



Bureau du  
surintendant des  
faillites Canada

Office of  
the Superintendent  
of Bankruptcy Canada

Un organisme  
d'Industrie Canada

An Agency of  
Industry Canada

Administration sommaire  
IMPACT  
Procédure de dépôt  
Insolvabilité  
Proposition  
BSF  
SYNDICAT DE FAILLITE  
Cession de biens  
Pr  
État de l'évolution de l'encaisse  
LFI  
Libération  
Dépôt électronique  
Dossier d'information

# Dictionnaire de données du BSF

Version 1.1

Canada



Protéger l'intégrité  
du système  
d'insolvabilité

Protecting the  
integrity of the  
Insolvency System

**Dictionnaire de données  
du BSF**

**Version 1.1**

© <2006-05-01> ... BSF Informatiques



# Table des matières

<b>1 Dictionnaire de données du BSF</b>	<b>1</b>
1.1 Introduction .....	1
1.2 Glossaire .....	1
1.3 Interprétation .....	3
<b>2 Renseignements sur un dossier</b>	<b>4</b>
2.1 Bureau de division .....	4
2.2 Numéro de dossier .....	4
2.3 Numéro de cour .....	5
2.4 Nom de dossier .....	5
2.5 Genre de débiteur .....	5
2.6 Alias .....	5
2.7 Date de naissance .....	6
2.8 Genre .....	6
2.9 Langue du débiteur .....	7
2.10 Adresse du débiteur .....	7
2.11 Indicateur du dépôt électronique .....	8
2.12 Date de dépôt .....	8
2.13 Date de procédure .....	8
2.14 Date de faillite .....	9
2.15 Ouverture de la faillite .....	10
2.16 Date de nomination du syndic .....	11
2.17 Genre de dépôt .....	11
2.18 Genre d'administration .....	13
2.19 Date de conversion .....	13
2.20 Genre de dossier .....	14
2.21 Date-Genre de dossier .....	17
2.22 Historique du genre de dossier .....	17
2.23 Faillite antérieure .....	17
2.24 Garantie .....	18
2.25 Genre de passif .....	18
2.26 Valeur des passifs .....	19
2.27 Valeur des actifs .....	19
2.28 Actifs sous lien .....	19
2.29 Revenu excédentaire .....	20
2.30 District .....	20
2.31 Division .....	21
2.32 XXXXX DELETE .....	22
2.33 Dossiers liés .....	22
2.34 Genre de mémo .....	22

<b>3</b>	<b>Syndic/administrateur au dossier</b>	<b>25</b>
3.1	Syndic individuel responsable .....	25
3.2	Syndic nommé .....	25
3.3	Séquestre .....	25
<b>4</b>	<b>Séquestre officiel</b>	<b>27</b>
4.1	Séquestre officiel .....	27
4.2	Surveillance du syndic .....	27
4.3	Analyste principal responsable .....	28
4.4	SO administratif .....	28
4.5	SO intervenant .....	28
<b>5</b>	<b>Assemblée des créanciers</b>	<b>30</b>
5.1	Assemblée des créanciers .....	30
5.2	Résultats de l'assemblée des créanciers .....	30
5.3	Procès-verbal de l'assemblée des créanciers .....	31
<b>6</b>	<b>Interrogatoire du séquestre officiel</b>	<b>32</b>
6.1	Interrogatoire du séquestre officiel .....	32
6.2	Rapport d'interrogatoire .....	32
<b>7</b>	<b>Libération du débiteur / Statut de la proposition</b>	<b>34</b>
7.1	Rapport 170 - Date reçue .....	34
7.2	Statut de la libération du failli .....	34
7.3	Libération automatique .....	36
7.4	Oppositions à la libération du failli .....	36
7.5	Libération conditionnelle .....	37
7.6	Date de libération du failli .....	37
7.7	Statut de la proposition .....	37
7.8	Date de statut de la proposition .....	36
<b>8</b>	<b>État des recettes et des débours</b>	<b>39</b>
8.1	État des recettes et des débours .....	39
8.2	RRD - Date .....	39
8.3	RRD - Date reçue .....	39
8.4	RRD - Final .....	40
8.5	RRD - Modifié .....	40
8.6	RRD - Supplémentaire .....	41
8.7	Recettes totales .....	41
8.8	Frais de dépôt .....	42
8.9	Frais administratifs .....	42
8.10	Dépenses administratives .....	42

8.11	Frais de réalisation .....	43
8.12	Frais de préparation .....	43
8.13	Frais de distribution .....	43
8.14	Dividendes bruts .....	44
8.15	Prélèvement .....	44
8.16	Fiducies présumées .....	44
<b>9</b>	<b>Révision d'état des recettes et des débours</b>	<b>45</b>
9.1	RRD signalé pour examen .....	45
9.2	RRD révisé .....	47
9.3	Lettre de commentaires .....	47
9.4	Date émise de la LC .....	48
<b>10</b>	<b>Libération du syndic/Fermeture du dossier</b>	<b>49</b>
10.1	Date de libération du syndic .....	49
10.2	Date de fermeture du dossier .....	49
<b>11</b>	<b>Renseignements sur la licence du syndic</b>	<b>50</b>
11.1	Syndic .....	50
11.2	Numéro de licence .....	50
11.3	Nom du syndic .....	50
11.4	Adresse du syndic .....	50
11.5	Langue du syndic .....	51
11.6	Niveau d'activité du syndic .....	51
11.7	État de la licence .....	52
11.8	Syndic licencié .....	52
11.9	Administrateur de proposition de consommateur .....	53
11.10	Catégorie de licence .....	53
11.11	Juridictions de licence .....	54
11.12	Prolongation de licence .....	54
11.13	Restrictions relatives à la licence .....	55
11.14	Bureau responsable .....	56
11.15	Genre de pratique du syndic .....	56
11.16	Syndic corporatif associé .....	57
<b>12</b>	<b>Terminologie des rapports</b>	<b>58</b>
12.1	Dépôt sommaire .....	58
12.2	Dépôt ordinaire .....	58
12.3	Section I .....	59
12.4	Section II .....	60
12.5	Dépôt de consommateur .....	61
12.6	Dépôt commercial .....	61
12.7	Faillite .....	62
12.6	Nouveaux dépôts .....	62

12.9 Dossier ouvert .....	63
12.10 Dossier fermé .....	64
12.11 Âge du dossier .....	64
12.12 Cession volontaire .....	65
12.13 Requête en faillite .....	65
12.14 Ordonnance de faillite .....	66
12.15 Avis d'intention .....	66
12.16 Mise sous séquestre .....	67
12.17 Séquestre Intérimaire .....	67
12.18 Corollaire .....	68
12.19 Province .....	68
12.20 Centres urbains .....	69
12.21 SCIAN Canada .....	69
12.22 Code de la classification type des industries .....	70
12.23 Types d'insolvabilité .....	71
<b>13 Conformité de syndic</b> .....	<b>72</b>
13.1 Catégories de conformité .....	72
13.2 Cotes de conformité .....	80
<b>Index</b> .....	<b>83</b>

# 1 Dictionnaire de données du BSF

## 1.1 Introduction

Le dictionnaire de données IMPACT contient les descriptions, l'usage et l'historique des éléments de données clés d'IMPACT. La définition et l'usage ont évolué au cours des années et il n'y a aucune garantie que les vieilles données dans la base de données soient la définition dans ce dictionnaire. Cependant, des tentatives ont été faites pour documenter l'histoire et les anomalies de données autant que possible.

### Registres publics :

La base de données contient des renseignements sur l'ensemble des propositions et des dossiers de faillite enregistrés au Canada depuis 1978, ainsi que sur toutes les mises sous séquestre déposées depuis 1993. Elle fournit également de l'information relative à toutes les requêtes.

## 1.2 Glossaire

### LFI

*Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, une loi fédérale qui régit le processus de faillite et d'insolvabilité.

### Surintendant des faillites

Fonctionnaire nommé par le gouverneur en conseil pour superviser l'administration des actifs et des affaires régis par la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*.

### BSF

Bureau du surintendant des faillites, un organisme d'Industrie Canada. Le Bureau du surintendant des faillites supervise l'administration des actifs de faillite en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*.

### IMPACT

Le logiciel (base de données) employé par le BSF pour les enregistrements des faillites et des insolvabilités déposées au BSF. Une partie de l'information forme les registres publics.

### Recherche de noms

Le logiciel qui permet les recherches de noms des débiteurs des registres publics.

### Dépôt électronique

Le système informatique conçu pour accepter les dossiers électroniques des faillites et des propositions d'un syndic par l'Internet.

### Séquestre officiel

Une personne nommée par le gouverneur en conseil et réputée être un fonctionnaire du tribunal qui remplit les obligations d'origine législative prévues par la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*.

### Créancier

Une personne à qui une dette est due; dans les situations d'insolvabilité, une personne (ou une personne morale) ayant une réclamation prouvable au sens de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*.

### Débiteur



Une personne qui a une obligation envers un tiers, habituellement de rembourser une somme d'argent.

**Personne insolvable**

Une personne incapable de rencontrer ses obligations au fur et à mesure de leur échéance.

**Acte de faillite**

Acte commis par un débiteur tel que défini dans la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*. Le fait qu'un débiteur cesse de faire honneur à ses obligations en général au fur et à mesure qu'elles sont échues est l'un des plus courants.

**Insolvabilité**

Condition de ne pas être en mesure d'acquitter ses dettes à leur échéance ou dans le cours normal des affaires ou avoir un passif qui excède la valeur totale des actifs.

**Proposition**

Offre aux créanciers de régler les dettes selon des modalités différentes des conditions existantes.

**Syndic de faillite**

Une personne autorisée par le surintendant des faillites pour administrer les actifs de faillites ou une proposition.

**Cession de biens**

La cession par une personne insolvable à un syndic de tous ses biens au profit de ses créanciers en général.

**Failli**

Un individu ou une personne morale qui a fait une cession ou contre lequel une ordonnance de faillite a été rendue. Peut aussi s'entendre de la situation juridique d'une telle personne.

**Requête en faillite**

Demande présentée à un tribunal relative à un acte judiciaire; par exemple, requête en vue d'obtenir une ordonnance de faillite contre un débiteur.

**Ordonnance de faillite**

Un genre de dépôt de faillite dans le cadre duquel il y a une ordonnance exigeant que les actifs du débiteur soient dévolus au syndic de faillite. L'ordonnance est rendue en tenant compte de la requête déposée par un créancier contre le débiteur. Lorsque l'ordonnance de faillite est rendue, le débiteur devient un failli.

**Administration sommaire**

Un processus administratif simplifié pour des faillites non-corporatives où les actifs nets réalisables du dossier ne dépassent pas 10 000\$.

**Administration ordinaire**

Tous les dossiers de faillites qui ne rencontrent pas les critères d'une administration sommaire sont administrés suivant les provisions ordinaires de la L.F.I.

**Libération**

Libération d'un débiteur envers ses obligations monétaires.

**Proposition de consommateur**

Une proposition simplifiée relative au remboursement des dettes aux créanciers, disponible en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* à un débiteur consommateur dont la somme des dettes, à l'exclusion de celles qui sont garanties par sa résidence principale, n'excède pas le montant prescrit par la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*.

**Préavis d'intention de déposer une proposition**

Un document légal déposé auprès du séquestre officiel stipulant qu'un débiteur a l'intention de déposer une proposition.

**État de l'évolution de l'encaisse**

Un processus sous la section I d'une proposition où un état portant, projections à l'appui, sur l'évolution de l'encaisse de la personne insolvable doit être déposé.

**Mise sous séquestre**

Un genre de dépôt dans IMPACT où l'administration des dossiers est sous le contrôle d'un séquestre.

**Défaut**

Ne pas payer ou ne pas respecter une obligation légale ou contractuelle.

