu de l'article 50.4 de la LFI devrait porter sur une période d'au moins 30 jours dans le cas d'une nouvelle procédure, et la durée de la prorogation demandée dans le cas d'un État de l'évolution de l'encaisse déposé à l'appui d'une demande de prorogation du délai de dépôt d'une proposition. Par ailleurs, un État de l'évolution de l'encaisse déposé relativement à une proposition devrait porter sur une période suffisante pour permettre la tenue de l'assemblée des créanciers en vue de l'examen de la proposition et l'audition d'une demande d'approbation de la proposition par le tribunal. De même, l'État de l'évolution de l'encaisse déposé relativement à une demande d'ordonnance initiale en vertu de la LACC devrait porter sur une période d'au moins 30 jours et celui déposé à l'appui d'une demande de prolongation de l'ordonnance initiale sur la durée de la prolongation demandée.

- 9.8.12. L'État de l'évolution de l'encaisse devrait couvrir au moins la période prévue ou demandée de suspension des procédures, mais il serait préférable, si possible, qu'il couvre une plus longue période pour fournir aux utilisateurs de l'information sur les tendances attendues après l'expiration de la suspension des procédures en vigueur pendant que la procédure de réorganisation se poursuit. Par exemple, même si on estime qu'un État de l'évolution de l'encaisse déposé en vertu d'un Avis d'intention de présenter une Proposition conformément au paragraphe 50.4(2) de la LFI devrait couvrir au moins 30 jours, il serait préférable qu'il s'étende sur une période de deux mois afin de tenir compte de toute prorogation prévue et de la période requise pour tenir une assemblée des créanciers afin d'examiner la proposition.
- 9.8.13. Par ailleurs, il est possible qu'un État de l'évolution de l'encaisse déposé relativement à une Proposition sous le régime de la LFI, ou en même temps qu'un Plan de transaction ou d'arrangement sous le régime de la LACC, vise à fournir de l'information au-delà de la durée de la procédure de redressement et puisse également inclure la présentation du plan d'affaires du Débiteur. En pareil cas, l'État de l'évolution de l'encaisse peut porter sur une période allant au-delà de la date prévue d'expiration de la suspension des procédures.
- 9.8.14. Compte tenu des différents objectifs susceptibles de s'appliquer à la divulgation de l'information contenue dans l'État de l'évolution de l'encaisse, ce document devrait clairement énoncer le but pour lequel il est préparé, ainsi que les Hypothèses pertinentes sur lesquelles il repose.

⁵ On croit que la discordance entre les dispositions de la LFI et celles de la LACC à cet égard est attribuable à un oubli lors des modifications qui devaient harmoniser ces dispositions; elle devrait donc être temporaire.

Contenu et format

- 9.8.15. Ni la LFI ni la LACC ne précise le contenu et le format de l'État de l'évolution de l'encaisse. L'information présentée pourrait se limiter à un état sommaire des recettes et des débours prévus ou encore porter sur les changements prévus dans les éléments du fonds de roulement ou inclure un modèle de projections financières totalement intégré présentant l'état prévu de la situation financière, les résultats prévus, les projections relatives à l'encaisse et d'autres tableaux complémentaires.
- 9.8.16. Le caractère approprié et la pertinence du contenu ou du format de l'État de l'évolution de l'encaisse reposent sur plusieurs facteurs, comme :
- a) la mesure dans laquelle l'information pourrait être confidentielle ou sensible, compte tenu de l'environnement concurrentiel;
 - b) le degré de complexité de l'entreprise et de ses activités;
 - c) le degré de connaissance du Débiteur pour ce qui est des rapports financiers et des prévisions financières; et
 - d) la disponibilité de l'information compte tenu de la période de temps restreinte à l'intérieur de laquelle l'État de l'évolution de l'encaisse doit être préparé.
- 9.8.17. L'ensemble des facteurs susmentionnés peut donner lieu à un État de l'évolution de l'encaisse contenant de l'information qui semble limitée.
- 9.8.18. Lorsque l'information est limitée en raison de l'environnement concurrentiel et de la divulgation d'information sensible, le Membre peut suggérer au Débiteur de demander au tribunal de rendre une ordonnance limitant ou restreignant l'accès à l'information figurant dans l'État de l'évolution de l'encaisse (par. 50.4[4] et 50[8]) de la LFI et par. 10[3] de la LACC).
- 9.8.19. L'État de l'évolution de l'encaisse peut inclure de l'information sur les changements attendus dans les éléments importants du fonds de roulement, comme les changements dans les comptes clients et les niveaux de stocks ainsi que dans les niveaux des comptes clients quand on présume que les achats ne sont pas tous payés à la livraison. Cette information est utile pour renseigner les prêteurs du Débiteur sur les changements attendus au chapitre des sûretés durant la procédure de redressement.
- 9.8.20. L'État de l'évolution de l'encaisse vise à fournir de l'information pertinente et transparente, en tenant compte des contraintes inhérentes aux facteurs énoncés à l'article 9.8.16 ci-dessus. L'information figurant dans l'État de l'évolution de l'encaisse devrait être présentée de manière claire et logique, en tenant compte des personnes auxquelles il est destiné. Les postes qui y seront divulgués dépendront des éléments de l'exploitation importants pour l'entreprise, de manière à donner de l'information qui n'est pas agrégée au point d'être inutile, ni détaillée au point d'être complexe ou insignifiante. L'information pourrait inclure, par exemple :
- a) rentrées de fonds :

- recouvrement de créances;
 - ventes d'Actifs;
 - autres rentrées diverses;
- b) sorties de fonds :
- paiements aux fournisseurs de marchandises et de services;
 - traitements, salaires et avantages;
 - versement de montants dus aux autorités fiscales au titre de l'impôt et taxes;
 - paiement des dépenses administratives ou des dépenses d'exploitation;
 - autres paiements;
- c) recettes ou remboursements du Financement temporaire proposé, de la dette garantie ou d'autres réclamations de biens;
- d) variations de l'encaisse;
- e) toute information spécifique au Débiteur ou inhabituelle dans le contexte de ses activités régulières ou de la procédure de redressement, par exemple :
- primes de maintien en fonction des employés clés;
 - paiements ou arriérés de montants dus aux fournisseurs principaux;
 - honoraires professionnels et débours relatifs à la procédure de redressement.

Norme d'examen

9.8.21. Le Membre qui examine l'État de l'évolution de l'encaisse afin de le commenter dans le contexte d'une mission de redressement sous le régime de la LFI ou de la LACC doit se prononcer sur son caractère raisonnable. Même si le Rapport que doit préparer le Membre en est un de forme « confirmation par la négative », c'est-à-dire un Rapport indiquant que le Membre n'a rien découvert qui lui permet de croire que les Hypothèses utilisées ne cadrent pas avec l'objet de l'État de l'évolution de l'encaisse, le Membre doit s'acquitter de son obligation de commenter le caractère raisonnable de l'État de l'évolution de l'encaisse en effectuant un travail et une analyse rigoureux.

9.8.22. Même si le volume de travail requis peut varier selon les circonstances, le Membre devrait exécuter suffisamment de tâches pour s'assurer, au meilleur de ses connaissances, qu'il est convaincu que :

- a) l'objet de l'État de l'évolution de l'encaisse est clairement énoncé au bénéfice du lecteur;

- b) les Hypothèses sont bien énoncées dans l'État de l'évolution de l'encaisse ou dans les notes l'accompagnant et en faisant partie;
- c) toutes les Hypothèses pertinentes y sont décrites et que le Débiteur indique dans quelle mesure l'Hypothèse est jugée spéculative, c'est-à-dire si elle est considérée comme une Hypothèse conjecturale ou une Hypothèse probable;
- d) si l'Hypothèse est jugée conjecturale, qu'elle cadre avec l'objet de l'État de l'évolution de l'encaisse et, si elle est considérée comme une Hypothèse probable, qu'elle est convenablement étayée;
- e) l'ensemble des Hypothèses et chacune d'entre elles sont jugées raisonnables et conformes à l'objet de l'État de l'évolution de l'encaisse;
- f) les feuilles de travail ou les modèles financiers utilisés pour établir l'État de l'évolution de l'encaisse sont logiques et concordent entre eux (c'est-à-dire que, pour tous les aspects importants, des ajouts, des ajouts croisés et des renvois systématiques à des renseignements courants existent et sont consistents);
- g) l'information présentée dans l'État de l'évolution de l'encaisse n'est pas fallacieuse ni incorrecte;
- h) l'État de l'évolution de l'encaisse dans son ensemble lui semble raisonnable dans les circonstances.

9.8.23. Le Membre devrait effectuer un examen suffisamment approfondi et détaillé pour pouvoir se forger une opinion sur le caractère raisonnable de l'État de l'évolution de l'encaisse. Cet examen peut comprendre une collecte de renseignements, des discussions avec le Débiteur ou la direction de la société débitrice, une analyse, une comparaison avec des résultats récents, une évaluation des tendances récentes relatives au Débiteur et à l'industrie dans laquelle il évolue, et un examen des conditions économiques générales et de l'environnement dans lequel le Débiteur exerce ses activités.

Hypothèses

9.8.24. Le Débiteur est tenu d'énoncer les Hypothèses sur lesquelles se fonde l'État de l'évolution de l'encaisse. Toutefois, pour se forger une opinion concernant le caractère raisonnable de l'État de l'évolution de l'encaisse, le Membre devrait remettre vigoureusement en question les Hypothèses dans le cadre de son examen afin d'évaluer leur caractère raisonnable dans les circonstances. Le Membre peut examiner ce qui suit :

- a) si les Hypothèses probables sont convenablement étayées, c'est-à-dire si elles sont cohérentes et comparables à ce qui suit :
 - résultats passés;
 - pratiques en vigueur dans l'industrie;
 - études de faisabilité;

- études de marketing.
- b) si l'on a suffisamment pris en compte les droits des fournisseurs pendant la procédure de redressement, à savoir :
- le droit des fournisseurs de produits et services d'être payés au moment de la livraison pour la marchandise livrée ou les produits ou services fournis après le début de la procédure de redressement;
 - la possibilité d'accélérer le paiement aux entreprises de services publics par rapport aux conditions de vente normales, soit en versant des acomptes ou en effectuant un dépôt raisonnable, pour tenir compte de leur droit de ne pas accorder de crédit;
- c) si l'on a suffisamment pris en compte un ralentissement potentiel et temporaire des activités tel que :
- cycles des affaires habituels ou changements saisonniers;
 - incertitude au tout début d'une procédure de redressement, pendant que l'entreprise se stabilise;
 - retenue de paiements par des clients inquiets;
 - possibilité de devoir accélérer la livraison des produits et services pour assurer que les approvisionnements sont reçus en temps opportun, compte tenu de l'obligation additionnelle de payer les fournisseurs au moment de la livraison – une pratique improductive – ou de l'épuisement des stocks durant la période précédant le dépôt de la procédure, ce qui peut occasionner des délais dans la chaîne d'approvisionnement;
- d) si l'on a suffisamment pris en compte les dépenses ou les opérations directement liées à la procédure de redressement, par exemple :
- besoin de Financement temporaire, besoins de trésorerie (avances et remboursements) et tous les frais relatifs au Financement temporaire (frais d'intérêts, commissions d'engagement et autres frais de financement);
 - honoraires et débours des professionnels participant à la procédure de redressement;
- e) l'engagement ou le cautionnement d'une tierce partie de financer la proposition peut constituer un facteur important pouvant influencer sur le succès de la proposition. Le Membre devrait s'informer de l'existence ou de la possibilité d'un cautionnement d'un tiers et comprendre la nature de cet engagement ou de ce cautionnement, notamment les moyens financiers de l'auteur du plan ou de la proposition, le moment où les fonds doivent être placés en fidéicommis et sous quelles conditions.

Production de rapports

- 9.8.25. L'examen, par le Membre, de l'État de l'évolution de l'encaisse préparé dans le contexte d'une procédure de redressement sous le régime de la LFI ou de la LACC a un objectif fondamental, soit le dépôt d'un Rapport commentant le caractère raisonnable de l'État de l'évolution de l'encaisse. Dès que le Membre a terminé son examen, il devrait préparer, signer et dater le Rapport sur le caractère raisonnable de l'État de l'évolution de l'encaisse. Le Rapport devrait être daté du jour de l'achèvement du travail d'examen.
- 9.8.26. L'État de l'évolution de l'encaisse et le Rapport du Membre devraient comporter des renvois de sorte qu'il n'y ait aucun malentendu concernant l'État de l'évolution de l'encaisse dont il est question dans le Rapport et que le lecteur soit avisé que cet état doit être lu en conjonction avec le Rapport du Membre.
- 9.8.27. On s'attend à ce que dans la plupart des cas, le Débiteur préparant l'État de l'évolution de l'encaisse travaille de concert avec le Membre qui effectue l'examen, de sorte que le Membre soit en mesure de signer un Rapport qui respecte le format standard suggéré à l'article 9.7.2.
- 9.8.28. Toutefois, dans certains cas, il est possible qu'un Membre ne soit pas convaincu du caractère raisonnable de l'État de l'évolution de l'encaisse. Il devrait alors communiquer immédiatement avec le Débiteur (ou les représentants désignés de la société débitrice) pour l'en informer et discuter des mesures à prendre compte tenu de son constat. Cette discussion peut donner lieu à des modifications à l'État de l'évolution de l'encaisse qui permettront au Membre de signer son Rapport.
- 9.8.29. Lorsqu'après discussion et mûre considération, le Membre détermine qu'il ne peut signer son Rapport, il devrait communiquer par écrit avec le Débiteur et présenter un Rapport au tribunal (dans le contexte des procédures sous le régime de la LACC) ou au BSF (dans le contexte des procédures sous le régime de la LFI) expliquant les raisons pour lesquelles il ne peut signer le Rapport prescrit.
- 9.8.30. Compte tenu de l'objectif de transparence qui sous-tend les procédures de redressement menées sous le régime de la LACC et de la LFI, le Membre devrait également envisager d'aviser les créanciers du fait qu'il n'a pas été en mesure d'établir le caractère raisonnable de l'État de l'évolution de l'encaisse ainsi que des motifs à l'appui de sa décision. Un tel avis peut être dépourvu d'intérêt dans le contexte des procédures sous le régime de la LFI, mais pourrait constituer une information utile pour les créanciers dans le contexte des procédures sous le régime de la LACC.
- 9.8.31. Par ailleurs, dans cette situation, le Membre peut envisager une autre ligne de conduite. Par exemple, il peut recommander au tribunal :
- a) de mettre fin à la période de suspension des procédures;
 - b) d'annuler la proposition, le Plan de transaction ou d'arrangement; ou
 - c) de nommer un séquestre intérimaire.

10. SURVEILLANCE DES AFFAIRES ET DES FINANCES DU DÉBITEUR

10.1. PORTÉE ET BUT

10.1.1. La présente norme a pour but de conseiller le Membre agissant à titre de :

- a) syndic désigné dans une Proposition ou un Avis d'intention;
- b) séquestre intérimaire en vertu de l'article 47.1 de la LFI; ou
- c) Contrôleur nommé dans une procédure menée sous le régime de la LACC

dans l'exercice de ses responsabilités découlant de la LFI ou de la LACC, selon le cas, et plus précisément, dans la mise au jour et le signalement de changements négatifs importants touchant les projections sur l'évolution de l'encaisse du Débiteur ou à la situation financière de celui-ci.

10.2. CHANGEMENT NÉGATIF IMPORTANT

10.2.1. Le Membre et le Débiteur peuvent discuter des types d'écart dans l'État de l'évolution de l'encaisse qui pourraient constituer un changement négatif important; il doit cependant être clair que la décision du Membre à cet égard prévaut.

10.2.2. Le Membre devrait aviser le Débiteur, au tout début de sa mission, qu'il est tenu en vertu de la loi de signaler tout Changement négatif important aux créanciers et au tribunal.

10.2.3. Le Membre devrait informer le Débiteur de sa responsabilité de lui signaler immédiatement tout changement négatif important éventuel.

10.2.4. Quand un Membre détermine qu'un Changement négatif important s'est produit, il devrait déployer des efforts raisonnables pour obtenir du Débiteur une confirmation de ce changement, de sa portée et des conséquences prévues. Si le Membre le juge nécessaire, il devrait obtenir un État de l'évolution de l'encaisse révisé qui tient compte de l'incidence du changement négatif important.

10.3. SURVEILLANCE ET DOCUMENTATION

10.3.1. Le Membre devrait surveiller les affaires et les finances du Débiteur à partir de la date de début de sa mission jusqu'au début de la mise en œuvre du plan de redressement approuvé par le tribunal ou jusqu'à ce qu'on ait établi avec certitude qu'il a échoué. Par exemple, dans le cadre d'une procédure sous le régime de la LFI, le processus de surveillance devrait débiter à la date du dépôt de la Proposition ou de l'Avis d'intention et prendre fin quand la proposition est approuvée par le tribunal; dans le cadre d'une procédure sous le régime de la LACC, il devrait débiter à la date du dépôt de la

demande initiale et prendre fin quand le Plan LACC est approuvé par le tribunal ou que le Membre est libéré par le tribunal.

10.3.2. Dès le début de sa mission, le Membre devrait élaborer un programme de surveillance des affaires et des finances du Débiteur et informer ce dernier de ce qui pourrait constituer un changement négatif important.

10.3.3. Lorsqu'il établit le programme de surveillance, le Membre devrait :

- a) obtenir copie des documents justificatifs, notamment les Hypothèses, associés aux États de l'évolution de l'encaisse;
- b) envisager de communiquer avec toute partie dont le soutien est crucial au succès du plan de redressement notamment, dans la mesure du possible, la main-d'œuvre et les fournisseurs essentiels;
- c) examiner les accords de financement importants (y compris les accords de Financement temporaire) afin de prendre connaissance des clauses restrictives, du crédit disponible et des cas de défaut;
- d) établir un programme de communication pour répondre aux demandes de renseignements raisonnables des intervenants;
- e) identifier et rencontrer les employés clés du Débiteur pour les informer de l'obligation de surveillance du Membre et demander leur aide pour s'acquitter de ce rôle;
- f) déterminer quelles Hypothèses probables et conjecturales, selon lui, sont suffisamment importantes pour causer un Changement négatif important dans la trésorerie si elles se révèlent non fondées;
- g) déterminer les autres éléments ou facteurs importants;
- h) examiner les accords financiers importants;
- i) établir des paramètres quantitatifs permettant de définir ce qui pourrait constituer un Changement négatif important;
- j) déterminer la fréquence à laquelle il convient de surveiller les éléments importants;
- k) déterminer dans quelle mesure il peut compter sur les systèmes de gestion et d'information financière en place pour fournir les renseignements nécessaires;
- l) examiner les résultats réels et les comparer avec l'État de l'évolution de l'encaisse;
- m) exécuter des procédures de vérification détaillées pour s'assurer que les résultats rapportés reflètent adéquatement les activités du Débiteur.

- 10.3.4. Le Membre devrait comparer régulièrement les résultats des flux de trésorerie réels avec ceux rapportés dans l'État de l'évolution de l'encaisse et obtenir des explications raisonnables en cas d'écarts importants.
- 10.3.5. Parallèlement à sa surveillance de la société, le Contrôleur devrait se renseigner régulièrement sur la gestion des flux de trésorerie de la société, sa situation financière et autres questions connexes afin d'évaluer si un Changement négatif important s'est produit ou est imminent.
- 10.3.6. Le travail effectué par le Membre et son évaluation en vue de déterminer si un Changement négatif important s'est produit devraient être suffisamment documentés.

10.4. LETTRE DE DÉCLARATION

- 10.4.1. Le Membre devrait rappeler au Débiteur les responsabilités qui lui incombent en vertu de la LFI ou de la LACC et obtenir de lui une lettre de déclaration. On trouvera à l'annexe E un modèle de lettre de déclaration.

10.5. RAPPORTS

- 10.5.1. De temps à autre, ou selon les exigences de l'ordonnance du tribunal, le Membre devrait rendre compte au tribunal des affaires et des finances du Débiteur et de ses progrès vers l'atteinte de l'exécution de sa Proposition ou de son Plan LACC.
- 10.5.2. Lorsque le Membre détermine qu'un Changement négatif important pourrait s'être produit, il devrait discuter immédiatement avec le Débiteur de ce changement et de la ligne de conduite qu'il entend adopter. Lorsque le Membre confirme qu'un Changement négatif important s'est produit, il devrait en faire rapport de la manière précisée dans la LFI ou la LACC, selon le cas, et aviser les créanciers du dépôt de ce Rapport.
- 10.5.3. Le Rapport du Contrôleur devrait inclure :
 - a) une description du Changement négatif important et les commentaires de la direction à ce sujet;
 - b) au besoin, ou si le Membre le conseille, un État de l'évolution de l'encaisse révisé reflétant l'incidence du changement négatif important;
 - c) les commentaires du Membre concernant l'incidence éventuelle du changement négatif important;
 - d) toute autre recommandation du Membre, le cas échéant.
- 10.5.4. Le Membre devrait déterminer s'il serait approprié de prendre des mesures supplémentaires pour protéger les intérêts des créanciers du Débiteur dans leur ensemble, notamment recommander au tribunal de mettre fin à la suspension des procédures en vertu de la LACC ou de la LFI.

10.6. NOTES EXPLICATIVES

- 10.6.1. Ces notes explicatives ont été préparées pour être utilisées par les Membres parallèlement à la présente norme de pratique professionnelle sur la surveillance des affaires et des finances du Débiteur. Elles visent à fournir des renseignements additionnels qui aideront les Membres à comprendre et à appliquer la présente norme. Les dispositions de l'article 10.6 ne devraient toutefois pas être considérées comme faisant autorité dans le cadre de la norme n° 10.
- 10.6.2. En vertu du paragraphe 50(10) de la LFI, un Syndic désigné dans une Proposition doit surveiller les affaires et les finances du Débiteur et déposer un Rapport à ce sujet; le paragraphe 50.4(7) impose la même exigence au Syndic désigné dans un Avis d'intention. Le paragraphe 47.1(2) permet au tribunal d'enjoindre le séquestre intérimaire de s'acquitter des fonctions énoncées aux paragraphes 50(10) ou 50.4(7) à la place du Syndic désigné ou conjointement avec ce Syndic. L'obligation de surveiller les affaires et les finances du Débiteur prendra effet à la nomination du Syndic ou du séquestre intérimaire et demeurera en vigueur jusqu'à ce que la proposition soit approuvée par le tribunal ou que la procédure de redressement soit terminée, selon le cas.
- 10.6.3. Dans le contexte d'une procédure sous le régime de la LACC, il existe, en vertu des articles 11.7 et 23, une exigence similaire relativement à la surveillance des affaires et des finances de la société débitrice à partir de la date de l'ordonnance initiale jusqu'à l'approbation, par le tribunal, du Plan LACC ou la libération du Membre par le tribunal.
- 10.6.4. Dans le cas d'une procédure sous le régime de la LFI ou de la LACC, le rôle du Contrôleur consiste à agir comme officier de justice indépendant pour surveiller les affaires et les finances du Débiteur et communiquer de l'information au tribunal, aux créanciers et à d'autres intervenants visés. Bien que les obligations en matière de rapports soient légèrement différentes en vertu de la LFI et de la LACC, leur objectif fondamental est le même : la communication en temps opportun d'information pertinente aux parties intéressées.
- 10.6.5. Sont décrits ci-après, sous les rubriques « Surveillance », « Rapports » et « Lettre de déclaration », les aspects importants des affaires dont le Membre devrait tenir compte lorsqu'il élabore le programme de surveillance du Débiteur. La liste n'est pas exhaustive et on ne s'attend pas à ce que le Membre l'utilise comme liste de contrôle pour se conformer à la présente norme. L'examen repose principalement sur le jugement professionnel du Membre.

Surveillance

- 10.6.6. Le Membre devrait examiner les Hypothèses probables et conjecturales afin de déterminer lesquelles sont suffisamment importantes pour causer un Changement négatif important si elles s'avèrent non fondées. (La portée des renseignements détaillés étayant chaque Hypothèse et l'évaluation du caractère raisonnable de chaque Hypothèse varieront selon les circonstances et dépendront de facteurs comme l'importance de l'hypothèse ainsi que l'accessibilité et la qualité de l'information présentée).

10.6.7. Le Membre devrait envisager de communiquer, dans la mesure du possible, avec les parties dont le soutien est indispensable au succès du plan de redressement afin de déterminer les éléments ou les facteurs qui devraient être inclus dans le programme de surveillance.

10.6.8. Le Membre devrait prendre en considération ou examiner :

- a) la gestion de la trésorerie ou la façon dont l'argent est manipulé au sein de l'organisation, notamment :
 - la répartition des tâches;
 - la tenue de registres relativement à l'encaisse;
 - le lieu où sont effectuées les opérations bancaires;
 - si un nouveau Compte bancaire a été ouvert pour toutes les opérations après le dépôt d'un Avis d'intention, d'une Proposition ou de l'ordonnance initiale;
 - les pièces justificatives exigées pour l'émission des chèques et paiement des débours ;
 - la politique de signature des chèques;
- b) la gestion du fonds de roulement, notamment si le recouvrement des comptes clients est surveillé et comptabilisé de manière efficace et efficiente;
- c) la disponibilité et les conditions du financement durant le processus de redressement;
- d) si les systèmes d'information du Débiteur fournissent de l'information assez précise et à jour, et si l'on peut s'y fier;
- e) la disposition des Actifs;
- f) d'autres faits peuvent nuire à la viabilité d'une Proposition même si, à court terme, ils n'auront aucune incidence sur le flux de trésorerie. Ces faits peuvent être mis au jour par suite de l'examen des procès-verbaux de l'entreprise, des inspections physiques et d'autres procédures requises selon les circonstances. En voici des exemples :
 - échéance prochaine des conventions collectives, ce qui pourrait donner lieu à une grève ou à des conditions d'emploi plus onéreuses;
 - sinistre important non couvert par une assurance;
 - perte d'un contrat important;
 - ordonnances en matière d'environnement;
 - fin prochaine d'Accords avec des parties dont le Débiteur dépend sur le plan économique;

- soutien économique d'entités apparentées.

Rapports

- 10.6.9. Le Membre qui a décelé ce qu'il considère être un Changement négatif important doit déposer un Rapport sur les affaires et les finances du Débiteur auprès de la partie réglementaire, qui peut être le séquestre officiel ou le tribunal, selon le cas. Le Membre doit également transmettre le Rapport aux créanciers ou les informer qu'un Rapport a été déposé et peut être consulté sur son site Web. Que cette exigence survienne dans le contexte d'une procédure sous le régime de la LFI ou de la LACC, les principes directeurs sont les mêmes : le Rapport doit être produit en temps opportun et les créanciers doivent être informés du dépôt du Rapport et de son contenu, que le Rapport soit adressé au séquestre officiel, au tribunal, ou aux deux.
- 10.6.10. Plusieurs lignes de conduite sont possibles après le dépôt d'un Rapport sur un Changement négatif important et la décision relative aux mesures subséquentes à prendre dépendra des circonstances particulières ainsi que du jugement professionnel du Membre. Par exemple, le Membre pourrait recommander au tribunal :
- a) de mettre fin à la suspension des procédures;
 - b) d'annuler la proposition ou le Plan LACC;
 - c) de nommer un séquestre intérimaire.
- 10.6.11. Même si la LFI ne le prévoit pas, lorsqu'un changement positif important s'est produit, le Membre devrait évaluer s'il y a lieu d'en aviser les créanciers et les autres parties intéressées.

Lettre de déclaration

- 10.6.12. Pour chaque période visée par un Rapport, le Membre devrait obtenir du Débiteur une lettre de déclaration semblable à celle qui figure à l'annexe E. La période visée par le Rapport commencera soit à la date du dépôt de l'Avis d'intention de déposer une proposition, soit à la date du dépôt de la Proposition ou soit celle de l'ordonnance initiale, selon le cas et selon le premier en date de ces événements, et se terminera à la date de signature de la plus récente lettre de déclaration. Cette lettre a pour objet de rappeler au Débiteur ses responsabilités pendant la période de surveillance. Si le Membre ne peut obtenir une telle lettre de déclaration du Débiteur, il devrait décider s'il doit poursuivre son travail ou envisager d'autres mesures.

11. ENQUÊTE SUR LA SITUATION FINANCIÈRE D'UN DÉBITEUR DANS UNE PROPOSITION EN RAPPORT AVEC UNE DETTE FISCALE

11.1. PORTÉE ET BUT

11.1.1. La présente norme a pour but de conseiller le Membre agissant à titre d'Administrateur dans une Proposition de consommateur ou de Syndic dans une Proposition en vertu de la section I. Elle vise à l'aider à s'acquitter de son obligation d'enquêter sur les affaires financières du Débiteur afin d'être en mesure d'évaluer avec une exactitude raisonnable sa situation financière en rapport avec une dette fiscale conformément à la LIR.

11.1.2. La présente norme reflète les conditions de la politique administrative que l'ARC applique de façon discrétionnaire depuis 1995 afin de fractionner l'année d'imposition durant laquelle une proposition est déposée, soit à la date du dépôt de la proposition tant pour la dette fiscale d'une Personne physique que morale, comme le prévoit la LIR en cas de faillite. En vertu de cette politique administrative, si certaines conditions sont réunies, l'ARC peut déposer une preuve de réclamation provisionnelle pour la dette fiscale estimative antérieure à la proposition, même s'il n'existe dans la LIR aucune disposition relative à une fin d'année présumée à des fins fiscales;

11.2. AIDE AU DÉBITEUR

11.2.1. Le Membre devrait informer le Débiteur que l'ARC peut déposer une preuve de réclamation provisionnelle à l'égard d'une proposition si le Débiteur :

- a) a préparé et déposé toutes les déclarations de revenu en souffrance au moment du dépôt de la proposition;
- b) a préparé et déposé au moment du dépôt de la Proposition une déclaration provisoire qui indique le revenu imposable gagné durant la période antérieure à la proposition en se fondant sur des calculs et des documents raisonnablement complets et exacts;
- c) divulgue la dette fiscale liée à la déclaration provisoire dans un poste distinct dans le Bilan; et
- d) inclut les conditions requises concernant la dette fiscale dans la Proposition définie à l'article 11.3.1 de la présente norme.

11.2.2. Le Membre devrait informer le Débiteur que s'il n'est pas en mesure de se conformer aux exigences des articles 11.2.1 a) et b) ci-dessus en produisant ces déclarations au moment du dépôt de la Proposition, l'ARC peut toujours déposer une preuve de réclamation provisionnelle à l'égard d'une proposition pour autant que :

- a) le Débiteur désigne l'ARC comme créancier dans la proposition en indiquant que le montant est « inconnu »;

- b) le Débiteur produise les déclarations au plus tard 10 jours avant le vote portant sur la Proposition;
 - c) le Débiteur inclut les conditions requises concernant la dette fiscale dans la proposition selon la définition figurant à l'article 11.3.1 de la présente norme.
- 11.2.3. Le Membre devrait également envisager d'informer le Débiteur que la reconnaissance de la dette fiscale antérieure à la proposition est à la seule discrétion de l'ARC.
- 11.2.4. Le Membre devrait aviser le Débiteur que s'il ne peut ou ne veut se conformer à ces exigences, l'ARC pourra ne pas déposer de preuve de réclamation provisionnelle et toute dette fiscale réelle antérieure à la proposition pour l'année en cours pourra devenir une dette postérieure à la proposition.
- 11.2.5. Le Membre devrait informer le Débiteur que si le montant de la dette fiscale réelle antérieure à la proposition pour l'année en cours est supérieur à la dette fiscale estimative, l'excédent deviendra une dette postérieure à la Proposition, à moins que l'ARC n'exerce son pouvoir discrétionnaire.
- 11.2.6. Un Débiteur peut choisir de déposer une Proposition de consommateur afin d'obtenir une suspension des procédures, sans toutefois avoir toute l'information requise pour évaluer de façon précise sa dette fiscale. Le Membre peut déposer une résolution autorisant l'ajournement de l'assemblée des créanciers (le cas échéant), si l'ARC ou le Débiteur en fait la demande, pour une période ne dépassant pas 30 jours afin de permettre au Débiteur d'une proposition de consommateur de fournir l'information requise. La même procédure s'applique aux propositions en vertu de la Section I, sauf que l'ajournement peut être pour une période plus longue.

11.3. CONDITIONS REQUISES

- 11.3.1. Le Membre devrait informer le Débiteur que l'ARC exige l'inclusion des provisions suivantes dans la proposition afin de satisfaire aux exigences des articles 11.2.1 d) et 11.2.2 c) ci-dessus :

Je confirme que la dette fiscale estimative antérieure à la proposition pour l'année en cours, fondée sur la déclaration provisoire et divulguée dans mon Bilan, représente une estimation raisonnable de ma dette fiscale réelle antérieure à la proposition pour l'année en cours.

Je préparerai et déposerai, au plus tard à la date d'échéance du dépôt, une déclaration de revenus pour l'année d'imposition au cours de laquelle la proposition a été déposée de même qu'un calcul détaillé de la dette fiscale réelle antérieure à la proposition pour l'année en cours, qui divulguera en détail tous les écarts entre cette dernière et la dette fiscale estimative antérieure à la proposition pour l'année en cours.

- 11.3.2. Le Membre devrait également informer le Débiteur que si l'ARC juge que l'estimation n'est pas raisonnable, cela pourrait avoir une incidence sur son revenu imposable postérieur à la proposition.

11.4. ENQUÊTE DU MEMBRE

11.4.1. Dans le cadre de son enquête sur les affaires financières du Débiteur, le Membre devrait vérifier l'exactitude de la dette fiscale déclarée dans le Bilan du Débiteur.

11.5. NOTES EXPLICATIVES

11.5.1. Les notes explicatives ont été préparées pour être utilisées par les Membres parallèlement à la présente norme de pratique professionnelle concernant l'enquête sur la situation financière du Débiteur dans une proposition en rapport avec sa dette fiscale. Elles visent à fournir des renseignements additionnels qui aideront les Membres à comprendre et à appliquer la norme. Les dispositions de l'article 11.4 ne devraient toutefois pas être considérées comme faisant autorité dans le cadre de la norme n° 11.

11.5.2. Lorsqu'il enquête sur la situation financière du Débiteur dans une proposition en rapport avec une dette fiscale, le Membre peut vouloir tenir compte des questions traitées ci-après.

Contexte

11.5.3. Lorsqu'un Débiteur dépose une Proposition de consommateur ou une Proposition en vertu de la section I, l'ARC peut déposer une preuve de réclamation provisionnelle relative à la dette fiscale antérieure à la proposition pour l'année en cours, nonobstant les prétentions de l'ARC, confirmée par la jurisprudence⁶, selon laquelle la LIR n'envisage, ni ne permet, ni ne prévoit une répartition de la dette fiscale entre la période antérieure à la proposition et celle postérieure à la proposition.