## 1.3 Interprétation

Dans ce dictionnaire, sauf indication contraire,

«dossier» signifie une faillite, une proposition de la section I, une proposition de la section II, une avis d'intention, une requête, une mise sous séquestre ou une nomination d'un séquestre intérimaire.

«déposé» signifie également «déposé électroniquement».

«accepté» signifie également «accepté par le système de dépôt électronique».

«syndic» veut dire un syndic de faillite ou un administrateur de proposition du consommateur qui n'est pas Syndic licencié.

«séquestre officiel» ou «S.O.» signifie aussi un analyste de faillites, un analyste principal des faillites ou un analyste adjoint des faillites.

## 2 Renseignements sur un dossier

### 2.1 Bureau de division

Un nombre à deux chiffres qui représente le bureau de division auprès duquel le dossier est déposé.

**Disposition de la Loi :**

Article 2.2 et 12 LFI

Numéros des bureaux de division :

11 - Vancouver

21 - Winnipeg

22 - Régina ( bureau secondaire du bureau de Winnipeg )

23 - Saskatoon ( bureau secondaire du bureau de Winnipeg )

24 - Edmonton

25 - Calgary

31 - Toronto

32 - Hamilton

33 - Ottawa

34 - Sudbury ( bureau fermé le 31 décembre 1993, certains dossiers sont toujours ouverts)

35 - London

41 - Montréal

42 - Sherbrooke ( bureau secondaire du bureau de Montréal )

43 - Québec

51 - Halifax

**Remarque :**

On l'appelle également bureau régional et bureau de district, même si ces expressions ne sont pas employées dans la Loi.

Compte tenu de la fermeture du bureau de Sudbury en 1993, les dossiers de ce bureau relèvent maintenant du bureau de Toronto.

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : regional\_office\_number

### 2.2 Numéro de dossier

Combinaison du numéro du bureau de division et un nombre à 6 chiffres pour identifier de façon unique un dossier dans la base de données.

**Voir également :**

Bureau de division

Numéro de cour

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : regional\_office\_number (number(3))

nom de champ : estate\_id (number(10))

## 2.3 Numéro de cour

Lorsqu'un dossier est ouvert à la cour dans les provinces de l'Atlantique, du Québec, de la Saskatchewan ou de la Colombie-Britannique, un numéro de cour est attribué diffère du numéro de dossier. Pour toutes les autres provinces, le numéro de cour est le même que le numéro de dossier qu'il y ait ou non un dossier ouvert à la cour.

**Voir également :**

Bureau de division

Numéro de dossier

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : court\_number (varchar2(17))

## 2.4 Nom de dossier

Ce champ contient le nom du débiteur. Lorsque le débiteur est un particulier, le nom est inscrit en commençant par le nom de famille suivi d'une virgule, puis des prénoms. Lorsque le débiteur est décédé avant le dépôt, le nom est indiqué par "Succession de feu" avant les prénoms du débiteur (mais on indique plusieurs variations dans la base de données).

**Longueur :** Ce champ ne peut contenir que 55 caractères.

**Voir également :**

Alias

XXXXX\_DELETE

Genre de débiteur

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : estate\_name

définition de champ : varchar2(120)

## 2.5 Genre de débiteur

Ce champ indique si le débiteur est un individu (personne physique) ou une corporation.

1 - Individu

2 - Corporation

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : debtor\_type\_code

## 2.6 Alias

**Nom d'alias**

Un alias est un nom, autre que le nom sous lequel est enregistré le dossier, permettant d'identifier un dossier et d'y accéder. Une société à dénomination numérique, par exemple, peut être connue sous un nom commercial.

**Longueur :** Ce champ ne peut contenir que 75 caractères.

**Genre de nom**

Ce champ indique si l'alias est un nom d'un individu ou un nom commercial.

- 1 - Nom de l'individu
- 2 - Nom du commerce

**Genre d'alias**

Ce champ indique si le genre d'alias est un nom primaire du dossier.

- 1 - Alias ou connu sous le nom de
- 2 - Nom du dossier tronqué
- 3 - Nom du commerce
- 4 - Nom primaire du dossier

**Remarques :**

1. Il n'y a pas de ponctuations et accents
2. Si le débiteur est une société, le genre de tous les alias doit être commercial.
3. Si l'alias fait référence à un individu, utilisez le format <nom de famille prénoms>

**Voir également :**

Nom de dossier

Genre de débiteur

**Données techniques :**

nom de table : alias  
nom de champ : name (varchar2(140))  
nom de champ : alias\_type\_code (number(3))  
nom de champ : name\_type\_code

## 2.7 Date de naissance

Contient la date de naissance des débiteurs individuels.

**Remarque :**

1. Certains enregistrements antérieurs à 1992 peuvent ne pas contenir cette information.
2. Ce champ peut servir à titre de critère lors de la recherche de nom et est incluse dans l'information obtenue à la suite d'une telle recherche.

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master  
nom de champ : estate\_birthday

## 2.8 Genre

Identifie le genre d'un débiteur individuel.

- 1 - Homme
- 2 - Femme

**Remarque :**

Ce champ a commencé à être écrit en janvier 2003.

**Voir également :**

Genre de débiteur

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : estate\_birthdate

## 2.9 Langue du débiteur

La langue officielle utilisée pour communiquer avec le débiteur. Elle est utilisée dans IMPACT comme langue aussi pour les certificats de nomination à moins d'être spécifié différemment.

1 - Anglais

2 - Français

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : debtor\_language\_code

## 2.10 Adresse du débiteur

Il s'agit de l'adresse donnée par le débiteur au moment de la faillite. S'il s'agit d'un débiteur étranger, on utilise l'adresse du syndic, et l'adresse à l'étranger du débiteur est conservée dans le champ *mémo* avec le *code-mémo* 98.

**Remarque :**

1. Dans le passé, quelques bureaux pourraient avoir des mises à jour à l'adresse quand le débiteur déménageait. En octobre 2002 une décision a été prise pour que tous les bureaux n'effectuent pas la mise à jour de l'adresse du débiteur à moins qu'une erreur n'ait été faite dans la soumission originale.
2. Le code postal de l'adresse du débiteur est employé pour le calcul des statistiques des principaux centres urbains.

**Voir également :**

District de la cour

Province

Centres urbains

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : building

nom de champ : street

nom de champ : city

nom de champ : province\_code

nom de champ : postal\_code

nom de champ : phone\_number

## 2.11 Indicateur du dépôt électronique

Identifie si un dossier a été déposé de façon dépôt électronique, converti à partir d'un dossier papier en dossier dépôt électronique ou converti à partir d'un dossier dépôt électronique en dossier papier.

- 1 - Dépôt électronique
- 2 - Converti en dossier dépôt électronique
- 3 - Converti en dossier papier

**Note :**

1. Le dépôt électronique a commencé en novembre 2002. Les numéros de dossier dans les séries 700000 et 800000 sont des dossiers électroniques sauf ceux qui ont été converti en dossier papier.

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : efile\_code

## 2.12 Date de dépôt

La date à laquelle un bureau de division reçoit un nouveau dépôt. Le champ sert au calcul des statistiques relatives aux dépôts et ne doit pas être modifié. Actuellement, il sert au calcul de la date d'échéance des frais d'enregistrement.

**Remarques :**

1. Depuis mars 2003, on ne peut changer la date de dépôt après sept jours.
2. Avant le 15 juillet 2002, cette date était la date de la faillite dans le cas d'une nouvelle cession déposée auprès d'un bureau de division.

**Voir également :**

[Date-Genre de dossier](#)

[Date de procédure](#)

[Date de faillite](#)

[Ouverture de la faillite](#)

**Données techniques**

nom de table : estate\_master

nom de champ : filing\_date

## 2.13 Date de procédure

La signification de ce champ dépend du genre de procédure :

**Faillites (cessions et ordonnances de faillite)**

Ce champ contient la date de la faillite si elle diffère de la date du dépôt.

**Propositions**

Ce champ contient la date de procédure si elle diffère de la date du dépôt ou la date de l'approbation de la cour de la proposition déposée par le failli.

**Mises sous séquestre**

Ce champ contient la date à laquelle le séquestre prend possession des biens.

**Requêtes**

Ce champ contient la date à laquelle la requête est déposée auprès de la cour.

**Annulations par le tribunal ou propositions section I (pas de faillite)**

La date de l'annulation par la cour.

**Remarque :**

- 1 Ce champ a été créé en février 1995 pour saisir la date de la faillite quand la proposition de la Section I a échoué.
- 2 Depuis le 15 juillet 2002, l'heure de la faillite est enregistrée dans les cas de cessions volontaires.
- 3 Ce champ peut servir comme critère de Recherche de noms et est inclus dans les renseignements fournis lors d'une recherche de noms.

**Voir également :**

Cession volontaire

Section I

Section II

Mise sous séquestre

Genre de dossier

Date-Genre-dossier

Date-dépôt

**Données techniques :**

nom de table : date\_of\_proceeding (currently)  
estate\_master (future)

nom de champ : date\_of\_proceeding

**2.14 Date de faillite**

La date à laquelle le débiteur est devenu en état de faillite. Dans IMPACT, la date de la faillite est enregistrée dans le champ Date de procédure ou Date de dépôt si le champ Date de procédure est vide.

**Cession :**

Dans le cas d'une cession, c'est la date où le séquestre officiel accepte le dépôt de la cession. Dans le cas d'une Proposition Section II où on attend l'approbation de la cour, c'est la date où la proposition a été déposée.

**Cession présumée :**

Dans le cas d'une cession présumée, c'est la date où la Proposition Section I a été rejetée par les créanciers ou par la cour, la date où la cour a annulé la Proposition Section I ou le jour suivant la date où une personne n'a pas déposé une proposition ou n'a pas déposé son État de l'évolution de l'encaisse dans le temps requis après avoir déposé l'Avis d'intention (comparaison avec la date de l'ouverture de la faillite).

**Requête :**



Dans le cas d'une requête, c'est la date où la cour a déposé la requête.

**Disposition de la loi :**

Article 2.1 LFI

**Remarques :**

1. Il ne s'agit pas d'un champ réel dans la base de données d'IMPACT.
2. Depuis le 15 juillet 2002, on inscrit également l'heure de la faillite dans les cas de cessions volontaires dans le champ Date de procédure.

**Voir également :**

Date-Genre-dossier

Date-dépôt

Date de procédure

**Données techniques :**

nom de table : date\_of\_proceeding  
estate\_master

nom de champ : date\_of\_proceeding

~~Si la date "date\_of\_proceeding" est vide, donc:~~

nom de champ : filing\_date de la table estate\_master

## 2.15 Ouverture de la faillite

La date d'ouverture de la faillite (DOF) sert à établir la date de départ concernant le traitement des dispositions et traitement préférentiel (articles 91 à 101), les obligations des faillis, les infractions (articles 198 à 206) et les faits précisés à l'article 173.

**Cessions**

Dans le cas d'une cession volontaire, la DOF est la date du dépôt d'une cession (la date de la faillite)

**Propositions Section I**

Dans le cas d'une proposition Section I, la DOF est celle à laquelle on a déposé un avis d'intention ou la proposition.

**Propositions Section II**

Dans le cas d'une proposition Section II, la DOF est celle à laquelle on a déposé la proposition.

**Cessions présumées**

Dans le cas d'une cession présumée à la suite d'un avis d'intention ou d'une proposition, la DOF est la date la plus ancienne entre le dépôt de l'avis d'intention ou de la proposition.

**Ordonnances de faillite**

Dans le cas d'une ordonnance de faillite, la DOF est celle à laquelle la première ordonnance a été déposée auprès de la cour.

Dans IMPACT, la date d'ouverture de la faillite est enregistrée si elle diffère de la date de

procédure ou la date de dépôt. La date est affichée sur les certificats de nomination.

**Remarque :**

Seuls les dossiers déposés après le 30 septembre 1997 peuvent contenir des données dans ce champ.

**Voir également :**

Date de procédure

Date de faillite

Date-dépôt

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master\_ext (currently)

estate\_master (future)

nom de champ : dibe

## 2.16 Date de nomination du syndic

La date à laquelle un syndic a été nommé pour administrer une cession volontaire. Elle est affichée sur le certificat de nomination. Cette date est habituellement la même que la date de la faillite.

**Remarques :**

Ces données sont saisies depuis le 15 juillet 2002.

**Voir également :**

Date-Genre de dossier

Date de procédure

Date de faillite

Ouverture de la faillite

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : trustee\_appointed\_date

## 2.17 Genre de dépôt

Ce champ contient les codes de genre de dépôt qui servent à déterminer les frais d'enregistrement du dossier. Ce champ sert également à déterminer s'il y a des dossiers conjoints. Même s'il y a des changements au niveau de la procédure tels que le changement en une faillite aux termes de la Section I, le genre de dépôt reste le même, sauf si le dossier est converti d'un dossier sommaire à un dossier ordinaire le ou après le 9 juin 2001.

**Règle 132 et 136**

11 - Ordinaire	150\$
12 - Sommaire indépendant (avant le 9 juin 2001)	50\$
13 - Sommaire indépendant	75\$
14 - Sommaire Indépendant - cession antérieure	150\$
15 - Conversion de sommaire à ordinaire	150\$
16 - Conversion de sommaire à ordinaire le ou après le 9 juin 2001 pour un dossier déposé avant le 9 juin 2001	50\$+75\$=125\$
17 - Conversion de sommaire à ordinaire le ou après le 9 juin 2001 pour un dossier déposé avant 1992	0\$+75\$=75\$

21 - Premier dossier conjoint - Sommaire (avant le 9 juin 2001)	50\$
22 - Dossier conjoint - Sommaire	0
23 - Premier dossier conjoint - Sommaire	75\$
24 - Premier dossier conjoint - Sommaire - antérieure	150\$
25 - Conversion de sommaire conjoint à ordinaire	75\$
31 - Premier dossier d'une société - Ordinaire	150\$
32 - Dossier d'une société liée - Ordinaire	150\$
33 - Premier dossier d'une société - Sommaire (avant le 9 juin 2001)	50\$
34 - Dossier d'une société liée - Sommaire (avant le 9 juin 2001)	50\$
35 - Premier dossier d'une société - Sommaire	75\$
36 - Dossier d'une société liée - Sommaire	75\$
37 - Premier dossier d'une société - Sommaire - antérieure	150\$
38 - Dossier d'une société liée - Sommaire - antérieure	150\$
39 - Premier dossier d'une société - Conversion à ordinaire le ou après le 9 juin 2001 pour un dossier déposé avant le 9 juin 2001	50\$ +75\$=125\$
40 - Dossier d'une société liée - Conversion à ordinaire le ou après le 9 juin 2001 pour un dossier déposé avant le 9 juin 2001	50\$ +75\$=125\$
41 - Proposition concordataire indépendant	150\$
42 - Proposition de consommateur - Section II (avant le 9 juin 2001)	50\$
43 - Premier dossier de proposition de cons. - Section II (avant le 9 juin 2001)	50\$
44 - Proposition de consommateur conjointe - Sec II	0\$
45 - Proposition de consommateur indépendant - Sec II	100\$
46 - Premier dossier de proposition de consommateur - Sec II	100\$
47 - Premier dossier de proposition concordataire indépendant	150\$
48 - Proposition concordataire conjointe	0\$
51 - Mise sous séquestre	70\$
52 - Première mise sous séquestre	70\$
53 - Mise sous séquestre conjointe	0\$
61 - Exempté de frais de dépôt - avant nouvelle loi (1992)	0\$
62 - Exemption de frais de dépôt - autorisé	0\$

**Remarque :**

1. Les codes en caractères gras s'appliquent seulement au Cessions déposées le ou après le 9 juin 2001 ou aux dossiers Sommaires convertis à Ordinaires le ou après le 9 juin 2001.
2. Puisqu'il n'y a pas de frais pour un Avis d'intention, Requête ou Nomination d'un séquestre Intérimaire, il n'y a pas de code Genre dépôt pour ces types.

**Voir également :**Genre d'administrationGenre de dossierDate de conversionFrais de dépôt**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : filing\_type

table de codes: filing\_type\_code

## 2.18 Genre d'administration

Le genre d'administration du dossier, un dépôt sommaire, ordinaire, Section I ou Section II. Les requêtes et mises sous séquestre n'ont pas de genre d'administration.

- 1 - Faillite sommaire
- 2 - Faillite ordinaire
- 3 - Section I
- 4 - Section II (proposition de consommateur)

### Remarque :

1. Les dossiers déposés avant 1987, ne peuvent pas avoir un code Genre d'administration défini. En juillet 2003, il y avait environ 71 600 enregistrements de faillite sans Genre d'administration, dont 133 étaient encore ouverts dans le système. Il avait 37 enregistrements de faillite déposés après 1987 sans genre d'administration dont un dossier est encore ouvert.
2. Les requêtes et les mises sous séquestre (genre de dossier 1-4 et 91-93) n'ont pas de genre d'administration.
3. Les codes Genre d'administration ne sont pas enregistrés dans des tables d'historique; ce qui veut dire que si un dossier était à l'origine déposé en tant qu'administration sommaire et qu'il devenait ensuite une administration ordinaire, il n'y a pas de moyen simple d'effectuer un rapport sur le code genre d'administration lors du dépôt. Cette situation peut influencer la façon de calculer les statistiques. La majorité des rapports se servent des codes courants du genre d'administration comme critère.
4. Depuis novembre 2001, les bureaux de division peuvent entrer une date de conversion afin d'indiquer que le dossier a été converti de sommaire à ordinaire.

### Voir également :

Genre de dossier

Dépôt sommaire

Dépôt ordinaire

Section I

Section II

### Données techniques :

nom de table : estate\_master

nom de champ : admin\_type\_code

table de codes : admin\_code

## 2.19 Date de conversion

Ce champ contient la date de la conversion d'un dossier d'une administration sommaire à une administration ordinaire, suite à la discrétion du séquestre officiel, le ou après le 9 juin 2001. Les syndicats peuvent demander la conversion mais la décision relève du séquestre officiel. Cette date est employée pour calculer la date due du montant additionnel de \$75 d'honoraires suite à la conversion.

### Voir également :

Genre-dépôt

Genre d'administration

Dépôt sommaireDépôt ordinaire**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : conversion\_date

**2.20 Genre de dossier**

Identifie le type d'insolvabilité du dossier.

**Remarques :**

Si le code Genre dossier change, tous les codes antérieurs sont gardés dans une table historique.

**Système IMPACT****Requêtes en faillite**

1 - Requête en faillite	43(1)
2 - Requête révoquée ou retirée	43(7) et 43(14)
3 - Requête accordée	43(6)
4 - Requête inactive	

**Ordonnances de faillites**

11 - Ordonnance de faillite	43(6)
12 - Ordonnance de faillite - Défaut d'exéc.- Prop. sect. II	
13 - Ordonnance de faillite - Défaut d'exéc.- Prop. sect. I	
21 - Cession volontaire	49(1)
22 - Cession Volontaire - Proposition section II précédente sans exécution intégrale	49(1) ou 66.33
23 - Cession volontaire suite à une prop. sect. I	50(4.1)
24 - Cession volontaire - avant approbation, prop. sect. II (désuet en janvier 2000)	

**Propositions consommateurs - Propositions section II**

31 - Prop.sect. II d'un débiteur insolvable	66.12(2)
32 - Prop.sect. II modifiée ou restaurée	66.37(1)
33 - Prop.sect. II retirée avant approbation	66.25
34 - Prop.sect. II refusée par créanciers	66.19(1)
35 - Prop.sect. II refusée par tribunal	66.24(2)

**Propositions section I**

41 - Avis d'Intention	50.4(1)
42 - État de l'évolution de l'encaisse et avis d'intention	50.4(1) et (2)
43 - Prop. sect. I et état de l'évolution de l'encaisse	62(1)
44 - État d'évol. de l'encaisse suite à l'avis d'intention	50.4(2)
45 - Prop.sect. I suiv. état évol. encaisse et avis d'intention	62(1)
46 - Prop.sect. I amendée ou restaurée et état d'évolution de l'encaisse	
47 - Prop.sect. I en défaut d'exécution	62.1

**Faillites présumées**

51 - Cession présumée - Omission dépôt état évol. encaisse	50.4(8)a
52 - Cession présumée - Omission dépôt prop.sect. I	50.4(8)a
53 - Cession présumée - Prop. sect. I - Refus par créancier	57(a)
54 - Cession présumée - Prop. sect. I - Refus par tribunal	61(2)

**Propositions d'un failli**

61 - Prop.sect. I d'un failli - Ordonnance de faillite	50(1d) ou e)
62 - Prop.sect. I modifiée d'un failli - Ordonnance de faillite	
63 - Prop.sect. I d'un failli - Cession volontaire ou présumée	50(1d) ou e)

64 - Prop.sect. I modifiée d'un failli - Cession volontaire ou présumée	
65 - Prop.sect. II d'un failli	66.4(2)
<b>Propositions échouées - Faillites</b>	
71 - Ord. de faillite réinstaurée - Prop.sect. I - Refus par créancier	
72 - Ord. de faillite réinstaurée - Prop.sect. I - Refus par tribunal	
73 - Cession réinstaurée - Prop. sect. I - Refus par créancier	
74 - Cession réinstaurée - Prop. sect. I - Refus par tribunal	
75 - Failli réinstauré - Prop. sect. II retirée, refusée par créancier	
76 - Failli réinstauré - Prop. sect. II - Refus par tribunal	
<b>Annulation</b>	
81 - Faillite annulée par tribunal	
82 - Ordonnance de faillite - Prop. sect. I annulée	63
83 - Annul. prés. - Prop.sect. II - déf d'exéc. par débiteur	66.31(1)
84 - Annulation par tribunal - Prop. sect. II d'un débiteur	66.3(1,3)
85 - Annulation présumée - Prop. sect. II d'un failli (aucune faillite)	
86 - Annulation par tribunal - Prop. sect. II d'un failli (faillite)	66.3(5)a)
87 - Annulation par le tribunal - processus section I (aucune faillite)	
88 - Traitée et continuée sous la LACC 11.6(a)	
<b>Mises sous séquestre</b>	
91 - Mise sous séquestre - Nomination privée	243(2)a)
92 - Mise sous séquestre - Nomination par tribunal	243(2)b)
<b>Séquestre intérimaire</b>	
93 - Nomination d'un séquestre Intérimaire	46, 47, 47.1
<b>Recherche de noms - Insolvabilité</b>	
1 - REQUÊTE EN FAILLITE	
2 - REQUÊTE RÉVOQUÉE OU RETIRÉE	
3 - REQUÊTE ACCORDÉE	
4 - REQUÊTE INACTIVE	
11 - FAILLITE	
12 - FAILLITE	
13 - FAILLITE	
21 - FAILLITE	
22 - FAILLITE	
23 - FAILLITE	
24 - FAILLITE	
31 - PROPOSITION DE CONSOMMATEUR	
32 - PROPOSITION DE CONSOMMATEUR	
33 - RETRAIT PROPOSITION DE CONSOMMATEUR	
34 - PROPOSITION DE CONSOMMATEUR REJETÉE	
35 - PROPOSITION DE CONSOMMATEUR REFUSÉE	
41 - AVIS D'INTENTION	
42 - AVIS D'INTENTION	
43 - PROPOSITION COMMERCIALE	
44 - AVIS D'INTENTION	
45 - PROPOSITION COMMERCIALE	
46 - PROPOSITION COMMERCIALE	
47 - DEF AUT PROPOSITION COMMERCIALE	
51 - FAILLITE	
52 - FAILLITE	
53 - FAILLITE	
54 - FAILLITE	
61 - PROPOSITION COMMERCIALE DU FAILLI	