11.5.4. La politique administrative de l'ARC autorisant (sous réserve de certaines conditions) une preuve de réclamation provisionnelle est d'une grande aide pour le Débiteur puisque la dette fiscale antérieure à la proposition deviendrait autrement une dette postérieure à la proposition et, dès lors, l'obligation d'inclure à la fois le revenu gagné avant et après la date de la proposition pourrait dans de nombreux cas nuire à la viabilité de la proposition. Il incombe au Débiteur de préparer un relevé exact de son passif à la date de la proposition. Toutefois, il est souvent difficile de quantifier la dette fiscale.

11.5.5. L'ARC a de la difficulté à faire son choix lors du vote sur une proposition quand la dette fiscale n'est pas indiquée clairement. Pour déposer une preuve de réclamation provisionnelle, l'ARC exige que le Débiteur calcule avec exactitude la dette fiscale estimative antérieure à la proposition pour l'année en cours et divulgue tous ses calculs.

11.5.6. La présente norme porte uniquement sur la dette fiscale puisque la politique administrative de l'ARC ne traite que de ce type de dette.

⁶ *R. v. Marchessault*, 2007 CarswellNat 5447 (CAF). Il convient toutefois de noter que Revenu Québec ne devrait pas appliquer cette décision compte tenu des jugements rendus dans les affaires *Bernier*, 2000 Carswell Que 375 (CAQ) et *Bouvier* 1999 CarswellQue 494 (CSQ). La pratique d'inclure une disposition dans une proposition concordataire ou de consommateur permettant à l'Agence du revenu du Canada de réclamer, comme dette postérieure à la proposition, tout excédent de la dette fiscale réelle sur la dette fiscale estimative établie pour la période antérieure à la proposition, fait l'objet d'une controverse jurisprudentielle. Dans les circonstances, des précisions sur cette portion de la présente norme pourront s'avérer nécessaires.

Aide au Débiteur insolvable

- 11.5.7. Comme le précise la note explicative 11.5.4 ci-dessus, il incombe au Débiteur de s'assurer de l'exactitude du calcul de la dette fiscale estimative antérieure à la proposition pour l'année en cours. Lorsque la dette fiscale réelle est supérieure à la dette fiscale estimative, l'excédent deviendra une dette postérieure à la proposition, à moins que l'ARC n'en décide autrement.
- 11.5.8. Des efforts devraient être faits pour préparer une déclaration de revenus provisoire avant le dépôt d'une Proposition de consommateur. S'il est impossible de le faire et qu'il est à craindre qu'une déclaration provisoire ne puisse être déposée dans les délais prescrits, il faudrait envisager de communiquer avec le séquestre officiel afin qu'il demande au Membre de convoquer une assemblée (article 66.15 de la LFI). Il n'est question ici que des Propositions de consommateur puisque dans le cas d'une proposition en vertu de la section I, si le Débiteur n'a pas préparé ses états financiers et ses déclarations de revenus, il peut déposer un Avis d'intention de déposer une proposition et ainsi obtenir le temps requis pour le faire.

Enquête du membre

- 11.5.9. Comme il est stipulé à l'article 11.1.1 de la présente norme, l'obligation d'enquêter sur les affaires du Débiteur est détaillée dans la LFI. Dans le cadre de son enquête, le Membre devrait envisager d'examiner l'information financière et fiscale actuelle et passée du Débiteur ainsi que toute autre information fournie par le Débiteur, dans le but de démontrer que la dette fiscale antérieure à la proposition a été établie en se fondant sur des calculs et des documents raisonnablement complets et exacts.
- 11.5.10. La présente norme ne porte pas sur la nécessité pour le Membre de faire rapport de ses conclusions. Ce sujet est abordé dans la LFI en vertu de laquelle, dans une proposition en vertu de la section I, les résultats doivent être présentés lors de l'assemblée des créanciers et, dans une Proposition de consommateur, les résultats doivent être inclus dans le rapport de l'Administrateur (paragraphe 50[5] et article 66.14 de la LFI).

12.FINANCEMENT TEMPORAIRE

12.1. PORTÉE ET BUT

- 12.1.1. La présente norme vise à conseiller le Membre qui s'acquitte de ses responsabilités découlant des lois applicables relativement au Financement temporaire que le Débiteur peut demander et obtenir dans le contexte d'une procédure de redressement sous le régime de la LFI ou de la LACC.

12.2. AIDE À LA COMPAGNIE

- 12.2.1. Le Membre peut aider le Débiteur à trouver un prêteur temporaire et à négocier et conclure avec ce dernier une entente de Financement temporaire.

- 12.2.2. Lorsque le Membre aide le Débiteur à obtenir un Financement temporaire, il devrait en aviser le tribunal et lui fournir des renseignements sur la nature et l'étendue de son rôle dans ce processus.
- 12.2.3. Le Membre devrait aviser le Débiteur que c'est à ce dernier qu'incombe la responsabilité de trouver et d'obtenir un Financement temporaire et de négocier les conditions d'une telle entente de financement avec le prêteur temporaire.
- 12.2.4. Le Membre devrait aviser le Débiteur que toute information qu'il lui fournit est susceptible d'être communiquée au tribunal et aux créanciers.

12.3. EXAMEN DU CONTRÔLEUR ET DOCUMENTATION

- 12.3.1. Le Membre devrait examiner le caractère raisonnable du processus entrepris pour obtenir le Financement temporaire ainsi que du montant obtenu et des conditions dans lesquelles il a été obtenu, notamment les conditions applicables à la garantie exigée par le prêteur temporaire et l'incidence qu'elles auront sur le redressement et les autres parties intéressées, plus particulièrement celles dont les sûretés déjà en place sont susceptibles d'être affectées. Si le Membre le juge indiqué dans les circonstances, il peut solliciter le point de vue des créanciers garantis et autres créanciers importants.
- 12.3.2. Le Membre devrait s'assurer que l'État de l'évolution de l'encaisse reflète correctement les conditions du Financement temporaire et les conditions afférentes, qu'il a examiné toutes les conditions susceptibles de limiter l'accès du Débiteur à ce financement et que ces conditions ont été correctement divulguées dans l'État de l'évolution de l'encaisse.

12.4. RAPPORT

- 12.4.1. Le Membre devrait informer le tribunal du contexte et d'autres facteurs pertinents relativement aux besoins de financement du Débiteur pour la période couverte par l'État de l'évolution de l'encaisse.
- 12.4.2. Le rapport devrait comprendre :
 - a) un avis adéquat au lecteur résumant la portée de l'examen effectué par le Membre, les documents ou l'information sur lesquels il s'est appuyé et les limites éventuelles de cette information (à cet égard, il faut faire référence à la norme n° 5, Production de rapports);
 - b) une description des démarches entreprises par le Débiteur pour recenser d'autres offres de financement reçues, négocier et conclure une entente avec le prêteur temporaire en vue de fournir un Financement temporaire ainsi que la nature et l'étendue du rôle du Membre, le cas échéant, dans ce processus;
 - c) le nom du prêteur temporaire proposé;

- d) un état sommaire du montant du Financement temporaire et des conditions importantes applicables, notamment celles qui portent sur la sûreté demandée par le prêteur temporaire, les honoraires, le taux d'intérêt et tous les autres frais qui y sont associés, ainsi que le caractère raisonnable de ces conditions compte tenu des circonstances;
 - e) l'octroi de charges ou de sûretés, nouvelles ou additionnelles, pour des obligations existantes du Débiteur en faveur du prêteur temporaire avant le début, par le Débiteur, des procédures sous le régime de la LFI ou de la LACC, ainsi que le caractère raisonnable de ces conditions, compte tenu des circonstances, que ces charges ou sûretés additionnelles soient accordées directement ou indirectement (par exemple, un Accord de Financement temporaire d'une dette existante [roll-up], une entente complémentaire de financement [take-out] ou autre);
 - f) les commentaires du Membre concernant l'incidence du Financement temporaire et de la sûreté demandée par le prêteur temporaire sur le Débiteur et les parties intéressées, en particulier celles qui détiennent une sûreté, une charge ou une hypothèque susceptibles d'être touchées, et si un créancier quelconque est susceptible de subir un préjudice du fait du Financement temporaire ou de la sûreté accordée au prêteur temporaire;
 - g) les commentaires du Membre concernant l'incidence du Financement temporaire sur la possibilité pour le Débiteur de conclure un Plan LACC viable ou qui pourrait profiter à l'ensemble des parties intéressées; et
 - h) les autres facteurs énoncés à l'article 50.6 de la LFI ou à l'article 11.2 de la LACC concernant le Financement temporaire, selon les besoins.
- 12.4.3. Le rapport devrait inclure une déclaration du Membre selon laquelle l'État de l'évolution de l'encaisse et les hypothèses sur lesquelles il repose reflètent fidèlement le Financement temporaire et les conditions afférentes.
- 12.4.4. Lorsqu'une personne s'oppose au Financement temporaire proposé ou à la sûreté accordée au prêteur temporaire, le Membre peut inclure dans son Rapport tous les éléments en lien avec cette opposition, ce qui est advenu de cette opposition et tout autre commentaire que le Membre juge nécessaire.

13. CESSION, RÉPUDIATION OU RÉSILIATION DE CONTRATS

13.1. PORTÉE ET BUT

- 13.1.1. La présente norme vise à donner une orientation au Membre lorsqu'il s'acquitte de ses responsabilités découlant de la législation applicable, relativement à la cession, la répudiation ou à la résiliation, par un Débiteur, de ses droits et obligations en vertu d'un contrat ayant trait à une procédure de réorganisation sous le régime de la LFI ou de LACC.

13.1.2. Bien que la loi ne précise pas expressément qu'un Contrôleur ou un Syndic doive déposer un Rapport relatif à la cession, la répudiation ou la résiliation proposée d'un contrat, l'approbation par le Contrôleur ou le Syndic à cet égard constitue l'un des facteurs dont le tribunal doit tenir compte. Par conséquent, le dépôt d'un Rapport au tribunal à cet égard peut être exigé.

13.2. AIDE AU DÉBITEUR

13.2.1. Le Membre peut aider le Débiteur à examiner les contrats auxquels il est partie afin de déterminer lesquels, le cas échéant, pourraient être cédés, répudiés ou résiliés dans le cadre de sa procédure de redressement. Il peut également l'aider à élaborer une approche appropriée pour cette cession, répudiation ou résiliation proposée.

13.2.2. Lorsque la cession d'un contrat ou des droits en découlant est proposée, le Membre peut aider le Débiteur à négocier les conditions de la cession avec le Cessionnaire proposé.

13.2.3. Le Membre devrait aviser le Débiteur que celui-ci est responsable de la cession d'un contrat, de sa répudiation ou de sa résiliation et qu'il lui incombe de fournir des renseignements adéquats au tribunal afin que celui-ci puisse déterminer s'il y a lieu d'émettre l'ordonnance pertinente.

13.2.4. Le Membre devrait aviser le Débiteur que toute information qu'il lui fournit est susceptible d'être communiquée au tribunal et aux créanciers.

13.3. EXAMEN DU MEMBRE ET DOCUMENTATION

13.3.1. Le Membre devrait comprendre les motifs ou le but de la cession proposée, les avantages qui en découleraient pour le Débiteur, les coûts et les avantages de toute résiliation ou répudiation ainsi que son incidence ou l'incidence de la non-résiliation, selon le cas, sur le Débiteur et les procédures entamées en vertu de la loi pertinente. Dans le cas d'une cession d'un contrat ou des droits en découlant, le Membre devrait examiner le contrat ou les droits dont la cession est proposée ainsi que l'incidence éventuelle de leur cession ou de leur non-cession, selon le cas, tant pour le Débiteur, les parties intéressées et que sur les procédures entamées en vertu de la loi pertinente.

13.3.2. Le Membre devrait examiner les fondements sur lesquels s'appuie le Débiteur pour déterminer la capacité de la personne à qui les droits et obligations seraient cédés d'exécuter les obligations et que cette cession est appropriée (par. 84.1[4] de la LFI, par. 11.3[3] de la LACC).

13.3.3. Le Membre devrait examiner les conditions de la cession proposée de tout contrat ou droits en découlant pour évaluer les manquements pécuniaires relatifs au contrat (autres que ceux découlant du seul fait de l'insolvabilité du Débiteur ou du début des procédures d'insolvabilité); pour déterminer si le Débiteur n'a pas été en mesure de s'acquitter d'une obligation non pécuniaire; et pour valider s'il est possible de remédier à ces manquements au plus tard à la date fixée par le tribunal ou à la date de la cession (par. 84.1[5] de la LFI, par. 11.3[4] de la LACC).

13.4. RAPPORT

13.4.1. Quand le Membre détermine qu'il est nécessaire de produire un rapport sur la cession proposée d'un contrat ou des droits en découlant, sur sa résiliation ou répudiation, ce Rapport devrait comprendre ce qui suit :

- a) un avis approprié au lecteur résumant la portée de l'examen du Membre, les documents ou l'information sur lesquels il s'est appuyé et les limites éventuelles de cette information (à cet égard, il faudrait faire référence à la norme n° 5 Production de Rapports);
- b) un aperçu du contrat ou des droits pertinents;
- c) le nom du Cessionnaire proposé ou du co-contractant, selon le cas;
- d) les motifs de la cession du contrat ou des droits en découlant ou encore, de la résiliation ou répudiation demandée;
- e) l'incidence possible, sur le Débiteur et ses procédures, de la cession ou de la non-cession, selon le cas, du contrat ou des droits en découlant;
- f) dans le cas d'une résiliation ou répudiation, une déclaration du Membre établissant qu'à son avis, la résiliation du contrat ou sa répudiation améliorera la possibilité que le Débiteur fasse une Proposition ou propose un Plan LACC viable ou devrait autrement bénéficier au Débiteur ou à l'ensemble des parties intéressées;
- g) dans le cas d'une cession, la quantification de tous les manquements pécuniaires en date du début des procédures et la capacité ainsi que la volonté du Cessionnaire proposé ou d'une autre partie compétente de remédier à ces manquements pécuniaires au moment de la cession;
- h) les commentaires du Membre sur l'évaluation, par le Débiteur, de la capacité du Cessionnaire proposé de s'acquitter des obligations en vertu du contrat et du caractère approprié de la cession, le cas échéant;
- i) en cas d'opposition à la cession, résiliation ou répudiation proposée d'un contrat, le Membre peut inclure dans le Rapport des observations sur l'opposition et la façon dont le Débiteur y a donné suite.

13.4.2. Le Rapport devrait faire état d'une appréciation motivée par le Membre de la cession, la répudiation ou de la résiliation proposée, selon le cas.

13.5. RÉCLAMATIONS EN CAS DE RÉSILIATION OU RÉPUDIATION

13.5.1. Lorsque le Débiteur propose une résiliation ou répudiation qui est acceptée sans opposition ou autorisée par le tribunal en dépit de toute opposition, le Membre devrait aviser l'autre partie au contrat résilié ou répudié de son droit de présenter une réclamation pour la perte liée à la résiliation ou la répudiation dans le cadre des procédures présentes ou subséquentes du Débiteur, selon le cas.

- 13.5.2. Lorsqu'un Membre reçoit une réclamation provenant d'une autre partie à une entente résiliée ou répudiée, le Membre devrait aviser le demandeur du statut de sa réclamation en temps opportun.

14. VENTE OU DISPOSITION DE BIENS EN DEHORS DU COURS NORMAL DES AFFAIRES

14.1. PORTÉE ET BUT

- 14.1.1. La présente norme vise à donner une orientation au Membre lorsqu'il s'acquitte de ses responsabilités dans le cas où un rapport est requis sur la vente ou toute autre disposition des biens par le Débiteur en dehors du Cours normal des affaires dans le contexte d'une procédure de réorganisation sous le régime de la LFI ou de la LACC.

14.2. AIDE AU DÉBITEUR

- 14.2.1. Le Membre peut, dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés par le tribunal, préparer, effectuer et conclure une vente, ou offrir au Débiteur son aide pour préparer, effectuer et conclure une vente.

- 14.2.2. Le Membre devrait aviser le Débiteur de ce qui suit :

- a) à moins que le tribunal n'en ait statué autrement, la responsabilité du contenu, des modalités, du moment et de la tenue d'une vente incombe au Débiteur; et
- b) le tribunal tiendra compte du fait que le Membre approuve la vente dans sa décision d'autoriser ou non une vente.
- c) toute information fournie au Membre par le Débiteur est susceptible d'être communiquée au tribunal et aux créanciers.

14.3. EXAMEN PAR LE MEMBRE ET DOCUMENTATION

- 14.3.1. Avant le début d'un Processus de vente, le Membre devrait examiner le processus proposé par le Débiteur et déterminer s'il semble raisonnable dans le contexte de l'entreprise du Débiteur, de l'industrie dans laquelle il évolue et des circonstances.