62 - PROPOSITION COMMERCIALE DU FAILLI  
63 - PROPOSITION COMMERCIALE DU FAILLI  
64 - PROPOSITION COMMERCIALE DU FAILLI  
65 - PROPOSITION DE CONSOMMATEUR DU FAILLI  
71 - FAILLITE  
72 - FAILLITE  
73 - FAILLITE  
74 - FAILLITE  
75 - FAILLITE  
76 - FAILLITE  
81 - FAILLITE ANNULÉE  
82 - FAILLITE  
83 - PROPOSITION DE CONSOMMATEUR RÉPUTÉE ANNULÉE  
84 - PROPOSITION DE CONSOMMATEUR ANNULÉE  
85 - PROPOSITION DE CONSOMMATEUR DU FAILLI ANNULÉE  
86 - FAILLITE  
87 - PROCESSUS SECTION I ANNULÉ  
88 - TRAITÉE ET CONTINUÉE SOUS LA LACC  
91 - MISE SOUS SÉQUESTRE  
92 - MISE SOUS SÉQUESTRE  
93 - SÉQUESTRE INTÉRIMAIRE

**Voir également :**

Genre d'administration

Genre-dépôt

Historique de genre de dossier

Nouveaux dépôts

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : conversion\_date

tables de codes:

estate\_code

**Codes d'enregistrement :**

Faillite : 11, 12, 21, 22

Section I : 41, 42, 43

Section II : 31

Mise sous séquestre : 91, 92

Requête : 1

Séquestre intermédiaire : 93

**Inventaire actuel :**

Faillite : 11, 12, 13, 21, 22, 23, 24, 51, 52, 53, 54, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 81, 82, 86

\* 81 est une faillite annulée, elle est incluse aux fins de comptage, mais ne constitue pas une faillite réelle.

\* 24 n'est plus utilisé, bien que ce code figure encore à d'anciens dossiers

Section I : 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 61, 62, 63, 64, 87, 88

Section II : 31, 32, 33, 34, 35, 65, 83, 84, 85

Requête : 1, 2, 3, 4

## 2.21 Date-Genre de dossier

Cette date est générée par le système reflète la date et l'heure locale auxquelles on a créé ou modifié le code genre de dossier.

### Remarques :

Il existe une table historique des codes Date-genre de dossiers dans laquelle on conserve les codes et les dates actuels et antérieurs.

### Voir également :

Date-dépôt

Date de procédure

Historique de genre de dossier

### Données techniques :

nom de table : estate\_master

nom de champ : estate\_type\_date (current)

nom de table : estate\_type\_history

nom de champ : estate\_type\_date (current and previous)

## 2.22 Historique du genre de dossier

Il s'agit de la liste des modifications apportées à un dossier. Il contient le genre de dossier et la date du genre de dossier. Dans le cas des nouvelles statistiques relatives au dépôt, on utilise le premier genre de dossier qui est conservé dans la table Historique de genre de dossier.

### Remarque :

Certaines inscriptions de l'historique de genre de dossier n'ont pas été conservées lors de la conversion de la base de données au système IMPACT en mai 1995. Donc certains dossiers peuvent ne pas avoir un historique au complet.

### Voir également :

Genre de dossier

Date-Genre-dossier

Date-dépôt

Genre d'administration

Date de procédure

### Données techniques :

nom de table : estate\_type\_history

## 2.23 Faillite antérieure

Indique si la personne a, par le passé, déposé une cession. Ce champ peut servir pour vérifier s'il s'agit de la première faillite du débiteur. Les faillites qui font faillite pour la première fois sont admissibles à une libération automatique.

1 - Oui

2 - Non

### Remarque :

Pour les dossiers déposés le ou après le 9 juin 2001, les frais de dépôt sont en fonction de ce champ.



**Voir également :**

Genre de dossier

Frais de dépôt

Libération automatique

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : prev\_bank\_ind\_code

## 2.24 Garantie

La garantie est fournie par un syndic pour assurer les biens d'un failli contre une perte. La garantie est déposée chez le séquestre officiel, qui peut lui aussi exiger le dépôt d'une garantie et en préciser le montant. Les garanties ne sont exigées que dans le cas des dossiers ayant un actif appréciable.

**Disposition de la Loi :**

LFI, paragraphes 16(1) et (2)

**Données techniques :**

nom de table : estate\_bond

nom de champ : bond\_amount

définition de champ : number(19,2)

## 2.25 Genre de passif

Le genre de passif détermine s'il s'agit d'un dossier commercial ou de consommateur. S'il s'agit principalement de dettes commerciales (50 % ou plus), on considère alors qu'il s'agit d'un dépôt commercial, sinon, on considère qu'il s'agit d'un dépôt de consommateur. Les dettes corollaires sont des dettes contractées (75 % ou plus) en raison d'une insolvabilité conjointe ou connexe. Un des dossiers a pour genre de passif soit Consommateur ou Affaires et l'autre dossier est de genre corollaire.

1 - Consommateur

2 - Consommateur-corollaire

3 - Affaires

4 - Affaires-corollaire

**Remarques :**

1. Lors du calcul des actifs pour les dépôts de consommateurs par rapport aux dépôts commerciaux, inclure dans le calcul les dossiers liability\_type\_code primaires et corollaires.
2. Lors du calcul des passifs pour les dépôts de consommateurs par rapport aux dépôts commerciaux, n'utiliser que les dossiers liability\_type\_code primaires et ne PAS utiliser les dossiers corollaires.

**Voir également :**

Dépôt de consommateur

Dépôt commercial

Corollaire

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : liability\_type\_code

## 2.26 Valeur des passifs

Le total estimatif des passifs dont le débiteur est redevable, tel que ce dernier l'a déclaré au syndic au moment du dépôt.

### Remarques :

Selon l'Instruction no 8R3, émise le 1er novembre 2002

<< Pour l'application du nouveau formulaire 79, la valeur numérique 0 \$ doit être utilisée afin d'indiquer la nature éventuelle ou la valeur inconnue d'une dette lorsqu'une meilleure estimation ne peut être fournie. >>

### Données techniques :

nom de table : estate\_master

nom de champ : liability\_value

définition de champ : number(19,2)

## 2.27 Valeur des actifs

Le total estimatif des actifs détenus par le débiteur, tel que ce dernier l'a déclaré au syndic au moment du dépôt.

### Remarques :

Selon l'Instruction no 8R3, émise le 1er novembre 2002

<< Pour l'application du nouveau formulaire 79, la valeur numérique de 1 \$ doit être utilisée afin d'indiquer la valeur inconnue d'un actif lorsqu'une meilleure estimation ne peut être fournie.

Pour l'application du nouveau formulaire 79, la valeur numérique 0 \$ doit être utilisée afin d'indiquer la nature éventuelle ou la valeur inconnue d'une dette lorsqu'une meilleure estimation ne peut être fournie. >>

### Données techniques :

nom de table : estate\_master

nom de champ : asset\_value

définition de champ : number(19,2)

## 2.28 Actifs sous lien

A l'origine, ce champ servait à indiquer les actifs « immobiliers » sous lien; il indique maintenant tout actif donné en garanti.

### Remarque :

Ce champ ne sert qu'aux dossiers relatifs aux mises sous séquestre et aux séquestres intérimaires.

### Voir également :

Mise sous séquestre

Nomination d'un séquestre intérimaire

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : encumb\_assets

définition de champ : number(19,2)

**2.29 Revenu excédentaire**

Certains débiteurs disposent de revenus mensuels suffisamment élevés de façon à devoir en verser une partie à leurs faillites. Ce montant est précisé dans l'Instruction No 11R.

**Remarque :**

1. De mai 1998 à décembre 2000, on ne conservait pas de façon régulière les renseignements relatifs au revenu excédentaire et l'information était entrée dans le champ mémo au moyen des codes 94 et 95.  
94 - Revenu supplémentaire - selon les ou au-delà des standards  
95 - Revenu supplémentaire - en dessous des standards établis
2. Quant aux dossiers déposés après le 1er janvier 2001, l'information est entrée dans la table Revenu excédentaire recueillie à partir du Formulaire 65.

**Données techniques :**

nom de table : surplus\_income

nom de champ : amnt\_agreed\_pay\_mthly

nom de champ : amnt\_agreed\_pay\_mthly\_repurch (Form 65, Line 13)

nom de champ : amnt\_required\_pay\_mthly

définitions de champ : number(19,2)

nom de table : memo

nom de champ : memo\_type\_code

Pour calculer le montant réel versé au dossier à titre de revenu excédentaire, soustrayez le amnt\_agreed\_pay\_mthly\_repurch du amnt\_agreed\_pay\_mthly, vous obtiendrez alors que le revenu excédentaire, lequel vous comparerez ensuite aux données du champ amnt\_required\_pay\_mthly pour vérifier si le montant payé est supérieur ou inférieur au montant requis.

**Codes de Genre-mémo :**

94 - Revenu supplémentaire - selon ou au-delà des standards

95 - Revenu supplémentaire - en-dessous des standards

**2.30 District**

Il s'agit du district de faillite selon la localisation de la procédure. Le district de faillite est habituellement la même province que celle du débiteur.

- 1 - Terre-Neuve
- 2 - Nouvelle-Écosse
- 3 - Île-du-Prince-Édouard
- 4 - Nouveau-Brunswick
- 5 - Québec
- 6 - Ontario
- 7 - Manitoba
- 8 - Saskatchewan

- 9 - Alberta
- 10 - Colombie-Britannique
- 11 - Territoires du Nord-Ouest
- 12 - Yukon
- 13 - Nunavut

**Remarque :**

1. Ce champ, plutôt que celui de la province de l'adresse du débiteur, sert au calcul de la répartition des statistiques provinciales relatives aux dépôts.
2. Ce champ, plutôt que celui de la province de l'adresse de syndic, sert au calcul de la taxe pour l'état des recettes et des débours dans le cadre du dépôt de propositions de consommateur et des faillites sommaires.

**Voir également :**

Division  
Province

**Données techniques**

nom de table : estate\_master  
nom de champ : district\_code

## 2.31 Division

Identifie la division de faillite et la juridiction provinciale du tribunal où les procédures sont prises. La division est habituellement liée à l'adresse du débiteur.

**Longueur :** un nombre à 4 chiffres, les deux premiers chiffres identifient le numéro de division et les deux derniers chiffres identifient la juridiction provinciale de la cour.

**Remarque :**

Le numéro de division et le nom de la cour sont imprimés sur les certificats d'IMPACT, comme par exemple: Division: 13 - North Bay.

**Voir également :**

District

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master  
nom de champ : division\_number (number(5))  
nom de champ : district\_code  
nom de champ : division\_number (number(5))  
nom de champ : court\_number

code table: division

nom de champ : region\_code  
nom de champ : district\_code  
nom de champ : division\_number  
nom de champ : court\_id  
nom de champ : court\_name (varchar2(17))

## 2.32 XXXXX DELETE

Le fait qu'un dossier porte le nom « XXXXX, DELETE » indique qu'il est effacé ou qu'il a été transféré à un autre bureau de division. Les enregistrements physiques dans IMPACT ne sont jamais effacés de la base de données, mais il ne porte plus de nom pour l'identifier.

### Remarque :

Il faut s'assurer que tous les alias liés soient effacés d'IMPACT; sinon ils apparaîtront dans les résultats de la Recherche de nom. Depuis le 1 janvier 2003, ces enregistrements ne font pas partie des rapports statistiques.

### Voir également :

Nom-dossier

Alias

### Données techniques :

nom de table : estate\_master

nom de champ : estate\_name = XXXXX, DELETE

## 2.33 Dossiers liés

Si un dossier est lié à d'autres dossiers, il existe un enregistrement correspondant pour chaque dossier qui sont reliés.

### Genre de relation

1 - Dossier lié

2 - Dossier joint

3 - Dossier associé

### Remarque :

1. Au cours des années, la définition et l'utilisation des genres de rapport ont pu avoir changé.
2. Il y a 1523 enregistrements pré-1993 dans la base de données qui ont le code 4. Ils semblent qu'ils sont reliés à une faillite antérieure.

### Données techniques :

nom de table : cross\_reference

nom de champ : regional\_office\_number

nom de champ : estate\_id

nom de champ : related\_regional\_office\_number

nom de champ : related\_estate\_id

nom de champ : relationship\_type\_code

table de codes : related\_code

## 2.34 Genre de mémo

Ceci indique le genre de mémo écrit pour un dossier. Il peut avoir plusieurs mémos pour un même dossier. Les mémos sont employés pour tenir compte de la date due des documents, notes spéciales, échantillonnage pour fins de statistiques et autres. Quelques genres de note

ne sont plus utilisés suite à de nouvelle fonctionnalité au système d'IMPACT, par exemple 50, 51, 52, 90, 91, 94, 95.

- 1 - Documents de cession
- 2 - Bilan
- 3 - Conflit du syndic
- 4 - Garantie
- 5 - Avis aux créanciers
- 6 - Dépôt d'évolution de l'encaisse
- 7 - Dépôt de proposition
- 8 - Consentement des créanciers
- 9 - Consentement du tribunal
- 10 - Assemblée des créanciers
- 11 - Rapport préliminaire
- 12 - Procès-verbaux assemblée
- 13 - Procès-verbaux inspecteurs
- 20 - Données modifiées par dépôt électronique
- 21 - Changement de statut
- 22 - Réalisation des actifs
- 30 - Rapports du syndic
- 31 - Rapports aux créanciers
- 32 - Rapport à la cour
- 33 - Rapport libération du débiteur
- 40 - RRD - Général
- 41 - RRD - Déboursés
- 43 - Rémunération du syndic
- 44 - Dividendes
- 45 - Prélèvement
- 50 - Plainte reçue
- 51 - Plainte non fondée
- 52 - Plainte fondée des créanciers
- 60 - Fermeture du dossier
- 61 - Libération du failli
- 62 - Libération du syndic
- 63 - Certificat d'exécution intégrale
- 70 - Devoirs du failli
- 71 - Conduite du failli
- 74 - Disposition des actifs
- 75 - Opposition du créancier
- 76 - Opposition du syndic
- 77 - Opposition du BSF
- 80 - Rapport 13 - Commentaire
- 88 - Sulvi des dossiers spéciaux transférés
- 90 - Enquête du surintendant
- 91 - Intervention du surintendant
- 92 - Interrogatoire S.O.
- 93 - Erreurs de dépôt du syndic
- 94 - Revenu supplémentaire - selon les ou au-delà des standards
- 95 - Revenu supplémentaire - au-dessous des standards établis
- 96 - Emprunt étudiant
- 97 - Dettes de jeu
- 98 - Adresse de débiteur étranger
- 99 - Autre

**Données techniques :**

nom de table : memo

nom de champ : regional\_office\_number

nom de champ : estate\_id

nom de champ : sequence\_number

nom de champ : author\_name

nom de champ : memo\_type\_code

nom de champ : b\_f\_date

nom de champ : bf\_to

nom de champ : important\_ind\_code

nom de champ : important\_ind\_date

nom de champ : important\_ind\_code\_off\_date

table de codes : memo\_code

### 3 Syndic/administrateur au dossier

#### 3.1 Syndic individuel responsable

Le syndic individuel ou l'administrateur de proposition de consommateur individuel qui est responsable de l'administration du dossier. Un administrateur de proposition de consommateur est un syndic ou une personne désignée par le Surintendant pour administrer les propositions de consommateur (article 66.11 LFI).

**Remarque :**

On ne conserve aucun historique relatif à ce champ.

**Voir également :**

Séquestre

Administrateur de proposition de consommateur

Syndic nommé

Syndic corporatif associé

**Données techniques :**

nom de table : estate\_trustee

nom de champ : ind\_lic\_number

définition de champ : number(10)

#### 3.2 Syndic nommé

Le syndic nommé par le Séquestre officiel administrant le dossier ou l'administrateur désigné par le Surintendant administrant la proposition de consommateur. Ceci est habituellement un syndic corporatif autorisé ou un syndic indépendant autorisé ou un administrateur de proposition de consommateur qui n'est pas un syndic.

**Voir également :**

Syndic individuel

Code de licence de syndic

**Données techniques :**

nom de table : estate\_trustee

nom de champ : corp\_lic\_number

définition de champ : number(10)

#### 3.3 Séquestre

Un séquestre est responsable de la saisie et de la liquidation des biens d'une personne insolvable ou d'un failli qui ont été acquis ou utilisés dans le cadre de ses affaires. Les séquestres sont habituellement nommés en vertu d'un contrat de garantie ou aux termes d'une ordonnance rendue par un tribunal. Un séquestre est responsable de l'administration d'une mise sous séquestre. Un séquestre peut être ou ne pas être un syndic.

**Disposition de la LFI :**

Partie XI, Créanciers garantis et séquestres

Définition de séquestre – paragraphe 243(2) LFI

**Voir également :**

Mise sous séquestre



**Données techniques :**

nom de table : receiver\_profile

Si le séquestre est un syndic autorisé :

nom de champ : ind\_lic\_number

nom de champ : corp\_lic\_number

Si le séquestre n'est pas un syndic :

nom de champ : receiver\_name

définition de champ : varchar2(120)

## 4 Séquestre officiel

### 4.1 Séquestre officiel

Un employé du BSF qui agit comme un officier du tribunal et qui effectue les fonctions suivantes :

- 1) accepte les cessions de biens, émet des certificats de nomination, fait des enquêtes et étudie les faillites, rapporte toutes offenses de faillite possibles au tribunal, et préside les assemblées des créanciers.
- 2) reçoit les dépôts des propositions sous la Section I et peut présider les assemblées des créanciers dans les propositions sous la Section I.
- 3) reçoit les dépôts des propositions de Consommateur, peut demander aux administrateurs d'appliquer au tribunal pour que la proposition de Consommateur soit révisée et peut présider aux assemblées des créanciers dans des propositions de Consommateur.

**Remarque :** La position a été maintenant combinée avec celle de l'analyste de faillite et de l'analyste principal de faillite. Dans ce dictionnaire et dans IMPACT, le terme "Séquestre officiel" inclut les analystes de faillite et les analystes principaux de faillite sauf indication contraire.

Un code à trois caractères et le numéro de bureau de division identifient uniquement les Séquestres officiels.

**Articles de la LFI :**

12(2), 49(3,4), 66.13(2)(d), 66.22(1), 162(1), 205(1)

**Voir également :**

Surveillance du syndic

APF responsable

SO administratif

SO intervenant

**Données techniques :**

nom de table : or\_profile

nom de champ : official\_receiver\_init

définition de champ : varchar2(6)

### 4.2 Surveillance du syndic

Un des rôles que joue le bureau de division du BSF consiste à assurer la surveillance des syndicats qui administrent les actifs. Généralement, les syndicats sont associés à trois analystes des faillites dans un bureau de division, soit un analyste principal des faillites, un analyste des faillites et un analyste adjoint des faillites, lesquels sont identifiés par leur code à trois lettres. Dans le cas d'un petit bureau, un seul agent pourrait assumer le rôle des trois.

**Voir également :**

Surveillance du syndic

APF responsable

**Données techniques :**

nom de table : or\_trustee\_association

nom de champ : official\_receiver\_init  
nom de champ : deputy\_or\_init  
nom de champ : assist\_or\_init  
définition de champ : varchar2(6)

### 4.3 Analyste principal responsable

L'analyste principal des faillites (APF) est responsable de la surveillance du syndic.

**Voir également :**

Séquestre officiel

Syndic licencié

Syndic individuel responsable

SO administratif

SO intervenant

**Données techniques :**

nom de table : or\_trustee\_association

nom de champ : official\_receiver\_init (varchar2(6))

### 4.4 SO administratif

Il s'agit du séquestre officiel (SO) responsable de la surveillance du dossier lors du dépôt.

**Voir également :**

Séquestre officiel

**Données techniques :**

nom de table : estate\_trustee

nom de champ : admin\_or\_init (varchar2(6))

### 4.5 SO Intervenant

Il s'agit du séquestre officiel responsable de fonctions particulières de l'administration des dossiers telles que la délivrance des certificats de nomination, les interrogatoires des débiteurs, la présidence des assemblées des créanciers, l'examen du rapport 170 (état de la libération du débiteur), l'examen de l'état définitif des recettes et des débours (délivrance de lettres de commentaires).

**Voir également :**

Séquestre officiel

SO administratif

Analyste principal responsable

**Données techniques :**

nom de table : estate\_trustee (nomination du syndic)

nom de champ : interv\_or\_init

nom de table : report\_of\_examination

nom de champ : official\_receiver\_init

nom de table : creditor\_meeting

nom de champ : chairperson\_init

nom de table : minutes

nom de champ : chairperson\_init

nom de champ : interv\_or\_init

nom de table : bankrupt\_discharge

nom de table : srd\_review

nom de champ : interv\_or\_init

## 5 Assemblée des créanciers

### 5.1 Assemblée des créanciers

Les données relatives à l'assemblée des créanciers comprennent la date, l'heure, la personne assumant la présidence et l'endroit de l'assemblée. On peut enregistrer plusieurs assemblées relatives à un dossier tout au long du traitement. Si le président est un SO, on consigne également son code à trois lettres. Après chaque assemblée, on entre dans IMPACT les résultats et le procès-verbal.

**Voir également :**

Résultats de l'assemblée des créanciers

Procès-verbal de l'assemblée des créanciers

**Données techniques :**

nom de table : creditor\_meeting

### 5.2 Résultats de l'assemblée des créanciers

Les résultats de l'assemblée des créanciers servent à saisir le nombre de créanciers qui ont assisté à la réunion et le nombre d'inspecteurs nommés. Les résultats saisissent également si y avait un quorum lors de l'assemblée des créanciers.

Créanciers présent :

- 1 - Aucun créancier
- 2 - 1 à 3 créanciers
- 3 - 4 à 10 créanciers
- 4 - 11 à 20 créanciers
- 5 - 21 créanciers ou plus

Code Quorum :

- 1 - Quorum
- 2 - Pas de quorum-ajournée sine die
- 3 - Pas de quorum assemblée reconvoquée
- 4 - Pas de quorum

**Remarque :**

Certains bureaux ne rentrent pas l'information dans l'IMPACT.

**Voir également :**

Assemblée des créanciers

Procès-verbal de l'assemblée des créanciers

**Données techniques :**

nom de table : creditor\_meeting\_results

nom de champ : meeting\_date

nom de champ : meeting\_time

nom de champ : result\_date

nom de champ : creditor\_attendance

nom de champ : number\_inspector

nom de champ : quorum\_code

tables de codes :

creditor\_attendance\_code

quorum\_code

### 5.3 Procès-verbal de l'assemblée des créanciers

Cet enregistrement est employé pour saisir la date du procès-verbal des assemblée des créanciers, le genre de procès-verbal et si le président est un syndic ou un séquestre officiel. Si c'est le dernier, il identifie également le séquestre officiel.