- 14.3.2. Dans le cadre de son examen, le Membre devrait se pencher sur les aspects suivants :

- a) le caractère raisonnable de la stratégie de réalisation ou de vente de l'entreprise retenue par le Débiteur, notamment s'il a déployé des efforts raisonnables pour obtenir le meilleur prix et s'il a agi de façon réfléchie;
- b) les compétences et l'expérience de toutes les parties participant à la vente ou susceptibles d'y participer;

- c) la pertinence des démarches à entreprendre pour identifier des parties susceptibles d'être intéressées et porter à leur attention, ainsi qu'à celle du public en général, la démarche entreprise;
 - d) le processus utilisé pour préparer et diffuser l'information aux parties intéressées, y compris la protection de la confidentialité de cette information au besoin;
 - e) l'existence de parties liées qui peuvent être des soumissionnaires potentiels;
 - f) le caractère raisonnable des délais proposés pour la mise en marché et la vente des biens du Débiteur, dans un souci de maximiser le produit net de la vente en tenant compte de la situation du Débiteur;
 - g) l'efficacité et l'intégrité du Processus de vente proposé, dont la possibilité pour toutes les parties susceptibles d'être intéressées d'obtenir en temps utile toutes les informations relatives aux biens mis en vente et nécessaires pour déposer une offre;
 - h) la démarche proposée et les critères permettant d'évaluer et de comparer les offres afin de déterminer celle qui est la plus élevée ou la plus intéressante ;
 - i) les principes mentionnés dans *Royal Bank c. Soundair Corp.* (les principes de l'arrêt *Soundair*), c'est-à-dire :
 - i. si le fournisseur proposé a déployé des efforts raisonnables pour obtenir le meilleur prix et s'il a agi de manière réfléchie;
 - ii. les intérêts de toutes les parties;
 - iii. l'efficacité et l'intégrité du processus par lequel des offres sont obtenues; et
 - iv. si le Processus de vente a été équitable ou non.
 - j) les intérêts de toutes les parties intéressées, la façon dont la procédure de vente retenue ainsi que l'issue du processus peuvent affecter leurs intérêts et si le résultat obtenu correspond aux meilleurs intérêts de l'ensemble des parties intéressées.
- 14.3.3. Lorsqu'un Membre est en désaccord avec un aspect quelconque du Processus de vente, il devrait immédiatement faire part de ses motifs au Débiteur et aborder avec lui des solutions de rechange.
- 14.3.4. Le Membre devrait examiner régulièrement où en est rendu le Processus de vente pour déterminer si le contenu, les modalités, le moment et la conduite de la vente continuent de correspondre au Processus de vente prévu par le Débiteur, et si ce processus demeure réaliste. Cet examen peut prendre en compte les facteurs décrits à l'article 14.3.2, ainsi que les mesures prises par le Débiteur pour :
- a) répondre aux demandes de renseignements des parties susceptibles d'être intéressées et en faire le suivi;

- b) évaluer la capacité des parties intéressées à compléter la transaction d'achat et de vente;
- c) sélectionner, analyser et déterminer l'offre reçue qui est la plus élevée ou la plus intéressante et négocier avec tout acheteur éventuel;
- d) communiquer avec les créanciers garantis ou autres parties intéressées importantes relativement au Processus de vente;
- e) faire face à d'autres développements importants qui se produisent pendant le Processus de vente et qui pourraient avoir une incidence sur le processus.

14.3.5. Lorsque le Membre désapprouve le Processus de vente proposé ou que le Processus de vente prévu au départ ne semble plus réaliste, le Membre devrait immédiatement discuter avec le Débiteur des raisons de ses préoccupations et, dans la mesure où la chose lui apparaît nécessaire ou indiquée (notamment dans le cas d'un changement négatif), déposer un Rapport auprès du tribunal, des créanciers ou du BSF, selon le cas.

14.4. RAPPORT DU MEMBRE

14.4.1. Le Membre devrait déposer un Rapport auprès du tribunal avant ou au début de toute audition d'une demande d'approbation, par le tribunal, de la vente ou de la disposition des biens du Débiteur en dehors du Cours normal des affaires.

14.4.2. Le Rapport devrait comprendre :

- a) un avis adéquat au lecteur résumant la portée de l'examen effectué par le Membre, les documents ou l'information sur lesquels il s'est appuyé et les limites éventuelles de cette information (à cet égard, il faudrait faire référence à la norme n° 5 Production de Rapports);
- b) une description du Processus de vente;
- c) le nombre de parties identifiées susceptibles d'être intéressées et à qui de l'information a été distribuée, et le nombre de parties intéressées qui ont répondu et participé au Processus de vente (y compris le nombre de parties intéressées qui ont signé une entente de confidentialité et qui ont eu accès à des renseignements confidentiels sur le Débiteur et ses biens);
- d) le nom des parties liées participant au processus;
- e) un résumé des offres reçues. Lorsque des questions de confidentialité se posent, le Membre devrait veiller à ce que les renseignements confidentiels soient protégés adéquatement, notamment l'identité des acheteurs éventuels et l'échelle des offres pour les biens;
- f) un aperçu de la méthode employée par le Débiteur pour déterminer l'offre qui est la plus élevée ou la plus intéressante et l'opinion du Membre à ce sujet;

- g) un résumé des conditions importantes de l'offre d'achat proposé et du contrat de vente, notamment tout ajustement réel ou éventuel du prix d'achat et toute condition préalable à la clôture de la vente et, le cas échéant, la capacité financière de l'acheteur de se conformer aux modalités du contrat d'achat et de vente;
- h) la divulgation de toute communication significative avec les créanciers garantis et autres importantes parties intéressées relative au Processus de vente, à son résultat et au choix de l'offre la plus élevée ou la plus intéressante, y compris toute déclaration en faveur ou contre l'achat et la vente proposés;
- i) l'incidence de la vente proposée ou de toute autre disposition de biens sur les créanciers et les autres parties intéressées;
- j) une déclaration du Membre indiquant si, selon lui, la vente ou la disposition de biens serait plus profitable aux créanciers que si elle avait lieu dans le cadre d'une procédure de faillite;
- k) une déclaration du Membre indiquant s'il a approuvé le Processus de vente, ou s'il a dirigé le processus, ou s'il y a joué un rôle plus actif ainsi qu'une description de son rôle à cet égard; et
- l) une déclaration du Membre indiquant s'il soutient la vente de biens proposée.

14.4.3. Lorsque la contrepartie proposée comporte une compensation non monétaire, le Membre devrait inclure les détails de cette contrepartie, l'estimation, par le Membre et le Débiteur, de la probabilité de la réaliser et du moment de sa réalisation, ainsi que sa juste valeur marchande s'il est possible d'en faire une estimation raisonnable.

14.4.4. Lorsque l'acheteur proposé est une partie liée au Débiteur ou a un lien de dépendance avec le Débiteur, le Rapport du Membre devrait prendre en compte les facteurs énoncés au paragraphe 65.13(5) de la LFI ou au paragraphe 36(4) de la LACC.

14.4.5. Le Rapport du Membre devrait également inclure tout autre commentaire que le Membre juge approprié dans les circonstances.

15. RESPONSABILITÉS RELATIVES AUX PLANS DE TRANSACTION OU D'ARRANGEMENT ET AUX PROPOSITIONS

15.1. PORTÉE ET BUT

15.1.1. La présente norme vise à donner une orientation au Membre lorsqu'il s'acquitte de ses responsabilités découlant de la législation applicable sur l'insolvabilité dans le cadre de la procédure de redressement entreprise par un Débiteur sous le régime de la LFI ou de la LACC. Elle traite des rapports sur le Plan LACC, ou sur la Proposition, déposé dans ce contexte.

15.2. AIDE AU DÉBITEUR

- 15.2.1. Sous réserve de l'article 50.5 de la LFI, le Membre peut aider le Débiteur à préparer sa Proposition ou son Plan LACC ainsi qu'à analyser et négocier les modalités connexes avec les intervenants du Débiteur.
- 15.2.2. Le Membre devrait aviser le Débiteur qu'il est responsable de l'élaboration et du contenu de la Proposition ou du Plan LACC et que le Membre est pour sa part tenu de déposer au tribunal un Rapport sur cette Proposition ou ce Plan LACC.
- 15.2.3. Le Membre devrait s'assurer que la Proposition ou le Plan LACC répond selon lui aux exigences expresses de la législation applicable.

15.3. RAPPORT DU MEMBRE

- 15.3.1. Le Rapport du Membre devrait comprendre :
 - a) un avis adéquat au lecteur résumant la portée de l'examen effectué par le Membre, les documents ou l'information sur lesquels il s'est appuyé et les limites éventuelles de cette information (à cet égard, il faudrait faire référence à la norme n° 5, Production de Rapports);
 - b) des renseignements sur le Débiteur, notamment :
 - l'identité des actionnaires du Débiteur ou de toute Personne liée;
 - un aperçu des affaires du Débiteur et de ses résultats financiers les plus récents;
 - ses biens matériels et ses dettes;
 - les causes de ses difficultés financières;
 - c) un commentaire sur ses activités, notamment :
 - l'état actuel et anticipé de ses opérations à la suite de la mise en œuvre du plan de redressement (poursuite des activités ou fermeture);
 - tout développement important depuis le dépôt de la demande sous le régime de la LACC, de l'Avis d'intention ou de la proposition, selon le cas;
 - un sommaire des résultats d'exploitation du Débiteur depuis ce dépôt;
 - d) un résumé des principales conditions du Plan LACC ou de la proposition, selon le cas, notamment des conditions importantes antérieures à la mise en œuvre du Plan LACC ou de la proposition, de même que le moment et le montant des recouvrements estimatifs pour chaque catégorie de créanciers;
 - e) la conduite du Débiteur avant et pendant la procédure d'insolvabilité, notamment :

- une description de toute analyse effectuée par le Membre quant à la possibilité de traitement préférentiel, de cession frauduleuse ou d'opération sous-évaluée, ainsi que des conclusions qu'il en a tirées. Si rien n'a été fait à cet égard ou si le travail est encore en cours, le Membre devrait en aviser les créanciers;
 - l'opinion du Membre concernant le caractère raisonnable du Plan LACC ou de la proposition, notamment quant à toute disposition du plan ou de la Proposition qui stipule que les articles 38 et 95 à 101 de la LFI ne s'appliquent pas au Plan LACC ou à la proposition, selon le cas;
 - tout manquement du Débiteur ou défaut de se conformer à une exigence de la législation applicable ou à toute ordonnance du tribunal;
 - le cas échéant, si, de l'avis du Membre, le Débiteur a agi et continue d'agir de bonne foi et avec une diligence raisonnable;
- f) l'analyse des réclamations à l'encontre du Débiteur, notamment :
- un sommaire de toutes les réclamations à l'encontre du Débiteur, y compris un aperçu des résultats obtenus dans le cadre d'un processus de dépôt des réclamations [claims bar process] ainsi que toutes les réclamations contestées ou non liquidées;
 - un examen des réclamations résultant de la résiliation ou répudiation de contrats par le Débiteur;
 - l'identification de toutes les réclamations visant des Personnes liées et la nature de la procédure de révision effectuée par le Membre, le cas échéant, pour s'assurer de la priorité et de la validité de ces réclamations et des transactions qui sont à leur origine;
 - l'identification de toute réclamation de fiducie et de toute réclamation ne pouvant faire l'objet d'une transaction en vertu de la législation applicable;
 - les conclusions de tout avis juridique dont dispose le Membre concernant la validité des réclamations des créanciers garantis;
 - une analyse générale des réclamations contre les Personnes liées, notamment les administrateurs et les dirigeants du Débiteur, qui peuvent faire l'objet d'une transaction ou être autrement touchées par le Plan LACC ou la proposition;
- g) une analyse des recouvrements anticipés en vertu du Plan LACC ou de la proposition, comparativement aux montants estimatifs auxquels on pourrait s'attendre si les créanciers avaient recours à d'autres solutions à leur disposition, notamment la faillite sous le régime de la LFI, le cas échéant.
- h) toute autre considération importante, notamment :
- si connu, le degré de soutien accordé par chaque catégorie de créanciers;

- la formation, la composition et le soutien de tout comité de créanciers;
- les conclusions et les recommandations finales du Membre, notamment son opinion sur les avantages du plan pour les créanciers du Débiteur dans les circonstances actuelles et son caractère juste et raisonnable tant à l'égard des créanciers que du Débiteur.
- Si le Membre s'oppose au Plan LACC ou à la Proposition ou s'il ne formule aucune recommandation, il doit motiver sa décision.

16. OPÉRATIONS BANCAIRES ET CONTRÔLE DE L'ACTIF

16.1. PORTÉE ET BUT

16.1.1. La présente norme vise à donner une orientation au Membre agissant dans le cadre d'une nomination officielle relativement au contrôle des fonds et des autres Actifs du Débiteur. À cet égard, nous faisons référence à l'Instruction n° 5R.

16.2. OPÉRATIONS BANCAIRES

16.2.1. Le Membre devrait tenir un Compte en fidéicomis distinct pour chaque nomination, sauf s'il en est expressément prévu autrement dans la LFI.

16.2.2. Le Membre devrait exercer les contrôles nécessaires pour assurer une protection, une comptabilité exacte et une gestion prudente des fonds qu'il reçoit.

16.2.3. Le Membre devrait déposer les recettes sans délai dans le Compte en fidéicomis dédié à sa nomination et préciser avec suffisamment de détails la provenance et la nature de chacune d'elles.

16.2.4. Le Membre, ou une personne autorisée par celui-ci, devrait approuver par écrit chaque débours du Compte en fidéicomis, que ce soit par chèque ou transfert bancaire.

16.2.5. Le Membre devrait verser en temps opportun aux bénéficiaires du Compte en fidéicomis les montants qui dépassent les besoins liés à l'administration de l'actif.

16.2.6. Lorsque le solde d'un compte est élevé, le Membre devrait utiliser des Comptes en fidéicomis portant intérêts ou investir les fonds disponibles dans des certificats de placement garanti ou des dépôts à terme.

16.3. IDENTIFICATION DES ACTIFS

16.3.1. À la date de sa nomination officielle, ou dès que possible par la suite, le Membre devrait identifier les Actifs dont il a la responsabilité et en dresser la liste. Il devrait également examiner les polices d'assurance de l'entreprise et les livres auxiliaires des actifs dans le cadre du processus d'identification des Actifs.

16.3.2. Les Actifs dont il n'est pas responsable devraient être identifiés et mis à part. S'ils sont importants, le Membre devrait obtenir un avis juridique quant à la propriété de ces Actifs et obtenir, lors de leur remise, un reçu approprié de leur propriétaire.

16.3.3. Après avoir dressé la liste des Actifs, le Membre devrait en évaluer la valeur sur la même base que celle utilisée par le Débiteur dans propres livres et registres. Si la valeur des Actifs telle qu'établie ci-dessus par le Membre diffère matériellement de celle qui apparaît dans les livres et registres du Débiteur, le Membre devrait poser des questions sur les causes de cet écart et communiquer l'information appropriée aux parties visées.

16.3.4. Le Membre devrait obtenir un certificat du Débiteur ou de son représentant autorisé dans le cas d'une compagnie débitrice à l'effet que la liste des Actifs ainsi que leur évaluation sont complètes et exactes.

16.4. PROTECTION DES ACTIFS

16.4.1. Le plus tôt possible après la date de sa nomination officielle, le Membre devrait prendre les mesures conservatoires nécessaires pour protéger et assurer les Actifs dont il est responsable.

16.4.2. Le Membre devrait prendre des mesures pour empêcher un enlèvement non autorisé des Actifs.

16.4.3. Le Membre devrait examiner les livres et registres et vérifier auprès du Débiteur si une demande, un enregistrement ou une autre mesure semblable est nécessaire pour préserver ou bonifier le titre de propriété d'Actifs dont il est responsable, et il devrait prendre les dispositions qui s'imposent à cet égard.

16.4.4. Si les Actifs visés par une nomination officielle se trouvent en la possession d'un tiers, le Membre devrait sans délai aviser ce tiers de sa nomination et du fait que celui-ci ne devrait pas se départir des Actifs sans son autorisation préalable.

16.5. REGISTRES

16.5.1. Le Membre devrait tenir des registres faisant état des Actifs dont il prend possession, de leur valeur estimative et de leur disposition.

16.5.2. Le Membre devrait préparer périodiquement des relevés faisant convenablement état de la disposition des Actifs, ainsi que ceux non encore réalisés, et les remettre aux parties concernées.

16.6. NOTES EXPLICATIVES

16.6.1. Les présentes notes ont été préparées aux fins d'utilisation par les Membres parallèlement à la norme de pratique professionnelle concernant les opérations bancaires et le contrôle des Actifs. Elles visent à fournir des renseignements additionnels qui aideront les Membres à comprendre et à appliquer la norme. Les dispositions de

l'article 16.6 ne devraient toutefois pas être considérées comme faisant autorité dans le cadre de la norme n° 16.

16.6.2. En vertu du paragraphe 16(3) de la LFI, le Syndic prend le plus tôt possible possession des titres, livres, dossiers et documents ainsi que de tous les biens du failli et en dresse un inventaire. Les articles 46, 47 et 47.1 de la LFI autorisent le tribunal à nommer un séquestre intérimaire et à lui enjoindre de prendre immédiatement possession de tout ou d'une partie des biens du Débiteur. Les fonctions et pouvoirs du séquestre, du séquestre-gérant ou du mandataire qui sont énoncés dans le mandat ou dans l'ordonnance de nomination du tribunal, l'autoriseront et l'obligeront habituellement à prendre possession des biens du Débiteur. Les pouvoirs et fonctions du Contrôleur à l'égard des biens du Débiteur, le cas échéant, seront énoncés dans le mandat ou dans l'ordonnance du tribunal. Dans le cadre de sa mission, le Membre peut être appelé à recevoir et à verser des fonds. L'article 25 énonce les obligations du Syndic à l'égard des fonds de l'actif. Certains aspects des opérations bancaires et du contrôle des Actifs que le Membre souhaitera peut-être examiner au moment de prendre possession des biens du Débiteur et de recevoir et verser des fonds dans le cadre de sa mission sont résumés ci-après.

Opérations bancaires

16.6.3. Il n'est pas nécessaire de tenir des Comptes en fidéicommiss distincts dans tous les cas, y compris lorsqu'un Membre a obtenu l'approbation d'administrer certains comptes consolidés en fidéicommiss en application de la LFI.

16.6.4. Les mesures de contrôle interne visent à aider le Membre à bien gérer et administrer ses Comptes en fidéicommiss. La portée et le type des mesures de contrôle interne dépendent de l'importance, de la complexité et de la structure organisationnelle du bureau du Membre. Quelle que soit l'importance de son bureau, le Membre devrait être conscient de la nécessité d'adopter des mesures de contrôle interne et veiller à ce qu'elles soient adéquates.