Genre-procès-verbal :

1. Pas de quorum-ajournée - date ultérieure
2. Pas de quorum-ajournée sine die
3. Quorum
4. Pas de quorum

Indicateur du président :

- 1 - Présidé par un séquestre officiel
- 2 - Présidé par un syndic

**Voir également :**

Résultats de l'assemblée des créanciers

Assemblée des créanciers

**Données techniques :**

nom de table : minutes

nom de champ : meeting\_date

nom de champ : meeting\_time

nom de champ : minutes\_date

nom de champ : minutes\_type\_code

nom de champ : chairperson\_init

nom de champ : chairperson\_or\_ind\_code

code de table : minutes\_code

## 6 Interrogatoire du séquestre officiel

### 6.1 Interrogatoire du séquestre officiel

Le séquestre officiel peut convoquer un failli pour l'interroger au sujet de sa conduite, la cause de la faillite et de la disposition de la propriété du failli. Le rapport d'interrogatoire contient des informations sur l'endroit, la date et l'heure de l'interrogatoire.

**Disposition de la loi :**  
Paragraphe 161(1) LFI

**Voir également :**  
[Rapport d'interrogatoire](#)  
[Séquestre officiel](#)  
[SQ intervenant](#)

**Données techniques :**  
nom de table : or\_exam

### 6.2 Rapport d'interrogatoire

Le rapport contient les résultats de l'interrogatoire du failli par un séquestre officiel. L'information inclut la date reçu du rapport, le séquestre officiel, la date de naissance du débiteur, le genre de session (individu ou groupe) et le genre de rapport.

**Disposition de la loi :**  
Paragraphe 161(1) LFI

**Genre de rapport :**

- 1 - Aucun fait à signaler  
L'interrogatoire n'a révélé aucun fait nouveau.
- 2 - Conduite du débiteur  
Généralement, lorsqu'un interrogatoire produit des preuves que le débiteur ne s'est pas conformé aux obligations édictées par l'article 158 de la Loi.
- 3 - Découverte d'actifs  
Ce genre de cas réfère habituellement aux obligations du débiteur découlant des alinéas 158a), d) et e) de la Loi où le débiteur doit déclarer tous les biens qu'il possède, qui sont détenus en fiducie ou qui sont autrement en sa possession.
- 4 - Transaction révisable  
Ce genre de cas réfère habituellement aux obligations du débiteur mentionnées aux alinéas 158 f) et g) de la Loi à l'effet de révéler les biens aliénés dans l'année précédant l'ouverture de la faillite ou les dons et dispositions faits dans les cinq ans précédant l'ouverture de la faillite.
- 5 - Paiement préférentiel  
Ce genre de code réfère à l'inopposabilité à l'égard du syndic de tout paiement préférentiel fait à l'intérieur d'un délai prescrit.
- 6 - Interrogatoire annulé

**7 - Corrections administratives**

Ce code devrait être choisi lorsque l'interrogatoire soulève des corrections non-préjudiciables ou de nature administrative;

**Voir également :**

Interrogatoire sequestre officiel

Séquestre officiel

SO intervenant

**Données techniques :**

nom de table : report\_of\_examination

nom de champ : exam\_report\_type\_code



## 7 Libération du débiteur / Statut de la proposition

### 7.1 Rapport 170 - Date reçue

Ce champ contient la date à laquelle le bureau de division a reçu le rapport prévu à l'article 170.

**Voir également :**

Genre de libération-débiteur

Date de libération du failli

**Données techniques :**

nom de table : bankrupt\_discharge

nom de champ : date\_received

### 7.2 Statut de la libération du failli

Identifie l'état actuel de la libération du failli. La libération du failli libère le failli de ses responsabilités imposées par la LFI et de l'obligation de payer les dettes libérables en vertu de la LFI. Un failli est libéré seulement s'il reçoit une libération absolue ou une libération automatique, ou dans le cas d'une libération suspendue à partir de la date de la fin de suspension.

**Genre de libération :**

1 - Audition fixée

Une date a été fixée pour une audition sur la libération du failli

2 - Libération absolue

Un failli est libéré de l'obligation de payer les dettes.

3 - Libération suspendue

Le tribunal a remis la date de la libération absolue à une autre date spécifique.

4 - Libération conditionnelle

Le failli a certaines conditions imposées par le tribunal à accomplir afin de se qualifier pour une libération absolue.

5 - Audition ajournée

Le tribunal requiert plus d'information ou doit décider de certaines questions avant qu'il décide sur la libération. Des auditions peuvent être ajournée pour une période indéterminée, connue en tant que sine die.

6 - Libération refusée

La libération est refusée, le failli ne sera jamais libéré.

7 - Libération annulée

8 - Failli décédé

Le failli est décédé après le dépôt et avant la libération.

9 - Libération automatique

Le failli dont c'est la première faillite qui n'a fait l'objet d'aucune opposition par le BSF, le

syndic ou un créancier et qui n'a pas refusé ou négligé de recevoir la consultation, est automatiquement libéré à l'expiration de la période. Voir article 168.

10 et 11 - voir Statut de la proposition

12 - Rapport 170 reçu avec conditions

13 - Libération absolue - Conditions du syndic remplies

Le failli est libéré après qu'il ait rempli les conditions fixées par le syndic.

14 - Libération conditionnelle - recommandée par syndic

Le failli doit remplir certaines conditions recommandées par le syndic afin d'obtenir une libération absolue.

15 - Opposition à la demande de libération (paragraphe 168.1 (1)(b)(c)(d)(e), 168.1.(2) et 169(3))

Le BSF, le syndic ou un créancier s'est opposé à une libération du failli, voir Oppositions à la libération du failli pour les détails. Ce code est également employé quand une demande de libération du failli a été déposée auprès du tribunal.

16 - Médiation

Une médiation aura lieu concernant la libération du failli.

17 - Libération conditionnelle - Entente de médiation

Le failli doit remplir certaines conditions fixées lors de la médiation afin d'obtenir une libération absolue.

18 - Libération absolue - Entente de médiation respectée

Le failli est libéré des responsabilités imposées par le LFI après qu'il ait rempli les conditions fixées par l'entente de médiation.

19 - Libération absolue - Conditions de la cour remplies

Le failli est libéré après qu'il ait rempli les conditions fixées par le tribunal.

#### Recherche de noms - Insolvabilité

1 - AUDITION FIXÉE

2 - ABSOLUE

3 - SUSPENDUE

4 - CONDITIONNELLE

5 - AUDITION REMISE

6 - LIBÉRATION REFUSÉE

7 - ANNULÉE

8 - FAILLI DÉCÉDÉ

9 - AUTOMATIQUE

12 -

13 - ABSOLUE

14 - CONDITIONNELLE

15 -

16 -

17 - CONDITIONNELLE

18 - ABSOLUE

19 - ABSOLUE

**Remarque :**

On ne conserve aucun historique relatif au statut de la libération-débiteur.

**Voir également :**

Date de libération du failli

Oppositions à la libération du failli

Libération conditionnelle

**Données techniques :**

nom de table : bankrupt\_discharge

nom de champ : discharge\_type\_code

table de codes : bankrupt\_discharge\_code

### 7.3 Libération automatique

Une libération d'une première faillite n'est pas opposée par le BSF, un syndic ou un créancier et qui n'a pas refusé ou négligé pour recevoir la consultation, est automatiquement libéré sur l'expiration de la période de neuf mois après la faillite.

**Disposition de la Loi :**

Alinéa 168.1 (1)(f) LFI

9 - Libération automatique

**Voir également :**

Statut de libération du failli

Date de libération du failli

**Données techniques :**

nom de table : bankrupt\_discharge

nom de champ : discharge\_type\_code = 9

### 7.4 Oppositions à la libération du failli

Une opposition du BSF, du syndic et d'un créancier, demandant à ce que le failli ne soit pas libéré et que la cour entende la demande de libération. Lors de l'audience de la cour, le registraire entendra les raisons justifiant l'intervention avant de rendre une décision quant à l'admissibilité au droit de libération du failli. Un créancier qui a des réclamations prouvées, le syndic ou le BSF peut s'opposer à la libération du failli.

**Remarque :**

On utilise un ensemble de code-mémo pour enregistrer les interventions présentées par le créancier, le syndic ou le BSF à l'égard de la libération du failli. Les détails de l'intervention sont enregistrés dans le champ mémo.

75 - Opposition du créancier

76 - Opposition du syndic

77 - Opposition du BSF

**Voir également :**

Statut de libération du failli

### Genre de memo

**Données techniques :**

nom de table : memo

nom de champ : memo\_type\_code = 75, 76, 77

## 7.5 Libération conditionnelle

Lorsqu'il y a une libération conditionnelle, qu'elle soit ordonnée par la cour, recommandée par le syndic ou qu'il s'agisse d'une entente de médiation, les conditions s'y rattachant sont inscrites dans l'enregistrement de la libération du débiteur. Les conditions pourraient inclure un paiement unique, des paiements mensuels et/ou des conditions non financières.

4 - Libération conditionnelle

14 - Libération conditionnelle - recommandée par le syndic

17 - Libération conditionnelle - entente de médiation

**Voir également :**Statut de libération du failliDate de la libération du failli**Données techniques :**

nom de table : bankrupt\_discharge

nom de champ : discharge\_type\_code = 4, 14, 17

nom de champ : conditional\_amount (number(19,4))

nom de champ : monthly\_payment (number(19,4))

nom de champ : number\_of\_month (number(10))

nom de champ : conditions (long)

## 7.6 Date de libération du failli

Ce champ contient la date de la libération du failli.

**Remarque :**

Il n'y a aucune histoire gardée pour ce champ.

**Voir également :**Statut de libération du failliGenre de dossier**Données techniques :**

nom de table : bankrupt\_discharge

nom de champ : bankrupt\_discharge\_date

## 7.7 Statut de la proposition

Identifie si la proposition, Section I ou Section II, est entièrement exécutée ou la proposition de consommateur (la Section II) a échoué. On remarque que quand une proposition de Section I a échoué, le débiteur devient habituellement un failli. Une proposition de consommateur a échoué quand elle est refusée par les créanciers ou par le tribunal, annulée ou considérée annulée; dans ce cas les dettes ne sont pas libérées.

- 10 - Certificat de pleine exécution de proposition (paragraphe 65.3 et 66.38)  
11 - La proposition de consommateur a échoué (paragraphe 66.3, 66.24(2) et 66.31)

**Système de Recherche de noms-Insolvabilité :**

- 10 - LA PROPOSITION A ÉTÉ ENTIÈREMENT EXÉCUTÉE  
11 - LA PROPOSITION DE CONSOMMATEUR A ÉCHOUÉ

**Remarque :**

1. L'histoire n'est pas gardée pour le statut de la libération du failli.
2. Pour les propositions de la Section I, avant 1992, le statut de la proposition peut ne pas être enregistré dans la base de données.

**Voir également :**

Date de statut de la proposition

Genre de dossier

Section I

Section II

**Données techniques :**

nom de table : bankrupt\_discharge

nom de champ : discharge\_type\_code = 10 ou 11

## 7.8 Date de statut de la proposition

Ce champ contient la date du certificat de la pleine exécution pour une proposition (Section I ou Section II), ou la date la proposition de consommateur (la Section II) si elle a échoué.

**Remarque :**

On ne conserve aucun historique relatif à ce champ.

**Voir également :**

Statut de la proposition

Genre de dossier

Proposition de consommateur

Proposition

**Données techniques :**

nom de table : bankrupt\_discharge

nom de champ : bankrupt\_discharge\_date

## 8 État des recettes et des débours

### 8.1 État des recettes et des débours

L'état des recettes et des débours (RRD) représente le compte rendu du syndic relatif au total des recettes, débours, dépenses, honoraires, prélèvements, dividendes et fonds non distribués d'un dossier. Il y a quatre types de RRD : intérimaire, final, modifié et supplémentaire.

#### Article de la Loi :

LFI paragraphe 152(1)

Il y a quatre genres de RRD :

- 1 - Intérimaire
- 2 - Final
- 3 - Amendement
- 4 - Supplémentaire

#### Remarque :

Les frais d'administration figurant au RRD représentent les honoraires du syndic.

#### Voir également :

[RRD - Final](#)

[RRD - Modifié](#)

[RRD - Supplémentaire](#)

[RRD - Date reçue](#)

[Lettre de commentaires](#)

#### Données techniques :

nom de table : srd

nom de champ : srd\_type\_code

### 8.2 RRD - Date

La date où l'État des recettes et des débours (RRD) a été signé par le syndic.

#### Remarque :

1. Cette date apparaît sur la lettre de commentaires.
2. Aucun historique n'est gardé pour ce champ.

#### Voir également :

[RRD](#)

[RRD - Date reçue](#)

[Lettre de commentaires](#)

#### Données techniques :

table name: srd

field name: srd\_date

### 8.3 RRD - Date reçue

La date à laquelle le bureau de division ou sous-bureau du BSF a reçu l'état des recettes et des débours (RRD).

**Remarque :**

1. Cette date est comparée avec la date de la lettre de commentaires pour calculer un des indicateurs de performance clef du service au BSF.
2. Aucun historique n'est gardé pour ce champ.

**Voir également :**

RRD

Date émise de la LC

**Données techniques :**

nom de table : srd

nom de champ : received\_date

## 8.4 RRD - Final

L'état des recettes et des débours (RRD) représente le compte rendu du syndic relatif au total des recettes, débours, dépenses, honoraires, prélèvements, dividendes et fonds non distribués d'un dossier.

**Article de la loi:**

Article 152(1)

**Voir également :**

RRD

Lettre de commentaires

RRD - Modifié

RRD - Supplémentaire

RRD - Date reçue

**Données techniques :**

nom de table : srd

nom de champ : srd\_type\_code = 2

définition de champ : number(3)

## 8.5 RRD - Modifié

Il s'agit d'un état des recettes et des débours (RRD) modifié après réception du RRD final et une lettre de commentaires a été émise. Il comprend la déclaration complète de l'ensemble des recettes et des débours. Les valeurs du RRD précédent sont remplacées par les valeurs du RRD modifié.

**Voir également :**

RRD

RRD - Final

RRD - Supplémentaire

RRD - Date reçue

**Données techniques :**

nom de table : srd

nom de champ : srd\_type\_code = 3

## 8.6 RRD - Supplémentaire

Il s'agit d'un état des recettes et des débours comportant des modifications apportées au RRD final/modifié reçu après la taxation des honoraires du syndic (une lettre de commentaires a été émise); il n'inclut que les renseignements supplémentaires relatifs au RRD final ou modifié, par exemple, des recettes additionnelles, des honoraires de syndic additionnels ainsi que la distribution.

**Voir également :**

RRD

RRD - Final

RRD - Modifié

RRD - Date reçue

**Données techniques :**

nom de table : srd

nom de champ : srd\_type\_code = 4

## 8.7 Recettes totales

Les sommes totales perçues par le syndic au moyen de la réalisation de l'actif.

Selon le genre d'administration, on peut utiliser différentes définitions pour calculer le montant de ce champ.

**Sommaire**

Formulaire 13

Recettes nettes du dossier.

Le paragraphe 128(1) des Règles générales sur la faillite et l'insolvabilité précise les recettes servant au calcul des honoraires.

Les recettes totales moins les débours directement liés à la réalisation des biens du failli.

**Proposition de consommateur**

Formulaire 14

Recettes indiquées dans la proposition.

**Ordinaire et Section I**

Formulaire 12.

Recettes totales.

**Voir également :**

Frais administratifs

Dépenses administratives

**Données techniques :**

nom de table : srd

nom de champ : total\_receipt

définition de champ : number(19,2)



## 8.8 Frais de dépôt

Les frais de dépôt sont également appelés frais d'enregistrement ou frais du Séquestre officiel. À compter du 30 novembre 1992, chaque enregistrement de faillite, de proposition et de mise sous séquestre nécessite des frais d'enregistrement. À compter du 9 juin 2001, des frais additionnels de 75 \$ sont également exigés lorsque l'administration d'un dossier est convertie de sommaire à ordinaire.

### Article de la LFI :

Règles 128(1) et 136

### Remarque :

Les honoraires déposés avant le 30 avril 1998 n'étaient pas enregistrés, seulement les frais généraux étaient enregistrés dans la base de données ; le code genre dépôt était utilisé pour calculer les honoraires.

### Voir également :

Frais administratifs

Dépenses administratives

Genre-dépôt

Genre d'administration

### Données techniques :

nom de table : srd

nom de champ : filing\_fee

définition de champ : number(19,2)

## 8.9 Frais administratifs

Les frais administratifs sont les honoraires du syndic ou de l'administrateur de proposition de consommateur pour l'administration d'un actif.

### Voir également :

Frais de réalisation

Frais de préparation

Frais de distribution

Dépenses administratives

### Données techniques :

nom de table : srd

nom de champ : admin\_fee

définition de champ : number(19,2)

## 8.10 Dépenses administratives

Il s'agit des dépenses administratives relatives à un dossier telles que les frais de dépôts, les frais judiciaires, les taxes, les frais de consultation et les sommes forfaitaires au titre des frais administratifs des administrations sommaires.

### Voir également :

Frais administratifs

Frais de dépôt

**Données techniques :**  
nom de table : srd  
nom de champ : admin\_exp  
définition de champ : number(19,2)

### 8.11 Frais de réalisation

Les frais de réalisation sont les frais qu'exige le syndic dans le cas d'un dossier sommaire, paragraphe 128(1) des *Règles générales sur la faillite et l'insolvabilité*.

**Voir également :**  
[Frais administratifs](#)  
[Dépenses administratives](#)

**Données techniques :**  
nom de table : srd  
nom de champ : realization\_fee  
définition de champ : number(19,2)

### 8.12 Frais de préparation

Les frais de préparation sont la partie des honoraires de l'administrateur pour la préparation de la proposition de consommateur, alinéas 129(1)a) et b).des *Règles générales sur la faillite et l'insolvabilité*.

**Remarque :**  
La tranche initiale de 750 \$ est payable au moment du dépôt de la proposition, la tranche de 750 \$ est payable sur approbation de la proposition par le tribunal.  
Les frais de préparation ne devraient pas excéder 1 500 \$ .

**Voir également :**  
[Frais de distribution](#)  
[Frais administratifs](#)  
[Section II](#)

**Données techniques :**  
nom de table : srd  
nom de champ : prep\_fee  
définition de champ : number(19,2)

### 8.13 Frais de distribution

La partie des honoraires de l'administrateur pris à même le total des sommes disponibles aux fins de distribution aux créanciers, avant prélèvement, aux termes de la proposition de consommateur -- alinéa 129(1)c) des *Règles générales sur la faillite et l'insolvabilité*.

**Voir également :**  
[Frais de préparation](#)  
[Frais administratifs](#)  
[Section II](#)

**Données techniques :**  
nom de table : srd  
nom de champ : dist\_fee

définition de champ : number(19,2)

### 8.14 Dividendes bruts

Montant total disponible aux fins de distribution aux créanciers avant la déduction du prélèvement du BSF.

Voir également :

Prélèvement

Données techniques :

nom de table : srd

nom de champ : dividendes

définition de champ : number(19,2)

### 8.15 Prélèvement

Dans le cas des dossiers de faillite avec dividende et de toutes les propositions, une partie des sommes au dossier est versée au Bureau du surintendant des faillites à titre de prélèvement, en vertu de l'article 123 des Règles générales sur la faillite et l'insolvabilité.

Voir également :

Dividendes bruts

Données techniques :

nom de table : srd

nom de champ : levy (payable)

définition de champ : number(19,2)

Section financière :

nom de table : uaudlevy\_receipts

nom de champ : levy\_rec (reçu)

définition de champ : number(19,2)

Remarque :

Les dossiers figurant à la table uaudlevy\_receipts peuvent contenir de multiples inscriptions, car le prélèvement peut être payé en plus d'un versement.

### 8.16 Fiducies présumées

Dans le contexte d'une faillite, une fiducie présumée est une fiducie établie en vertu d'une disposition législative et dans le cadre de laquelle des argents ou des biens sont, ou devraient être, détenus en fiducie par le failli pour le compte de la partie précisée dans la disposition législative. Par exemple, les retenues à la source effectuées par l'employeur sur le salaire des employés sont réputées détenues en fiducie pour le gouvernement. Les argents ou biens en question ne sont donc pas considérés être « des biens du failli » susceptibles d'être partagés entre ses créanciers conformément au paragraphe 67(1) de la LFI. Par conséquent, les argents ou biens en question ne font pas partie de l'actif du failli.

Remarque :

Voir la directive 12R.

Voir le paragraphe 67(2) LFI.

## 9 Révision d'état des recettes et des débours

### 9.1 RRD signalé pour examen

Ce champ indique que l'on devrait examiner manuellement l'état des recettes et des débours. Ce drapeau peut apparaître soit manuellement ou automatiquement par IMPACT selon certains critères ou d'un échantillonnage aléatoire.

- 1 - Oui - signalé pour une revue manuelle
- 2 - Non - non-signalé pour une revue manuelle

Voici la liste des critères qui peut déclencher une revue manuelle des RRD.

#### ADMINISTRATIONS SOMMAIRES

Article 1 à 7 - effectif le 14 juin 2000

Article 8 - effectif le 7 février 2001

Article 9 - deux premières effectif le 13 décembre 2001, deux dernières effectif le 24 octobre 2003

Article 10 à 11 - effectif le 1 avril 2006

1. Enquêtes :
  - Enquête
  - Mémo 90, 91
2. Échantillonnage aléatoire (peut être réglée par l'administrateur)
3. Médiation
4. Intervention
5. Plaintes (ancien registre, Plaintes RCS)
6. Problèmes relatifs aux RRD : Mémo 40
7. Surveillance
8. Interrogatoire : genre de rapport 2, 3, 4, 5 et 7
9. Manuellement réglé :
  - boîte à cocher Drapeau examen
  - Manuellement (par l'utilisateur)
  - Quotidien
  - Enquête
10. Dossier ouvert plus de 6 ans
11. Investigation par une conduite professionnelle

#### ADMINISTRATIONS ORDINAIRES

Article 1 à 12 - effectif le 1 avril 2006

1. Enquêtes :
  - Enquête
  - Mémo 90, 91
2. Échantillonnage aléatoire peut être réglée par l'administrateur
3. Médiation
4. Intervention
5. Plaintes RCS
6. Problèmes relatifs aux RRD : Mémo 40
7. Surveillance
8. Interrogatoire : genre de rapport 2, 3, 4, 5 et 7
9. Manuellement réglé :

- boîte à cocher Drapeau examen
  - Manuellement (par l'utilisateur)
  - Quotidien
  - Enquête
10. Dossier ouvert plus de 6 ans
  11. Investigation par une conduite professionnelle

### PROPOSITIONS SECTION I

Article 1 - effectif le 1 avril 2006

Tous les RRD des propositions de la section I seront manuellement révisés.