16.6.5. Les éléments de réflexion suivants peuvent aider le Membre à déterminer si ses mesures de contrôle interne sont suffisantes et adéquates :

- a) Répartition des tâches – Les tâches ont-elles été attribuées de façon à ce qu'aucune personne ne soit en mesure de commettre ou de dissimuler une fraude?
- b) Limites d'autorité – La supervision du personnel permet-elle de s'assurer que les mesures de contrôle soient appliquées et que les limites d'autorité soient respectées?
- c) Fiabilité des données et des Rapports – Les mesures de contrôle interne permettent-elles de veiller à ce que les transactions soient consignées selon les règles et de façon détaillée, et à ce que les registres comptables du Membre reflètent fidèlement les transactions?

Le Membre souhaitera peut-être examiner les éléments de contrôle suivants :

- la mise à jour rapide des transactions;

- la documentation adéquate des transactions;
 - l'obtention de l'autorisation requise à l'égard des transactions;
 - la création et le maintien de mesures de protection suffisantes à l'égard de l'accès aux registres;
 - un examen approprié des rapports et des conciliations bancaires;
- d) Conciliations bancaires
- Chaque Compte en fidéicommis fait-il l'objet d'une conciliation mensuelle?
 - le Membre examine-t-il mensuellement chaque relevé bancaire et chaque conciliation?
- e) Le Membre possède-t-il un système de rapports réguliers qu'il examine pour évaluer l'exactitude et l'intégrité des renseignements consignés?
- f) Fonds excédentaires – Existe-t-il des procédures permettant de veiller à ce que les fonds excédentaires rapportent des intérêts?

Identification des Actifs

16.6.6. Le Membre voudra peut-être déterminer l'existence, la propriété et l'emplacement de tous les Actifs dont il est responsable et en dresser une liste. Les mesures suivantes peuvent aider le Membre à vérifier ces éléments et à déterminer l'exactitude des comptes Débiteurs, stocks et autres Actifs :

- a) vérification auprès de sources externes qui sont au courant des affaires du Débiteur, p. ex., banquiers, fournisseurs, conseillers professionnels, créanciers garantis, clients;
- b) examen des livres, des documents et des registres du Débiteur, y compris les registres comptables et bancaires, les contrats de sûreté, les polices d'assurance, etc., pour déterminer l'existence d'Actifs;
- c) examen des transactions et autres données, notamment des chèques émis, les transferts, les revenus de location non comptabilisés et les recettes qui peuvent indiquer l'existence d'un Actif non divulgué;
- d) examen des registres;
- e) rapprochement des livres auxiliaires et vérification de l'exactitude mathématique des registres du Débiteur à l'égard des stocks, des comptes Débiteurs et autres Actifs;
- f) examen des registres du Débiteur pour vérifier s'ils sont à jour; et
- g) utilisation de mesures de contrôle appropriées pour s'assurer que le dénombrement des stocks est exact et complet.

17. RÉALISATION

17.1. PORTÉE ET BUT

17.1.1. La présente norme vise à donner une orientation au Membre agissant dans le cadre d'une nomination officielle en ce qui a trait à la réalisation des Actifs sous son contrôle et à la préparation des rapports connexes. Dans le cadre de son travail, le Membre doit agir avec intégrité et de bonne foi et s'occuper des Actifs de manière commercialement raisonnable.

17.2. VENTE D'ACTIFS

17.2.1. Le Membre devrait conserver le contrôle du processus de vente.

17.2.2. Le Membre devrait évaluer différentes méthodes de vente et justifier par écrit la stratégie de réalisation qu'il choisit.

17.2.3. Le Membre devrait publier ses demandes de soumissions à grande échelle afin de trouver des acheteurs éventuels, en tenant compte de la valeur et de la nature des Actifs.

17.2.4. Le Membre devrait obtenir une ou plusieurs évaluations indépendantes de leur valeur si les Actifs ne font pas l'objet de demandes de soumissions publiques.

17.2.5. Les conditions d'engagement des agents, des encanteurs, des anciens employés du Débiteur ou d'autres parties qui aideront le Membre au cours de la vente des Actifs devraient être consignées par écrit.

17.2.6. Le Membre devrait rappeler aux acheteurs éventuels que c'est à l'acheteur qu'il incombe la responsabilité d'inspecter et d'évaluer les Actifs offerts en vente.

17.2.7. Le cas échéant, les conditions et réserves liées à l'achat et la vente devraient comporter les clauses suivantes :

- a) le Membre cède uniquement les droits, titres et intérêts qu'il peut détenir sur les Actifs, s'il en est;
- b) les Actifs sont vendus « tels que vus et à l'endroit où ils se trouvent », sans aucune garantie ni aucune représentation de la part du Membre.

17.2.8. Le Membre devrait dénoncer tout vice ou défaut dont il a connaissance et qui affecte les Actifs offerts en vente et/ou les obligations significatives qui incomberaient à l'acheteur.

17.2.9. Au besoin, le Membre devrait obliger tous les acheteurs éventuels à signer une entente de confidentialité avant de divulguer des renseignements de nature confidentielle.

17.2.10. Préalablement à la vente, le Membre devrait divulguer aux acheteurs éventuels tous les termes et conditions s'y rattachant.

- 17.2.11. Le Membre devrait répondre aux demandes de renseignements concernant les termes et conditions se rattachant au processus de vente.

17.3. COMPTES CLIENTS

- 17.3.1. Le Membre devrait comptabiliser toutes ses transactions relatives aux comptes clients visés par la nomination.
- 17.3.2. Le cas échéant, le Membre devrait expliquer par écrit pourquoi certains comptes clients n'ont pas été recouverts intégralement.

17.4. NOTES EXPLICATIVES

- 17.4.1. Les présentes notes ont été préparées aux fins d'utilisation par les Membres parallèlement à la norme de pratique professionnelle concernant la réalisation des Actifs. Elles visent à fournir des renseignements additionnels qui aideront les Membres à comprendre et à appliquer la norme. Les dispositions de l'article 17.4 ne devraient toutefois pas être considérées comme faisant autorité dans le cadre de la norme n° 1.

Contrôle du processus de vente

- 17.4.2. Le contrôle de l'ensemble du processus de vente par le Membre ne l'empêche pas de :
- a) solliciter, à différentes étapes du processus, l'avis et/ou des directives d'un créancier, d'un inspecteur, d'une caution ou d'une autre partie intéressée;
 - b) retenir les services d'un tiers pour assumer une partie ou la totalité des mesures liées au processus de vente, à condition que celui-ci fasse rapport de ses démarches au Membre qui prendra toutes les décisions importantes;
 - c) permettre à l'encanteur ou au Liquidateur dont il retient les services de prendre des décisions conformes au mandat qui lui est confié.

Conditions d'engagement pour les tiers dont le Membre retient les services pour l'assister au cours du processus de vente

- 17.4.3. Lorsque le Membre retient les services d'agents, d'encanteurs, d'anciens employés du Débiteur ou d'autres personnes pour l'aider au cours de la vente d'Actifs, il devrait songer à inclure les éléments suivants dans les conditions d'engagement écrites :
- a) les personnes ou parties dont les services sont retenus et leurs qualifications;
 - b) la durée de leur engagement;
 - c) les tâches à exécuter et le calendrier prévu à cette fin (ces renseignements devraient être aussi précis que possible afin d'éviter toute confusion entre les parties);
 - d) la possibilité pour les personnes ou les parties concernées de lier le Membre;

- e) les mesures de contrôle à prendre à l'égard de la gestion des sommes en espèces;
- f) la personne qui assume les risques liés aux Actifs pendant le processus de vente et, le cas échéant, qui devrait prendre en charge le coût des assurances dont le bénéficiaire, dans tous les cas, serait le Membre;
- g) les conditions liées à la vente à l'acheteur définitif;
- h) la sûreté que les personnes ou parties concernées doivent fournir à titre de garantie d'exécution;
- i) les indemnités offertes au Membre ou fournies par celui-ci;
- j) la responsabilité civile et, le cas échéant, une assurance responsabilité civile adéquate et son prix, dont le bénéficiaire étant le Membre.

Conditions de l'entente d'achat et de vente

17.4.4. Le Membre devrait envisager d'inclure ce qui suit dans les clauses générales de l'entente :

- a) le Membre n'agit pas à titre personnel;
- b) les dommages-intérêts que l'acheteur peut obtenir du vendeur en cas de rupture de contrat se limitent au prix d'achat;
- c) l'acheteur est responsable du paiement de toutes les taxes applicables à la transaction et cette obligation subsistera après la clôture;
- d) les arrangements en vue de l'occupation des lieux loués lorsque les Actifs se trouvent sur ou dans les lieux loués.

Divulgence de renseignements aux acheteurs éventuels

17.4.5. Le Membre devrait :

- a) déterminer si les renseignements qu'il possède risquent d'avoir des répercussions importantes sur l'usage du bien vendu ou sur le titre de propriété s'y rapportant; et
- b) se demander s'il y a lieu de divulguer ces renseignements et leur provenance aux acheteurs éventuels.

17.4.6. Lorsqu'il fournit de l'information aux acheteurs éventuels, le Membre devrait respecter la Règle de conduite professionnelle n° 5 de l'ACPIR ainsi que l'article 45 des Règles générales sur la faillite et l'insolvabilité. Plus précisément, il ne signe aucun document, lettre, rapport, déclaration, exposé ou état financier qu'il sait ou devrait savoir être faux ou trompeur. Le Membre peut communiquer des renseignements qu'il n'a pas validés pour autant qu'ils soient accompagnés d'une exonération de responsabilité ou d'informations sur leur origine.

Entente de confidentialité

17.4.7. L'annexe F renferme un modèle d'entente de confidentialité à l'intention des Membres.

18. RESPONSABILITÉS DES SYNDICS ET DES SÉQUESTRES FACE AUX DEMANDES ÉCRITES ÉMANANT DE FOURNISSEURS IMPAYÉS SOUHAITANT REPRENDRE POSSESSION DE MARCHANDISES À 30 JOURS

18.1. PORTÉE ET BUT

18.1.1. La présente norme vise à donner une orientation au Membre agissant comme syndic de faillite ou comme séquestre dans l'exercice de ses responsabilités en vertu de l'article 81.1 de la LFI en ce qui concerne le traitement des demandes présentées par des fournisseurs impayés en vue de reprendre possession de marchandises.

18.2. RESPONSABILITÉS DES SYNDICS ET DES SÉQUESTRES

18.2.1. Le Membre devrait répondre sans délai à toutes les demandes qui lui sont adressées par des fournisseurs impayés.

18.2.2. Le Membre devrait répondre sans délai à toutes les réclamations des fournisseurs et évaluer si elles rencontrent les conditions énumérées aux alinéas a) à d) du paragraphe 81.1(1) de la LFI.

18.2.3. Le Membre ne devrait ni vendre, ni conclure d'ententes pour vendre ou modifier des marchandises qui pourraient faire l'objet de demandes de la part de fournisseurs impayés dans le but de contrecarrer ces réclamations.

18.2.4. Le Membre devrait déployer des efforts raisonnables afin de permettre aux fournisseurs impayés de procéder à un contrôle physique, le cas échéant, leur permettant d'identifier les marchandises réclamées.

18.2.5. Le Membre devrait retourner immédiatement aux fournisseurs les demandes incomplètes ou non conformes en précisant les raisons d'un tel retour. Lorsqu'une demande n'est pas acceptable parce qu'elle ne satisfait pas aux exigences énoncées dans la LFI, le Membre devrait en aviser par écrit le fournisseur en lui expliquant de façon détaillée les raisons du rejet de sa demande.

18.2.6. Au besoin, le Membre devrait fournir au demandeur éventuel un formulaire approprié pour ce type de réclamations.

18.2.7. Le Membre devrait rendre compte de toute vente ou utilisation des marchandises réclamées postérieurement à la date de réception de la demande initiale, dans l'éventualité où un tribunal déterminerait ultérieurement que la réclamation est valide.

18.2.8. Le Membre devrait documenter les raisons de sa décision relativement à toute demande.

19.LIQUIDATEURS

19.1. PORTÉE ET BUT

19.1.1. La présente norme vise à donner une orientation au Membre agissant dans le cadre d'une nomination officielle ou à titre de conseiller relativement à l'engagement d'un Liquidateur dans le cadre d'un processus de vente, et porte plus précisément sur :

- a) l'engagement d'un Liquidateur par un Membre;
- b) les normes que doit respecter le Membre lorsqu'il retient les services d'un Liquidateur;
- c) les aspects dont le Membre doit tenir compte lorsqu'il nomme un Liquidateur ou donne des conseils relativement à son engagement; et
- d) les lignes directrices proposées relativement à l'engagement d'un Liquidateur.

19.1.2. Lorsqu'il interprète la présente norme et la met en application, le Membre devrait avoir à l'esprit les principes suivants :

- a) maintenir la confiance du public dans le système d'insolvabilité; et
- b) optimiser les réalisations au profit des parties intéressées de manière transparente et efficace et dans un souci d'économie.

19.2. ENGAGEMENT D'UN LIQUIDATEUR PAR UN MEMBRE – QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE DU LIQUIDATEUR

19.2.1. Lorsqu'il retient les services d'un Liquidateur, le Membre devrait prendre en compte les éléments suivants :

- a) le Liquidateur est-il Membre d'une association professionnelle reconnue?
- b) le Liquidateur possède-t-il l'accréditation et la formation requises pour s'acquitter de sa mission?
- c) le Liquidateur possède-t-il les connaissances, les ressources et l'expérience nécessaires pour procéder à la vente du genre de biens en question?
- d) le Liquidateur a-t-il fourni au Membre des références lui permettant d'évaluer ses qualifications?
- e) le Liquidateur détient-il une assurance adéquate et suffisante?

- f) le Liquidateur possède-t-il les ressources financières suffisantes pour mener à bien sa proposition?

19.3. ENGAGEMENT D'UN LIQUIDATEUR PAR UN MEMBRE – ÉLÉMENTS DE LA PROPOSITION

- 19.3.1. Le Membre peut demander au Liquidateur une offre de service faisant état des conditions de sa rémunération, y compris une commission de base, une garantie minimum nette et/ou une combinaison d'options, ou encore par catégorie ou éléments d'Actifs.

19.4. ENGAGEMENT DE LIQUIDATEURS – PROPOSITIONS MULTIPLES

- 19.4.1. Le Membre devrait envisager de demander une proposition écrite à plus d'un liquidateur et d'en documenter les motifs et l'analyse dans son processus de sélection.
- 19.4.2. Le Membre devrait tenir compte des aspects suivants lorsqu'il doit décider s'il y lieu de solliciter plus d'une proposition :
 - a) les personnes intéressées;
 - b) l'envergure des biens faisant l'objet de la vente proposée et des biens exclus de la proposition;
 - c) les délais à respecter, le cas échéant;
 - d) la dispersion géographique des biens ou leur éloignement;
 - e) la valeur des biens à liquider, de préférence par élément;
 - f) la nature des biens et l'industrie dans laquelle ils sont utilisés;
 - g) le processus de vente proposé par le Liquidateur, notamment la durée, la publicité et les plans de marketing, les loyers d'occupation ainsi que les frais de vente connexes;
 - h) l'importance et la localisation du marché potentiel pour les biens dont la vente est envisagée; et
 - i) si le Liquidateur ou toute partie qui lui est liée et qui soumet la proposition :
 - a déjà fourni une évaluation des biens et offre de les liquider ou de les acheter (par exemple, par voie d'une proposition garantissant un minimum net ou d'une offre d'achat au comptant), ou
 - a déjà eu des liens de dépendance avec le Débiteur ou est une Personne liée au Débiteur au sens de l'article 4 de la LFI; ou

- a un intérêt dans des biens (par exemple lorsque le Liquidateur ou toute Personne qui lui est liée est aussi un créancier garanti relativement à ces biens);

le Membre devrait alors divulguer à telles parties intéressées les faits susmentionnés qui lui semblent appropriés dans les circonstances si la proposition du Liquidateur est prise en compte ou retenue.

- 19.4.3. Si, après avoir pris en compte tous ces aspects, le Membre en vient à la conclusion qu'il n'est pas possible ni indiqué de solliciter plus d'une proposition, il devrait en consigner les motifs par écrit.

19.5. ENGAGEMENT D'UN LIQUIDATEUR – CONTRAT ÉCRIT

- 19.5.1. Lorsqu'un Membre retient les services d'un Liquidateur pour l'aider dans la vente des biens, il devrait définir les conditions d'engagement par écrit.

- 19.5.2. Le contrat d'engagement écrit du Liquidateur devrait couvrir les aspects suivants :

- a) la nature de la relation entre le Membre et le Liquidateur;
- b) l'attribution entre les parties des responsabilités relatives aux tâches prévues au contrat;
- c) le déroulement de la vente, notamment qui en est responsable et si le Liquidateur a le droit de vendre, par la même occasion, des produits de tierces parties et, dans l'affirmative, à quelles conditions;
- d) le moment de la vente, y compris les échéances à respecter;
- e) le genre de publicité, le cas échéant, concernant la vente, y compris : i) quelle partie au contrat en est responsable; et ii) à quel titre le Membre agit-il;
- f) l'état des biens et la nature des représentations faites ainsi que les garanties offertes, s'il en est, à l'intention des tiers acheteurs des biens. Le Membre peut envisager un libellé adéquat dans la lettre d'engagement pour indiquer qu'il n'est pas responsable de l'intégralité ou de l'exactitude de l'information utilisée par le Liquidateur pour préparer sa proposition, qu'il n'accepte aucune responsabilité en cas d'utilisation, par le Liquidateur, de l'information qu'il a mise à sa disposition et que le Liquidateur est responsable d'effectuer sa propre vérification diligente à cet égard;
- g) l'identification des biens inclus dans la vente et ceux qui en sont exclus;
- h) le cadre de la proposition du Liquidateur et, plus précisément, si la vente comportera : i) une garantie minimum nette de la part du Liquidateur; ii) une commission à pourcentage pour le Liquidateur; ou iii) une combinaison de ce qui précède;
- i) s'il en est, une clause d'exclusivité au Liquidateur pour la tenue de la vente;

- j) la base de rémunération du Liquidateur, y compris toute prime payée par l'acheteur, le cas échéant;
- k) la forme et le moment de tout dépôt et paiement du produit de la vente;
- l) le dispositif mis en place pour s'assurer de la protection des biens ou du produit de leur vente, notamment : i) la police d'assurance; ii) le dépôt d'une caution ou d'une lettre de crédit; iii) le versement du produit de la vente dans un Compte en fidéicommiss distinct; et iv) l'inventaire des biens préalable à la vente ou avant de les retirer des lieux où ils se trouvent en vue de procéder à la vente dans des lieux appartenant à une tierce partie;
- m) la façon de comptabiliser les ventes faites par le Liquidateur;
- n) les questions se rapportant au locateur et aux lieux loués, y compris l'accès aux lieux en vue de la préparation et de la tenue de la vente, et l'état dans lequel ces lieux doivent être rendus au Membre, au Débiteur ou au locateur, selon le cas;
- o) la répartition des frais associés à la vente;
- p) le recours au personnel pour procéder à la vente;
- q) l'obtention des permis requis;
- r) la responsabilité de percevoir et de remettre les taxes applicables;
- s) le moment du transfert de la propriété des biens, la possibilité de prolonger la vente au besoin et le traitement réservé à tout bien invendu;
- t) l'enlèvement des biens et la responsabilité pour tout dommage aux biens et aux lieux;
- u) la mise en place d'un mécanisme de règlement des différends;
- v) les dispositions de lois applicables lorsque la liquidation relève de juridictions différentes; et
- w) la clause pour l'assurance et le risque de perte, la personne responsable du paiement de la prime, le Membre étant, dans tous les cas, nommé bénéficiaire de l'assurance.

19.6. NOTES EXPLICATIVES

19.6.1. Les notes explicatives ont été préparées aux fins d'utilisation par les Membres parallèlement à la norme de pratique professionnelle concernant les Liquidateurs. Elles visent à fournir des renseignements additionnels qui aideront les Membres à comprendre et à appliquer la norme. Les dispositions de l'article 19.6 ne devraient toutefois pas être considérées comme faisant autorité dans le cadre de la norme n°19.

Divulgence des rapports entre les parties

- 19.6.2. Lorsqu'il décide de solliciter plusieurs propositions de Liquidateurs, le Membre devrait notamment déterminer si le Liquidateur envisagé ou une partie liée à ce Liquidateur a un lien avec le Débiteur au sens de l'article 19.4.2 i) de la présente norme.
- 19.6.3. En plus d'envisager de solliciter plusieurs propositions, aux fins de transparence, quand un Liquidateur ayant un lien avec le Débiteur au sens de l'article 19.4.2 i) susmentionné a présenté une proposition dont l'acceptation est envisagée ou qui a été acceptée, il faudrait divulguer ce lien aux personnes intéressées comme il est approprié de le faire dans les circonstances. Par exemple, dans le cas d'une administration de faillite ordinaire, il peut être indiqué de divulguer ces faits uniquement aux inspecteurs et non pas à l'ensemble des créanciers, tandis que dans le cas d'une mise sous séquestre ordonnée par le tribunal, ces faits devraient être divulgués entre autres au tribunal, s'il y a lieu.

Conditions d'engagement

- 19.6.4. Lorsqu'il négocie les conditions d'engagement avec un Liquidateur, le Membre devrait prendre en compte les éléments suivants, énumérés à l'article 19.5.2 de la présente norme.
- a) la nature de la relation entre le Membre et le Liquidateur :
 - la façon dont le Membre dirige la vente et exerce son contrôle sur le Liquidateur déterminera si le Liquidateur est le mandataire du Membre ou un fournisseur indépendant du Membre;
 - b) l'attribution entre les parties des responsabilités relatives aux tâches prévues au contrat entre les parties :
 - laquelle des deux parties a la responsabilité d'exécuter les différentes tâches décrites dans le contrat et quels sont les recours de l'autre partie en cas de défaut d'exécution?
 - c) le déroulement de la vente, notamment qui en est responsable :
 - laquelle des deux parties contrôle le processus de vente? Si c'est le Liquidateur, le contrat devrait préciser que ce dernier est tenu d'agir selon des pratiques commerciales raisonnables et prévoir l'obligation du Liquidateur de rendre compte de l'état d'avancement du dossier;
 - le Liquidateur peut-il aussi vendre, par la même occasion, des produits appartenant à de tierces parties et, le cas échéant, à quelles conditions? Si ces ventes supplémentaires sont autorisées, le Membre devrait envisager de contrôler la répartition des frais et ainsi que le partage des profits relatifs à ces autres produits, se demander si la présence de ces produits est susceptible de faciliter la vente des biens ou encore de lui nuire, et se pencher sur toute autre question pertinente;

- le Liquidateur peut-il procéder à une vente sous seing privé des biens?
 - le Liquidateur est-il autorisé à vendre des biens à crédit et, le cas échéant, à quelles conditions et qui doit en assumer le risque?
 - dans l'éventualité d'une vente aux enchères, un prix minimal est-il fixé, ou bien le Liquidateur peut-il procéder aux enchères sans que des prix minimums n'aient été établis?
 - lorsqu'une ordonnance d'approbation de la liquidation a été rendue, le Membre a-t-il demandé au tribunal compétent des directives qui encadreront la vente (les « directives de vente ») ou ce dernier a-t-il imposé de telles directives? Le cas échéant, le Liquidateur a-t-il été informé des directives de vente et a-t-il accepté de s'y conformer?
- d) le moment de la vente, y compris les échéances à respecter :
- est-il nécessaire de préciser la date à laquelle la liquidation ou la vente aux enchères doit être complétée?
- e) le genre de publicité, le cas échéant, concernant la vente, y compris : i) quelle partie au contrat en est responsable; et ii) à quel titre le Membre agit-il?
- toute publicité devrait divulguer pour le compte de qui et à quel titre le Liquidateur agit-il;
 - quelle partie au contrat est responsable du processus publicitaire de la vente? Qui a le droit d'examiner préalablement la forme, le contenu et la fréquence des annonces?
 - le Liquidateur est-il autorisé à utiliser les droits de propriété intellectuelle détenus par le Débiteur ou l'actif, tels que son nom commercial et toute marque de commerce, sur une base restreinte et non exclusive en vue d'annoncer la vente? Le Membre devrait vérifier si le Débiteur ou l'actif est titulaire de la propriété intellectuelle (ou s'il détient seulement des droits de licence) et s'il est donc habilité à en permettre l'usage. Le Membre devrait également s'interroger sur l'opportunité d'utiliser ces droits dans le contexte de la liquidation;
 - le Liquidateur a-t-il l'obligation d'aviser que les biens sont vendus « dans l'état et à l'endroit où ils se trouvent » sans garantie, et sans possibilité d'ajustement du prix de vente?
 - comment la publicité décrit-elle le rôle et/ou les compétences du Membre?
- f) l'état des biens et la nature des représentations faites ainsi que les garanties offertes, s'il en est, à l'intention des tiers acheteurs des biens. Le Membre peut envisager un libellé adéquat dans la lettre d'engagement pour indiquer qu'il n'est pas responsable de l'intégralité ou de l'exactitude de l'information utilisée par le Liquidateur pour préparer sa proposition, qu'il n'accepte aucune responsabilité en cas d'utilisation, par

le Liquidateur, de l'information qu'il a mise à sa disposition et que le Liquidateur se doit d'effectuer sa propre vérification diligente :

- les parties ont-elles précisé dans le contrat écrit avec le Liquidateur que tous les biens devront être vendus « tels que vus et à l'endroit où ils se trouvent », sans aucune représentation ni garantie quant à leur conformité ou quant à toute question non liée aux titres, et sans possibilité d'ajustement du prix de vente?
- g) l'identification des biens exclus de la vente :
- les biens exclus de la vente (par exemple, biens sous bail, appartenant à des tiers, faisant déjà l'objet de promesses d'achat ou autrement) devraient être clairement identifiés;
- h) le cadre de la proposition du Liquidateur et, plus précisément, si la vente comportera :
- i) une garantie de minimum nette de la part du Liquidateur; ii) une commission à pourcentage pour le Liquidateur; ou iii) une combinaison de ce qui précède :
- i) s'il en est, une clause d'exclusivité au Liquidateur pour de la tenue de la vente;
- quelle est la durée de cette période d'exclusivité? Peut-elle être prolongée?
- j) la base de rémunération du Liquidateur, y compris toute prime de l'acheteur, le cas échéant :
- quelles sont les modalités de paiement de la commission ou, s'il s'agit d'honoraires fixes, quelle est l'entente entre les parties?
 - le Liquidateur peut-il demander un pourcentage ou un honoraire fixe à rajouter au prix d'achat total (c'est-à-dire une prime d'achat ou prime d'acheteur) pour déterminer le montant total du prix que devra payer l'acheteur d'un ou de plusieurs biens mis en vente? Cette modalité a-t-elle été correctement précisée aux soumissionnaires éventuels?
 - les parties ont-elles convenu d'une formule de partage pour tout excédent du produit de vente au-delà du minimum net garanti?
 - l'entente de vente à commission comporte-t-elle un mécanisme d'ajustement du pourcentage pour tenir compte de tout déficit ou excédent important dans le volume des ventes?
 - la rémunération prévue comprend-elle le remboursement des frais encourus et, le cas échéant, sur quelle base?
- k) la forme et le moment de tout dépôt et paiement du produit de la vente :
- le contrat écrit précise-t-il les modalités de paiement? Le Membre devrait demander une avance ou un dépôt (ou une lettre de crédit irrévocable) au Liquidateur lui ayant garanti un minimum net ou une vente comptant; dans le cas

de toute autre entente, le Membre devrait se demander si l'avance ou le dépôt est approprié et adéquat;

- y a-t-il une date limite prévue pour le paiement par le Liquidateur, et cette date est-elle définitive ou s'agit-il plutôt une période déterminée après la date des enchères ou de la vente?
- l) le dispositif mis en place pour s'assurer de la protection des biens ou du produit de leur vente, notamment : i) la police d'assurance; ii) le dépôt d'une caution ou d'une lettre de crédit; iii) le versement du produit de la vente dans un Compte en fidéicommiss distinct; et iv) l'inventaire des biens préalable à la vente, ou avant de les retirer des lieux où ils se trouvent en vue de procéder à la vente dans des lieux appartenant à une tierce partie :
- qui est responsable de maintenir les polices d'assurance en vigueur?
 - qui est responsable de la souscription d'une police d'assurance-responsabilité civile pour l'utilisation et l'occupation des lieux?
 - à titre de partie contractante, le Liquidateur a-t-il déposé un cautionnement d'exécution irrévocable ou une lettre de crédit au bénéfice du Membre (ou du Débiteur, s'il y a lieu)? Quel doit être le montant du cautionnement ou de la lettre de crédit compte tenu de la valeur des biens, de la garantie de minimum nette, le cas échéant, et du risque potentiel de dommages?
 - dans le cadre d'un contrat à commission ou à garantie minimale nette, le produit de la vente (ou au moins le montant de la garantie minimale nette dans un tel contrat) sera-t-il déposé dans le compte du Liquidateur ou dans un compte en fidéicommiss distinct avant le début de la vente aux enchères?
 - si le produit de la vente doit être déposé dans un Compte en fidéicommiss distinct, qui en aura le contrôle?
 - qui aura droit aux intérêts courus sur le produit de la vente?
 - quel est le protocole applicable à la prise d'inventaire des biens avant le début de la vente? Qui doit participer à cet inventaire? Qui est responsable d'approuver l'inventaire final? Comment procédera-t-on à la conciliation de cet inventaire avec les comptes fournis par le Liquidateur à l'issue de la vente?
- m) la façon de comptabiliser les ventes faites par le Liquidateur :
- les parties se sont-elles entendues sur la façon de comptabiliser les ventes faites par le Liquidateur? Il peut être nécessaire de comptabiliser le produit de vente article par article ou lot par lot; les articles exclus; les actes de vente et les relevés de transactions; et d'autres aspects;
 - les parties ont-elles prévu une date limite pour la présentation et la conciliation des comptes du Liquidateur, et un mécanisme de règlement des différends?

- les parties ont-elles examiné les entrées comptables par rapport à l'inventaire des biens?
 - qui est tenu de percevoir et de remettre les taxes de vente et quels documents doivent être conservés aux fins de vérification?
- n) les questions se rapportant au locateur et aux lieux loués, y compris l'accès aux lieux en vue de la préparation et de la tenue de la vente, et l'état dans lequel ces lieux doivent être rendus au Membre, au Débiteur ou au locateur, selon le cas :
- qui assumera les obligations pour le paiement du loyer et les autres frais liés à l'occupation des lieux?
 - qui d'autre que le Membre (ou le Débiteur, selon le cas) et le Liquidateur ont un droit d'accès aux lieux? Le contrat devrait préciser que toute tierce partie, y compris tout acheteur éventuel présent sur les lieux, est considérée comme un invité du Membre ou du Liquidateur, et qu'une assurance-responsabilité civile adéquate aura été contractée;
 - quelle est la période pendant laquelle le Liquidateur peut avoir accès aux lieux? Cette période ne devrait pas dépasser la durée de la liquidation (incluant une courte période pour la livraison et le nettoyage), et le Membre devrait préciser que dans l'éventualité où cette occupation se poursuivrait au-delà de cette durée, le Liquidateur devra payer des dommages et un loyer d'occupation pour la portion qui excède cette durée;
 - s'il existe des directives de vente au sujet des relations contractuelles avec le locateur ou des exigences découlant du bail, les parties au contrat se sont-elles conformées à leurs obligations respectives quant à l'entretien des lieux et à la tenue de la vente conformément à ces directives de vente?
 - qui assume la responsabilité pour l'enlèvement des biens invendus?
 - qui assume la responsabilité pour tout dommage aux lieux?
 - dans quelle mesure le Liquidateur est-il tenu de nettoyer les lieux ou de s'assurer de leur propreté à l'issue de la vente?
 - qui assume la responsabilité des problèmes environnementaux? Dans la mesure où le Liquidateur est peu susceptible d'assumer ce risque sans réserve, le Membre devrait envisager d'établir une distinction entre les problèmes environnementaux découlant de l'usage des lieux par le Liquidateur des autres problèmes environnementaux préexistants;
 - les parties au contrat ont-elles précisé la nature des obligations du Liquidateur quant à l'indemnisation des tierces parties?
- o) La répartition des frais associés à la vente :

- qui assume la responsabilité des frais associés à la vente? Le contrat devrait le préciser et, dans la mesure où cette responsabilité incombe au Liquidateur, il devrait mentionner un budget et un engagement minimal quant à ces frais;
 - s'il y a plusieurs bénéficiaires du produit de la vente, une méthode de répartition des frais directs et généraux devrait être établie;
 - la compétence juridictionnelle devrait être précisée;
- p) le recours au personnel pour procéder à la vente :
- qui assume la responsabilité pour les frais de surveillance et le coût des employés du Débiteur et de tout autre personnel affecté à la conduite de la vente?
 - tous les employés du Débiteur et du Liquidateur sont-ils adéquatement couverts par un régime provincial d'indemnisation des victimes d'accidents du travail?
 - les employés du Liquidateur sont-ils cautionnés et le Liquidateur est-il suffisamment couvert par une assurance contre le détournement et le vol compte tenu de la valeur des biens?
 - les employés du Liquidateur ont-ils les compétences nécessaires pour s'acquitter des obligations que le contrat impose au Liquidateur?
- q) L'obtention des permis requis :
- en ce qui concerne le processus de liquidation, qui assume la responsabilité d'obtenir les autorisations et permis nécessaires et d'assurer la conformité aux lois en vigueur? C'est généralement le Liquidateur qui a cette responsabilité, mais le Membre peut être responsable si le Liquidateur agit en leur nom;
 - le Liquidateur a-t-il versé une indemnité relativement à l'obtention des permis nécessaires?
- r) Le paiement des taxes requises :
- qui est tenu de percevoir et de remettre les taxes de vente?
 - le Liquidateur a-t-il versé une indemnité relativement aux questions d'ordre fiscal?
- s) L'enlèvement des biens et la responsabilité pour tout dommage aux biens et aux lieux :
- le Membre a-t-il vérifié ses obligations à l'égard des biens invendus selon les dispositions de la LFI?
 - qui assume la responsabilité advenant un dommage ou la perte de biens?
- t) La mise en place d'un mécanisme de règlement des différends :

- Existe-t-il un mécanisme efficace de règlement des différends pour des circonstances données? Par exemple, l'arbitrage est un mécanisme qui pourrait permettre un règlement rapide, mais il peut cependant coûter plus cher que le recours aux tribunaux.

20. ÉVALUATIONS

20.1. PORTÉE ET BUT

20.1.1. La présente norme vise à donner une orientation au Membre nommé à titre officiel ou consultatif lorsqu'il retient les services d'un Évaluateur. Plus précisément, cette norme aborde les questions suivantes :

- a) le recours aux services d'un Évaluateur par un Membre, ou par un Débiteur qui retient les services d'un Membre, ou pour qui un Membre agit autrement;
- b) les normes que le Membre doit respecter lorsqu'il retient les services d'un Évaluateur; et
- c) les facteurs dont le Membre doit tenir compte lorsqu'il retient les services d'un Évaluateur.

20.1.2. Dans l'interprétation et l'application de la présente norme, le Membre devrait garder à l'esprit les principes suivants :

- a) maintenir la confiance du public dans le régime d'insolvabilité;
- b) optimiser la réalisation au profit des parties intéressées en faisant preuve de transparence, d'efficacité et de frugalité; et
- c) montrer qu'il agit de bonne foi et d'une manière jugée conforme aux normes du marché.

20.2. ENGAGEMENT D'UN ÉVALUATEUR –GÉNÉRALITÉS

20.2.1. Lorsqu'il retient les services d'un Évaluateur, le Membre devrait prendre en compte les éléments suivants :

- a) l'Évaluateur possède-t-il les qualifications requises?
- b) l'Évaluateur possède-t-il suffisamment d'expérience?
- c) le Membre a-t-il déjà travaillé avec l'Évaluateur?

20.2.2. Le Membre devrait tenir compte des intérêts des Personnes intéressées dans sa décision concernant le choix d'un Évaluateur.

20.3. ENGAGEMENT D'UN ÉVALUATEUR – QUALIFICATIONS

20.3.1. Lorsqu'il examine les qualifications d'un Évaluateur, le Membre devrait prendre en compte les facteurs suivants :

- a) la nécessité que l'Évaluateur ait une accréditation professionnelle reconnue;

- b) les capacités, les qualifications, les aptitudes et la compétence de l'Évaluateur en fonction des biens à évaluer; et
- c) la collaboration antérieure du Membre avec l'Évaluateur.

20.4. ENGAGEMENT D'UN ÉVALUATEUR – EXPÉRIENCE

20.4.1. Lorsqu'il examine l'expérience d'un Évaluateur, le Membre devrait prendre en compte les facteurs suivants :

- a) années d'expérience de l'Évaluateur et notamment en regard du type de biens à évaluer;
- b) les connaissances et l'expérience de l'Évaluateur relativement au type de biens à évaluer;
- c) la connaissance qu'a l'Évaluateur du marché ou de l'endroit où sont situés les biens ou l'immeuble à évaluer;
- d) la qualité des références fournies par l'Évaluateur permettant au Membre d'évaluer ses qualifications; et
- e) la collaboration antérieure du Membre avec l'Évaluateur.

20.5. CONDITIONS D'ENGAGEMENT

20.5.1. L'engagement d'un Évaluateur par le Membre devrait être appuyé par une entente écrite entre les deux parties énonçant les conditions suivantes :

- a) la portée du travail d'évaluation à effectuer, en décrivant avec précision les biens ou l'immeuble à évaluer;
- b) le type d'évaluation pour lequel les services de l'Évaluateur sont retenus;
- c) la date à laquelle l'évaluation aura lieu, y compris la période de validation de l'évaluation par la suite;
- d) si l'Évaluateur engage, officiellement ou informellement, des tiers Évaluateurs ou fournisseurs de services pour effectuer une partie du travail d'évaluation, le Membre devrait s'assurer que i) l'Évaluateur a confirmé que le sous-traitant est bien au fait de la portée et des conditions de son mandat et qu'il consent à les respecter; et que ii) toutes les restrictions particulières sur la portée du travail, les qualifications ou les réserves en ce qui a trait au rapport de l'Évaluateur attribuables au recours à ces sous-traitants figurent clairement dans les conditions de la lettre d'engagement ou l'entente entre le Membre et l'Évaluateur;
- e) les honoraires à payer à l'Évaluateur pour son travail de même qu'une indication de la partie responsable du paiement de ses honoraires, et la formule servant à déterminer

ses honoraires. Dans tous les cas, les honoraires ne devraient pas dépendre d'une façon ou d'une autre du résultat de l'évaluation;

- f) les restrictions à la portée de la mission connues et convenues entre le Membre et l'Évaluateur;
- g) une description de la forme du rapport d'évaluation qui doit être présenté;
- h) la date à laquelle l'Évaluateur s'engage à remettre son rapport;
- i) une confirmation de l'Évaluateur que sa mission ne le met aucunement en conflit d'intérêts; et
- j) toute autre disposition usuelle dans les ententes commerciales entre parties non liées (y compris, par exemple, l'entente de confidentialité de l'Évaluateur).

20.6. RÉSULTATS ATTENDUS ET RAPPORT

20.6.1. Le Membre devrait :

- a) s'assurer que l'Évaluateur présente son rapport d'évaluation écrit sous une forme acceptable et que celui-ci est disponible pour examiner avec lui les conclusions qui y sont contenues;
- b) respecter toute restriction ou limitation mentionnée par l'Évaluateur concernant le rapport d'évaluation, comme le prévoit toute entente écrite intervenue entre les deux parties, y compris toute disposition de non-divulgence ou de restriction d'utilisation dudit rapport;
- c) s'assurer que toute restriction sur la portée du travail de l'Évaluateur mentionnée dans son rapport est conforme aux conditions d'engagement de l'Évaluateur. Les réserves que le Membre n'avait pas approuvées doivent être revues avec l'Évaluateur afin de déterminer la pertinence de les inclure et leur effet sur les conclusions du rapport.
- d) s'assurer que tout rapport produit par l'Évaluateur est conforme au cahier de charges.
- e) s'assurer de la confidentialité du rapport de l'Évaluateur.

20.6.2. Le Membre devrait s'assurer que le rapport d'évaluation précise clairement la date du rapport et la période de validation dudit rapport.

20.7. NOTES EXPLICATIVES

20.7.1. Les notes explicatives ont été préparées aux fins d'utilisation par les Membres parallèlement à la norme de pratique professionnelle sur les évaluations. Elles visent à fournir des renseignements additionnels qui aideront les Membres à comprendre et à appliquer la norme. Les dispositions de l'article 20.7 ne devraient toutefois pas être considérées comme faisant autorité dans le cadre de la norme n° 20.

Qualifications

- 20.7.2. Le Membre devrait s'assurer que l'Évaluateur dont il retient les services possède les connaissances, les capacités, les compétences et les qualifications requises pour fournir une opinion sur la valeur des biens à évaluer.
- 20.7.3. Dans certains cas, les biens à évaluer sont très particuliers et spécialisés et l'Évaluateur dont les services sont retenus devrait posséder des compétences spécialisées relativement à ces biens, notamment être Membre d'une association professionnelle reconnue.
- 20.7.4. Il arrive souvent, par exemple, que d'importants biens à évaluer dans des cas d'insolvabilité soient des immeubles. En pareil cas, le Membre devrait s'assurer que l'Évaluateur est expressément qualifié pour évaluer de tels biens, notamment qu'il est un Évaluateur agréé Membre de l'Institut canadien des évaluateurs agréés ou d'un autre organisme provincial similaire régissant l'accréditation des Évaluateurs de biens immobiliers.

Type d'évaluation

- 20.7.5. L'article 20.5.1b) fait référence au type d'évaluation que l'Évaluateur est appelé à effectuer. Il existe en effet de nombreux types de valeurs que les Membres peuvent demander aux Évaluateurs, comme une valeur de liquidation forcée, une valeur de liquidation ordonnée, la juste valeur marchande ou la juste valeur marchande en opération.

21.ANNEXES AUX NORMES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Annexe	Norme de pratique professionnelle applicable	Titre de l'annexe
A	N°5 – Production de rapports	Réserve quant à l'information financière reçue de tiers aux fins de production de Rapports au tribunal
B	N° 9 – État de l'évolution de l'encaisse	Formulaire de confirmation du Débiteur
C	N° 9 – État de l'évolution de l'encaisse	Rapport sur l'État de l'évolution de l'encaisse
D	N° 9 – État de l'évolution de l'encaisse	Engagement et confirmation concernant l'État de l'évolution de l'encaisse
E	N° 10 – Surveillance des affaires et des finances du Débiteur	Lettre de déclaration
F	N° 17 – Réalisation	Entente de confidentialité

ANNEXE A – NORME N° 5, PRODUCTION DE RAPPORTS**RÉSERVE QUANT À L'INFORMATION FINANCIÈRE REÇUE DE TIERS**

Afin de préparer le présent rapport et de formuler les commentaires afférents, [Le Membre] a obtenu certains éléments d'information financière interne ou préliminaire non vérifiés, les registres de la compagnie, l'information et les projections financières préparées par la compagnie, eu des discussions avec des employés et des membres de la direction de l'entreprise ainsi que des éléments d'information provenant de tiers (globalement appelée « l'information »), et s'est fondé sur cette information. À l'exception de ce qui est décrit dans le présent rapport :

1. [Le Membre] a passé en revue l'information afin d'en valider le caractère raisonnable, la cohérence interne et l'utilisation de l'information aux fins pour lesquelles elle a été fournie. [Le Membre] n'a pas vérifié, examiné ou essayé de toute autre manière de vérifier si l'information était exacte ou complète de manière à respecter intégralement ou partiellement les normes de certification généralement reconnues et, par conséquent, [Le Membre] n'exprime aucune opinion ou autre forme d'assurance en ce qui concerne l'information.
2. Compte tenu de l'objet du rapport, certains éléments d'information financière qu'il contient pourraient ne pas respecter les principes comptables généralement reconnus.
3. Certains renseignements dont il est question dans le présent rapport sont des prévisions et des projections préparées en fonction des estimations et des hypothèses de la direction. De par leur nature, ces estimations et hypothèses ne sont pas vérifiables et, par conséquent, aucune assurance ne peut être donnée quant aux résultats prévus ou projetés. En fait, il convient d'avertir le lecteur que les résultats réels différeront probablement des prévisions ou des projections, même si les hypothèses se concrétisent, et que les écarts pourraient être importants.
4. [Le Membre] a préparé le présent rapport [DÉCRIRE LE STATUT DU MEMBRE ET L'OBJET DU RAPPORT : par exemple, en tant qu'officier nommé par le tribunal à l'appui de la requête décrite au paragraphe ___ du présent Rapport]. Le lecteur est avisé que ce rapport peut ne pas convenir à toute autre fin et, par conséquent, ne devrait pas être utilisé à autres fins que celles pour lesquelles il a été rédigé.

**ANNEXE B –NORME N° 9, ÉTAT DE L'ÉVOLUTION DE L'ENCAISSE
FORMULAIRE DE CONFIRMATION DU DÉBITEUR**

[Sur le papier à en-tête du Débiteur]

[Date]

Firme professionnelle

Adresse

À l'attention de : Nom de l'intéressé

Madame ou Monsieur,

Objet : [Relativement à la proposition de...] [Procédures sous le régime de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies (LACC)* – Responsabilités, obligations et divulgation relativement aux projections de trésorerie

Concernant la demande de [nom du Débiteur] en vue du commencement d'une procédure sous le régime de la [LFI] [LACC] au sujet de [nom du débiteur], la direction de [nom du Débiteur] (la « direction ») a préparé l'état de l'évolution de l'encaisse ci-joint et les hypothèses sur lesquelles il repose.

[Nom du débiteur] confirme que :

1. l'état de l'évolution de l'encaisse et les hypothèses sous-jacentes sont la responsabilité de [nom du Débiteur];
2. toute l'information importante relative à l'état de l'évolution de l'encaisse et aux hypothèses sous-jacentes a été mise à la disposition de [firme professionnelle] en sa qualité de contrôleur / syndic;
3. la direction a pris toutes les mesures qu'elle juge nécessaires pour s'assurer :
 - a) que les hypothèses individuelles étayant l'état de l'évolution de l'encaisse sont appropriées dans les circonstances;
 - b) que, dans leur ensemble, les hypothèses individuelles étayant l'état de l'évolution de l'encaisse sont appropriées dans les circonstances;
 - c) que toutes les hypothèses pertinentes ont été énoncées adéquatement dans l'état de l'évolution de l'encaisse ou dans les notes qui l'accompagnent;

4. la direction comprend et convient que la détermination de ce qui constitue un changement négatif important dans l'encaisse prévisionnelle ou la situation financière anticipée du débiteur aux fins de notre surveillance des activités continues du débiteur, relève en définitive du soussigné, que la direction soit d'accord ou non avec cette détermination;
5. la direction comprend ses devoirs et obligations en vertu de la [LFI] [LACC] et comprend que tout manquement à ces devoirs et obligations pourrait donner lieu à une amende ou, dans certaines circonstances, à une peine d'emprisonnement pour la direction [du Débiteur];
6. l'état de l'évolution de l'encaisse et les hypothèses ont été examinés et approuvés par le conseil d'administration du débiteur ou que la direction a été dûment autorisée par le conseil d'administration [du Débiteur] pour préparer et approuver les hypothèses sur lesquelles se fonde l'état de l'évolution de l'encaisse.

Nous vous prions d'agréer, Madame ou Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Nom :

Titre :

ANNEXE C –NORME N° 9, ÉTAT DE L'ÉVOLUTION DE L'ENCAISSE

**RAPPORT DU SYNDIC SUR L'ÉTAT DE L'ÉVOLUTION DE L'ENCAISSE
[alinéas 50(6)b) et 50.4(2)b) de la LFI] ET RAPPORT DU CONTRÔLEUR SUR L'ÉTAT
DE L'ÉVOLUTION DE L'ENCAISSE EN VERTU DE LA LACC
[alinéa 23(1)b) de la LACC]**

L'état des projections sur l'évolution de l'encaisse joint à titre d'annexe ____ au [présent Rapport] [documents de demande des Débiteurs] (l'« état de l'évolution de l'encaisse ») de _____ (nom de la compagnie), (la « compagnie ») en date du _____, composé de _____ (décrire, en incluant les dates pertinentes), a été établi par la direction de la compagnie aux fins mentionnées dans la note _____, à partir des hypothèses probables et conjecturales énoncées dans les notes _____.

Pour effectuer notre examen, nous avons mené des enquêtes, des analyses et des discussions portant sur les renseignements que nous ont fournis certains membres de la direction et du personnel de la compagnie. Puisque les hypothèses conjecturales ne doivent pas être étayées, nous nous sommes limités à en évaluer la pertinence par rapport à l'objet de l'état de l'évolution de l'encaisse. Nous avons également étudié les renseignements fournis par la direction de la compagnie à l'appui des hypothèses probables, ainsi que la préparation et la présentation de l'état de l'évolution de l'encaisse.

En ce qui a trait aux points importants, rien dans notre examen ne nous porte à croire :

- a) que les hypothèses conjecturales ne cadrent pas avec l'objet de l'état de l'évolution de l'encaisse;
- b) qu'en date du présent rapport, les hypothèses probables élaborées par la direction ne sont pas convenablement étayées et ne cadrent pas avec les projets de la compagnie ou ne constituent pas un fondement raisonnable pour l'état de l'évolution de l'encaisse, compte tenu des hypothèses conjecturales; ou
- c) que l'état de l'évolution de l'encaisse ne reflète pas les hypothèses probables et conjecturales.

Puisque l'état de l'évolution de l'encaisse est fondé sur des hypothèses concernant des événements futurs, les résultats réels différeront des renseignements présentés, même si les hypothèses conjecturales se concrétisent, et les écarts peuvent être importants. En conséquence, nous n'offrons aucune assurance quant à la possibilité que les projections se réalisent. L'état de l'évolution de l'encaisse a été établi exclusivement aux fins mentionnées dans la note ____/ sur l'état de l'évolution de l'encaisse, et il peut ne pas convenir à d'autres fins.

Nous vous prions d'agréer l'expression de nos sentiments les meilleurs.

NOM DE LA FIRME

Par :

ANNEXE D –NORME N° 9, ÉTAT DE L'ÉVOLUTION DE L'ENCAISSE
ENGAGEMENT ET CONFIRMATION CONCERNANT L'ÉTAT DE L'ÉVOLUTION
DE L'ENCAISSE

[sur le papier à en-tête du Membre]

Date

Nom et adresse du Débiteur

Objet : Nom de la société

Monsieur, Madame,

Par la présente, nous confirmons que les services de **nom du Membre** (« **firme** ») ont été retenus pour aider _____ (« **société** ») à préparer et à déposer un [avis d'intention de présenter une proposition en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (« **LFI** »)] [ou un plan d'arrangement en vertu de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* (« **LACC** »)], et que nous avons convenu d'agir à titre de [Syndic] [séquestre intérimaire] [Contrôleur] (en cas de nomination) dans ce dossier. [Vous comprenez que, dans le cadre de la présente procédure, nous pourrions également agir en tant que contrôleur en vertu de la LACC ou en tant que syndic dans le dossier de faillite de la compagnie, si les tentatives de réorganisation s'avèrent infructueuses.]

Notre mandat est assujéti aux conditions suivantes, que vous avez acceptées :

1. Vous êtes tenu de préparer et de nous présenter un état de l'évolution de l'encaisse accompagné de toutes les hypothèses pertinentes ainsi que la déclaration du débiteur dans les 10 jours suivant le dépôt de l'avis d'intention de présenter une proposition.

Dans le cadre d'une demande de prorogation du délai pour le dépôt de la proposition, vous êtes tenu de mettre à jour ou de modifier l'état de l'évolution de l'encaisse ainsi que l'information et les documents susmentionnés et concurremment lors du dépôt d'une proposition, ou lorsque requis dans le cadre d'une procédure sous le régime de la LACC.

Cet état de l'évolution de l'encaisse et les documents connexes doivent nous être fournis en temps opportun de sorte que nous puissions les examiner et produire le rapport du syndic [du Contrôleur] sur l'état de l'évolution de l'encaisse, conformément aux dispositions de la [LFI] [LACC].

Vous êtes tenu de vous assurer que les hypothèses individuelles établies pour préparer l'état de l'évolution de l'encaisse conviennent dans les circonstances et que les hypothèses dans leur ensemble sont adéquates. Toutes les hypothèses pertinentes importantes seront présentées comme il se doit dans les notes accompagnant l'état de l'évolution de l'encaisse.

2. Vous êtes responsable de déterminer avec nous, lors de la préparation de l'état de l'évolution de l'encaisse, ce qui constituera un changement négatif important dans les projections relatives à l'encaisse ou la situation financière de la société, aux fins de notre obligation de surveillance des affaires et des finances de la société. En cas de désaccord quant à ce qui constitue un changement négatif important, vous convenez que notre décision à cet égard prévaudra, que cette décision ait été prise avant de finaliser l'état de l'évolution de l'encaisse ou lors de notre surveillance des affaires et finances de la société.
3. Si, pour une raison quelconque, nous ne sommes pas en mesure de nous assurer du caractère raisonnable de l'état de l'évolution de l'encaisse et que nous sommes incapables de produire le rapport du syndic [Contrôleur] sur l'état de l'évolution de l'encaisse conformément aux dispositions de la [LFI] [LACC], nous vous en informerons dans les plus brefs délais.
4. Vous reconnaissez que nous pouvons agir comme conseiller dans la préparation d'un plan de réorganisation sous le régime de la LFI ou de la LACC (ci-après la « proposition ») et participer aux discussions ainsi qu'aux négociations avec les diverses parties intéressées. Vous reconnaissez également que nous sommes tenu de rendre des comptes aux créanciers et au tribunal sur la viabilité de la proposition [ou du plan d'arrangement] et que durant la surveillance des activités de la société, nous pouvons devoir faire part de changements négatifs importants au tribunal ou à d'autres parties, demander que l'on mette fin à la suspension des procédures ou, dans certaines circonstances, que la proposition soit présumée rejetée par les créanciers.
5. Vous reconnaissez votre obligation de nous divulguer tous les aspects pertinents des affaires de la société, et vous convenez et acceptez de nous tenir informés sans délai de tout développement à cet égard. À cette fin, vous nous donnerez un plein et libre accès à vos avocats, vérificateurs, banquiers, conseillers, administrateurs, dirigeants et employés et à toute information qu'ils pourraient détenir concernant les affaires de la société.

Eu égard aux éléments susmentionnés, mais sans en limiter la portée générale, vous déclarez par la présente qu'à la date du dépôt de la proposition :

- 5.1. vous aurez mis à notre disposition tous les dossiers financiers de la société ainsi que tous les procès-verbaux des assemblées des actionnaires, des administrateurs et des comités pertinents ainsi que les résumés des mesures prises pour lesquelles des procès-verbaux n'ont pas encore été préparés;
- 5.2. toutes les transactions ont été consignées adéquatement dans les dossiers financiers;
- 5.3. toutes les transactions en dehors du cours normal des affaires nous ont été divulguées;
- 5.4. les sûretés ou charges dont vous avez connaissance nous ont été divulgués;
- 5.5. les réclamations ou imprévus non consignés dont vous avez connaissance nous ont été divulgués;
- 5.6. les ententes contractuelles (y compris les commandes, les engagements de vente, les contrats conclus ou en cours) qui ne peuvent être respectées nous ont été divulguées;

5.7. les transactions avec des parties liées (administrateurs, directeurs, actionnaires, sociétés affiliées) nous ont été divulguées.

6. Vous comprenez que la [LFI] [LACC] vous impose certains devoirs et obligations et que tout manquement à ces devoirs et obligations pourrait résulter en une amende ou, dans certaines circonstances, une peine d'emprisonnement aux administrateurs, dirigeants ou gestionnaires de la société. Vous confirmez que vos devoirs et obligations en vertu de la [LFI] [LACC] vous ont bien été expliqués et que vous les connaissez.
7. Vous avez été dûment autorisé par le conseil d'administration à déposer [l'avis d'intention] [le plan d'arrangement] et à approuver l'état de l'évolution de l'encaisse en son nom.
8. Vous nous avez irrévocablement autorisés à communiquer directement avec [_____] (« **banque** »), votre bailleur de fonds ainsi que tout autre créancier garanti de la société, et à leur fournir l'information qu'ils peuvent raisonnablement exiger.
9. Vous convenez de payer tous nos honoraires professionnels et débours relativement à cette mission, y compris les honoraires professionnels et débours de tout avocat dont nous aurons retenu les services. [Décrire l'entente relative aux honoraires et débours.]

Vous demanderez au tribunal de nous accorder une sûreté de premier rang sur l'ensemble des biens et engagements de la société, d'un montant que nous jugerons acceptable, à notre seule discrétion, afin de garantir le paiement de nos honoraires et ceux de tout avocat ou autre partie dont nous avons retenu les services relativement à cette mission et de nous indemniser contre toute perte, charge, obligation ou autre dépense que nous pourrions encourir relativement au mandat envisagé.

10. Vous reconnaissez et acceptez de ne pas présenter ou de permettre qu'on puisse présenter une réclamation à notre encontre en rapport avec notre nomination comme [Contrôleur] [Syndic] [séquestre intérimaire] relativement aux efforts de réorganisation de la société, et vous acceptez de nous indemniser et de nous tenir indemne de toute réclamation découlant de notre nomination.
11. Vous nous confirmez que vous agissez de bonne foi et avec toute diligence raisonnable afin d'élaborer votre proposition et n'êtes au fait d'aucune raison ni d'aucun fait qui vous amènerait à remettre en question la viabilité de votre proposition.

Si les présentes conditions vous agréent, veuillez nous signifier votre accord en signant la présente à l'endroit prévu à cette fin.

Veuillez agréer, Monsieur, Madame, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

NOM DE LA FIRME

Par :

Titre

LU ET ACCEPTÉ LE ____ _____ 20__

NOM DE LA SOCIÉTÉ

Par :

Titre

ANNEXE E – NORME N° 10,
SURVEILLANCE DES AFFAIRES ET DES FINANCES DU DÉBITEUR
LETTRE DE DÉCLARATION MODÈLE

[sur le papier à en-tête du Débiteur]

À : [Membre]

Dans le cadre de la surveillance de nos affaires et de nos finances que vous effectuez par suite de notre [avis d'intention ou proposition ou plan LACC proposé], nous reconnaissons être responsables de l'exactitude des registres financiers ainsi que des résumés et des états financiers que nous avons préparés et que nous vous fournissons.

Nous estimons aussi que, depuis [date de l'avis d'intention, de la proposition ou de l'ordonnance initiale, selon le cas], au meilleur de notre connaissance :

1. Nous avons mis à votre disposition :
 - 1.1. tous les registres financiers;
 - 1.2. les procès-verbaux des réunions des actionnaires, des administrateurs et des comités pertinents ou les résumés des mesures pour lesquelles des procès-verbaux n'ont pas encore été rédigés; et
 - 1.3. tout autre renseignement pertinent.
2. Nous comprenons que toute l'information communiquée au [Contrôleur] [Syndic] devra peut-être être communiquée au tribunal ou aux créanciers.
3. Toutes les transactions ont été consignées en bonne et due forme dans les registres financiers.
4. Nous n'avons vendu aucun élément d'actif en dehors du cours normal des affaires, à l'exception de ceux dont nous faisons mention ci-après.
5. Il n'existe aucune sûreté ou charge sur nos biens, à l'exception de ceux dont nous faisons mention ci-après.
6. Il n'existe aucune réclamation ou passif éventuel, à l'exception de celles dont nous faisons mention ci-après.
7. Nous ne prévoyons encourir aucune perte consécutive à l'exécution, ou à l'incapacité d'exécution, des commandes reçues, des contrats signés ou en cours et des promesses de vente, à l'exception de celles dont nous faisons mention ci-après.
8. Nous nous sommes conformés à toutes les ententes contractuelles, à l'exception de celles dont nous faisons mention ci-après.

9. Toutes les transactions effectuées durant la période visée par le rapport avec des parties liées (administrateurs, dirigeants, actionnaires et sociétés affiliées) vous ont été déclarées.
10. Nous avons répondu en détail à toutes vos demandes de renseignements.
11. Les hypothèses probables et conjecturales utilisées dans l'état de l'évolution de l'encaisse sont toujours valides.
12. Nous confirmons avoir préparé notre proposition ou plan LACC de bonne foi et avec toute la diligence raisonnable et ne connaissons aucune raison qui pourrait nous empêcher de soumettre une proposition viable.

Veillez agréer l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Nom :

Titre :

ANNEXE F – NORME N° 17, RÉALISATION
ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

ENTRE :

Nom de la firme

(ci-après, le [séquestre] [Syndic] [Contrôleur])

- et -

[nom en lettres moulées]

(ci-après le destinataire)

ATTENDU QUE :

A. [ATTENDUS]

B. Le [séquestre] [Syndic] [Contrôleur] entend fournir au destinataire certains renseignements confidentiels concernant le débiteur et ses biens aux fins d'examen relativement à [décrire la transaction].

MOYENNANT BONNE ET VALABLE considération, dont la réception et la suffisance sont reconnues par les présentes, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le [séquestre] [Syndic] [Contrôleur] fournira au destinataire certaines informations concernant le débiteur et ses biens [à définir], lesquelles sont de nature non publique, confidentielle ou exclusive dont, mais non limitativement, des renseignements sur ses biens, des informations financières ou opérationnelles ainsi qu'une note d'information. Tous les renseignements fournis par le [séquestre] [Syndic] [Contrôleur] au destinataire, ses administrateurs, dirigeants, employés, mandataires ou représentants, y compris, mais non limitativement, ses avocats, comptables, consultants ou conseillers financiers (appelés collectivement les « représentants ») et tous les documents dérivés, analyses, compilations, données ou autres documents préparés par le destinataire ou ses représentants renfermant de tels renseignements ou reposant, en tout ou en partie, sur ces renseignements, sont appelés ici « renseignements ». Les renseignements incluent, mais non limitativement, de l'information sur des personnes identifiables (« renseignements personnels »).
2. Ces renseignements demeureront confidentiels et le destinataire, ainsi que ses représentants, ne pourront les communiquer de quelque manière que ce soit, en tout ou en partie, ni les utiliser, directement ou indirectement, pour toute fin autre que celle relative à une éventuelle transaction sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit du [séquestre] [Syndic] [Contrôleur],
3. Le destinataire reconnaît que les renseignements lui sont fournis conformément à l'appel d'offres [ou à l'éventuelle ordonnance de mise en marché] et qu'aucune disposition de la présente entente de confidentialité ne restreint ni ne modifie autrement les modalités de l'ordonnance de mise en marché, y compris, mais non exclusivement, les limites de la responsabilité du [séquestre] [Syndic] [Contrôleur] qui y est énoncée relativement à la mise en marché et la vente des biens

ainsi que les obligations en matière de confidentialité imposées au destinataire en vertu de celle-ci. Le destinataire reconnaît que le [séquestre] [Syndic] [Contrôleur] n'offre aucune garantie et ne fait aucune représentation tacite ou implicite quant à l'exactitude ou l'intégralité de l'information, et convient que le [séquestre] [Syndic] [Contrôleur] n'a aucune responsabilité, directe ou indirecte, envers le destinataire ou ses représentants concernant ces renseignements, ou en découlant, ou de leur utilisation par le destinataire, des erreurs ou omissions qu'ils pourraient contenir, sauf en raison de toute observation ou garantie spécifique faite dans toute entente finale conclue relativement à une éventuelle transaction. Le destinataire reconnaît qu'il mènera sa propre enquête sur les biens et les affaires du débiteur et ne se fondera pas sur les renseignements fournis par le [séquestre] [Syndic] [Contrôleur] lorsqu'il effectuera sa vérification diligente relativement à transaction envisagée.

4. Le destinataire convient de partager ces renseignements uniquement avec ses mandataires tenus d'en prendre connaissance afin d'évaluer l'éventuelle transaction, qui sont informés par le destinataire de leur nature confidentielle et qui acceptent par écrit d'être liés par les dispositions de la présente entente. Le destinataire accepte par ailleurs d'assumer l'entière responsabilité de toute transgression à la présente entente par l'un de ses mandataires. Le destinataire convient de faire tous les efforts raisonnables, nécessaires et appropriés afin de protéger les renseignements contre toute divulgation à toute personne autre que celles autorisées par la présente.
5. Sans le consentement écrit au préalable du [séquestre] [Syndic] [Contrôleur], le destinataire ne divulguera à quiconque, et avisera ses mandataires de ne divulguer à quiconque, que des renseignements lui ont été communiqués, que la présente entente a été conclue, que des discussions ou négociations sont en cours concernant une éventuelle transaction ou toute autre modalité, condition ou tout autre fait relativement à l'éventuelle transaction, sauf et uniquement dans la mesure où, selon son procureur, la divulgation est requise en vertu des lois ou règlements applicables ou exigée par toute autorité gouvernementale, judiciaire ou autre, pour autant que le destinataire en informe le [séquestre] [Syndic] [Contrôleur] de sorte que ce dernier puisse demander une ordonnance conservatoire ou de non divulgation ou tout autre recours approprié et, dans la mesure du possible, que le destinataire consulte le [séquestre] [Syndic] [Contrôleur] avant toute divulgation concernant les renseignements qu'il propose de communiquer. Le destinataire collaborera de manière raisonnable avec le [séquestre] [Syndic] [Contrôleur] afin d'obtenir cette ordonnance conservatoire ou de non divulgation ou tout autre recours approprié.
6. Le destinataire doit conserver un registre des emplacements où sont conservés les renseignements et des mandataires à qui ils ont été fournis. Si les parties décident de ne pas déposer une offre d'achat pour les biens mis en vente, ou si une transaction à leur égard n'est pas conclue, le destinataire doit, si le [séquestre] [Syndic] [Contrôleur] le demande, lui remettre rapidement tous les documents qui lui ont été fournis, ainsi qu'à ses mandataires, ou mis à leur disposition, et qui constituent les renseignements, ou attester de leur destruction sans en conserver de copie. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le destinataire ne peut conserver plus longtemps que nécessaire tout dossier se rapportant aux renseignements personnels et doit détruire ou rendre anonyme ces dossiers conformément aux lois applicables.
7. Le destinataire doit conserver correctement et de façon sécuritaire les renseignements personnels et s'assurer que les moyens techniques et organisationnels appropriés sont en place pour protéger les renseignements personnels contre toute utilisation non autorisée ou illégale ainsi que contre toute perte, destruction ou dommage accidentels, notamment en prenant des mesures raisonnables

pour s'assurer que les mandataires autorisés par le destinataire à avoir accès auxdits renseignements personnels respectent les consignes.

8. Sauf en ce qui concerne les renseignements personnels, la présente entente ne s'appliquera pas à l'égard des renseignements qui : a) sont ou deviennent, de façon générale, accessibles au public autrement que par suite de leur communication par le destinataire ou ses représentants; b) sont mis à la disposition du destinataire par une source autre que le [séquestre] [Syndic] [Contrôleur] ou ses représentants, pourvu que cette source, à la connaissance du destinataire, ne soit pas liée par une entente de confidentialité avec le [séquestre] [Syndic] [Contrôleur] ou non autorisée à transmettre l'information au destinataire en vertu d'une obligation contractuelle ou juridique; ou c) étaient déjà connus du destinataire avant leur communication au destinataire par le [séquestre] [Syndic] [Contrôleur].
9. Le droit du destinataire de recevoir des renseignements en vertu de la présente entente peut être retiré en tout temps par le [séquestre] [Syndic] [Contrôleur] moyennant avis écrit au destinataire. Sur réception dudit avis, le destinataire doit retourner au [séquestre] [Syndic] [Contrôleur], ou détruire à ses propres frais, les renseignements que lui-même ou ses représentants peuvent avoir en leur possession à ce moment-là.
10. Le destinataire convient par la présente d'indemniser le [séquestre] [Syndic] [Contrôleur] pour tout dommage, obligation ou dépense (y compris les frais juridiques et les débours) occasionné au [séquestre] [Syndic] [Contrôleur] ou ses mandataires et découlant de tout manquement par le destinataire à ses obligations en vertu de la présente entente.
11. Aucun manquement ou retard par l'une des parties dans l'exercice d'un droit, pouvoir ou privilège en vertu de la présente ne constituera une renonciation à la présente entente. Par ailleurs, l'exercice, même partiel, d'un droit n'empêchera pas l'exercice de tout autre droit, pouvoir ou privilège prévu à l'entente.
12. Le destinataire reconnaît que la divulgation de renseignements ou tout manquement à la présente entente causerait des dommages et des préjudices graves et irréparables au [séquestre] [Syndic] [Contrôleur] et que les recours que lui confère la loi pourraient ne pas être suffisants comme mesure de protection à tout manquement à l'entente. Chaque partie consent donc d'avance à l'octroi d'une injonction en faveur du [séquestre] [Syndic] [Contrôleur] pour tout manquement aux dispositions de la présente entente et autorise l'exécution forcée de ses dispositions, preuve pour préjudices réels, en plus de tout autre recours auquel le [séquestre] [Syndic] [Contrôleur] aurait droit.
13. Aucun amendement, addition, modification, renonciation ou résiliation de cette entente et, sauf indication contraire, aucun consentement ou approbation par l'une des parties, n'engageront les parties à moins qu'il n'ait été validé par écrit par la partie qui y sera liée.
14. Les obligations en matière de confidentialité et de non-utilisation décrites dans la présente entente prendront fin deux (2) ans après la date de la présente entente.
15. La présente entente ne peut être cédée sans le consentement préalable du [séquestre] [Syndic] [Contrôleur] et du destinataire.

16. La présente entente est régie et interprétée en conformité avec les lois de la province de [] et les lois du Canada applicables aux ententes exécutoires dans cette province.

DATÉE à _____ le [jour] [mois] 20[].

[SIGN]