1. Échantillonnage aléatoire (verrouillé à 100%)

### PROPOSITIONS SECTION II

Article 1 à 8 - effectif le 8 octobre 2005

Article 9 et 10 - effectif le 1 avril 2006

1. Enquêtes :
  - Enquête
  - Mémo 90, 91
2. Échantillonnage aléatoire (peut être réglée par l'administrateur)
3. Intervention
4. Plaintes RCS
5. Problèmes relatifs aux RRD : Mémo 40
6. Surveillance
7. Interrogatoire : genre de rapport 2, 3, 4, 5 et 7
8. Manuellement réglé :
  - boîte à cocher Drapeau examen
  - Manuellement (par l'utilisateur)
  - Quotidien
  - Enquête
9. Dossier ouvert plus de 6 ans
10. Investigation par une conduite professionnelle

#### Note: Critères plus en effet

Ce qui suit est une liste de critères qui ont déclenché un drapeau d'une revue manuelle pour les RRD **Sommaires** qui ne sont plus en effet.

Article 1 à 4 - inactif depuis le 1 avril 2006

1. Revenus excédentaires (Formulaire 65, Mémo 94, 95) - effectif le 14 juin 2000; ajouter une condition que le montant doit être plus grand que \$150 le 15 juillet 2002; puis augmenter le montant à \$300 le 2 décembre 2004.
2. Oppositions à la libération du failli (Mémo 75, 77) - effectif le 14 juin 2000
3. RRD - Recettes plus grand que 10,000 \$ - effectif le 5 octobre 2000
4. Sociétés (Genre dépôt 33, 34, 35, 36, 37, 38) - effectif le 7 novembre 2001

**Données techniques :**

nom de table : srd\_multi  
nom de champ : review\_ind\_code

## 9.2 RRD révisé

Ce champ indique si un agent du BSF a révisé manuellement un état des recettes et des débours.

- 1 - Oui - révisé manuellement
- 2 - Non - non-révisé manuellement

### Remarque :

La définition de ce champ a été rendue obligatoire suite au développement de l'échantillonnage des RRD en septembre 2001.

### Voir également :

État des recettes et des débours

Séquestre officiel

RRD signalé pour examen

### Données techniques :

nom de table : srd\_review  
nom de champ : reviewed\_code

## 9.3 Lettre de commentaires

Une lettre préparée par un agent pour le compte du surintendant des faillites dans laquelle on commente l'administration du dossier. La lettre est émise au syndic de la faillite ou de la proposition de la Section I ou à l'administrateur de la proposition de consommateur suite à l'examen de leurs comptes. La lettre fera état de tout écart aux pratiques requises. Si un dossier aboutit en cour, le registraire du tribunal prendra note des commentaires lors de la taxation des comptes du syndic ou de l'administrateur.

### Disposition de la loi :

Paragraphe 152(4)

Il y a trois genres de lettre de commentaires :

- 1 - Examen satisfaisant-automatique (ce code est servi quand une Lettre de commentaires est émise par le système de dépôt électronique)
- 2 - Examen satisfaisant
- 3 - Examen non-satisfaisant

### Voir également :

État des recettes et des débours

RRD révisés

Date émise de la LC

### Données techniques :

nom de table : srd\_review  
nom de champ : letter\_comment\_type

## 9.4 Date émise de la LC

La date émise de la lettre de commentaires (LC).

**Voir également :**

[Lettre de commentaires](#)

**Données techniques :**

nom de table : srd\_review

nom de champ : issue\_date (after 1995?)

nom de champ : letter\_comment\_date (before 1995?)

## 10 Libération du syndic/Fermeture du dossier

### 10.1 Date de libération du syndic

La libération du syndic le dégage des fonctions administratives imposées par la LFI, ses règles et instructions. S'il survient de nouvelles questions d'ordre administratif relativement à un dossier une fois le syndic libéré, ce syndic demeure le syndic au dossier pour traiter ces nouvelles questions. IMPACT enregistre la date à laquelle le syndic est libéré de ce dossier. Une fois la date entrée, le dossier est considéré fermé dans IMPACT.

**Remarque :**

Dans de rares conditions, il peut ne pas y avoir de date de libération du syndic lorsque le dossier est fermé; les administrateurs du système peuvent fermer des dossiers sans entrer la date de libération du syndic.

**Voit également :**

Date de fermeture du dossier

**Données techniques :**

nom de table : trustee\_discharge

nom de champ : discharge\_date

### 10.2 Date de fermeture du dossier

Ce champ consiste en une date générée par le système - le dossier est considéré fermé lorsque l'enregistrement de la libération du syndic est entré dans le système.

**Remarque :**

Les administrateurs d'IMPACT peuvent fermer des dossiers sans entrer la date de libération du syndic.

**Voit également :**

Date de libération du syndic

**Données techniques :**

nom de table : trustee\_discharge

nom de champ : effective\_date



## 11 Renseignements sur la licence du syndic

### 11.1 Syndic

Le terme "Syndic" dans ce dictionnaire inclut les syndicats et les administrateurs de proposition de consommateur sauf indication contraire.

Le Surintendant délivre une licence aux syndicats tandis que les administrateurs de proposition de consommateur sont désignés ou nommés.

### 11.2 Numéro de licence

Identifie uniquement un syndic individuel ou corporatif, ou un administrateur de proposition de consommateur individuel ou corporatif, bien qu'à parler un administrateur n'a pas une licence. Quelques syndicats individuels ont plus qu'une licence selon qu'ils pratiquent dans plus d'une province.

**Voir également :**

[Syndic corporatif associé](#)

[Syndic](#)

[Syndic licencié](#)

**Données techniques :**

nom de table : trustee\_master

nom de champ : license\_number

définition de champ : number(10)

### 11.3 Nom du syndic

Ce champ contient le nom du syndic. Lorsque le syndic est un particulier, le nom est inscrit selon le format nom de famille suivi d'une virgule, puis des prénoms.

**Voir également :**

[Syndic](#)

[Numéro de licence du syndic](#)

**Données techniques :**

nom de table : trustee\_master

nom de champ : license\_number

nom de champ : trustee\_name (varchar2(100))

### 11.4 Adresse du syndic

Un syndic peut avoir jusqu'à 12 adresses dans IMPACT comprenant son adresse à la maison, son adresse principale, et son adresse postale ou alternative commerciale. Une adresse principale de syndic est habituellement employée pour communiquer avec le syndic.

Genres d'adresses de syndic :

1 - Adresse personnelle

2 - Adresse principale postale

3 - Adresse postale

4 à 15 Adresse auxiliaire

**Remarque :**

1. L'adresse principale du syndic individuel est employée pour vérifier les taxes sur l'état des recettes et des débours de tous les dépôts par le système de dépôt électronique.
2. La section des licences est responsable de maintenir l'adresse principale tandis que les régions s'occupent de toutes les autres adresses postales et auxiliaires.

**Voir également :**SyndicNuméro de licence**Données techniques :**

nom de table : address

nom de champ : license\_number

nom de champ : address\_type\_code

nom de champ : building

nom de champ : street

nom de champ : city

nom de champ : province\_code

**11.5 Langue du syndic**

Indique la langue préférée par le syndic.

Code de la langue

1 - Anglais

2 - Français

**Données techniques :**

nom de table : profile

nom de champ : trustee\_language\_code

**11.6 Niveau d'activité du syndic**

Ce champ contient le niveau d'activité actuel du syndic en ce qui concerne le dépôt - actif, semi-actif ou inactif. Un syndic semi-actif ne peut ouvrir de nouveaux dossiers, mais peut administrer des dossiers existants. Les syndicats inactifs ne peuvent ni déposer ni administrer des dossiers.

1 - Actif

2 - Semi-Actif

3 - Inactif

**Voir également :**État de la licence**Données techniques :**

nom de table : profile

nom de champ : trustee\_act\_lev\_code

table de codes : trustee\_activity\_level\_code

## 11.7 État de la licence

Ce champ indique s'il s'agit d'un administrateur de proposition de consommateur ou d'un syndic ainsi que l'état actuel de la licence du syndic.

- 1 - Licence  
indique un nouveau syndic licencié durant l'année (licence individuelle ou corporative)
- 2 - Renouvellement  
indique que la licence du syndic a été renouvelée en date du 1 janvier de l'année en cours.
- 3 - Expiration  
Indique que la licence du syndic est expirée
- 4 - Suspension
- 5 - Suspendu - Incapacité
- 6 - Réactivation  
indique que la licence du syndic a été rétablie suite à une licence invalide. Dans la plupart des cas le syndic n'avait pas renouvelé au 31 décembre de l'année courante.
- 7 - Annulation
- 8 - Administrateur de proposition de consommateur  
indique que c'est une personne ou une organisation qui n'est pas un syndic et est désignée pour administrer des propositions de consommateur seulement.
- 9 - Abandon cause
- 11 - Retraite
- 12 - Décès
- 13 - Fusion  
indique que la licence du syndic corporatif a été fusionnée avec une autre licence corporative selon la loi.

**Voir également :**

Restrictions relatives à la licence du syndic

Syndic licencié

Prolongations des licences de syndic

Niveau d'activité du syndic

**Données techniques :**

nom de table : license

nom de champ : status\_code

table de codes : trustee\_jlc\_status\_code

## 11.8 Syndic licencié

Un syndic licencié est un syndic dont la licence est en conformité avec les exigences du BSF. Seuls les syndicis licenciés peuvent administrer des dossiers de faillites ou de propositions de la Section I.

État de la licence :

- 1 - Licence - ce code indique une nouvelle licence pour un syndic dans une année donnée (licence individuel ou corporative)
- 2 - Renouvellement - ce code indique que la licence d'un syndic a été renouvelée à partir du 1er janvier de chaque année.
- 6 - Réactivation - ce code indique que la licence du syndic a été rétablie suite à une licence invalide. Dans la plupart des cas le syndic n'avait pas renouvelé en date du 31 décembre de l'année courante.

13 - Fusion - ce code indique que la licence du syndic corporatif a été fusionnée avec une autre licence corporative.

**Voir également :**

État de la licence

Administrateur de proposition de consommateur

Catégorie de licence

**Données techniques :**

nom de table : license

nom de champ : status\_code = 1, 2, 6, 13

## 11.9 Administrateur de proposition de consommateur

Un administrateur des propositions de consommateur est un syndic de faillite ou une personne désignée par le Surintendant des faillites pour administrer des propositions de consommateur. Les provinces de Colombie-Britannique, de la Saskatchewan, de la Nouvelle-Écosse et d'Île-du-Prince-Édouard fournissent ce service. Bien que ces organismes provinciaux et leurs employés ne détiennent pas une licence émise par le BSF, un numéro de licence leur sont quand même attribué.

**Exemples :**

1. Ministère du service de travail et de Consommateur en Colombie-Britannique. (2157)
2. Département des services d'affaires et de Consommateur de la Nouvelle-Écosse(2160)
3. Ministère de la justice de la Saskatchewan (2162)
4. Service de justice de l'Île-du-Prince-Édouard (2161)

**État de la licence :**

- 8 - Administrateur de proposition de consommateur

**Voir également :**

État de la licence du syndic

**Données techniques :**

nom de table : license

nom de champ : status\_code = 8

## 11.10 Catégorie de licence

Ce champ indique s'il s'agit d'un syndic individuel ou corporatif ou d'un administrateur aux termes de la Section II qui n'est pas un syndic.

**Catégorie :**

- 1 - Syndic corporatif
- 2 - Syndic individuel
- 3 - Séquestre Corporatif **n'est pas utilisés**
- 4 - Séquestre individuel **n'est pas utilisés**
- 5 - Administrateur Corporatif - exemple: Département des services d'affaires et de Consommateur de la Nouvelle-Écosse
- 6 - Administrateur Ind.

**Voir également :**

Genre de pratique du syndic

**Données techniques :**

nom de table : trustee\_master

nom de champ : group\_code

table de codes : trustee\_lic\_group\_code

**11.11 Juridictions de licence**

Les zones de faillite (provinces ou territoires) où le syndic est autorisé à opérer.

- 1 - Terre-Neuve
- 2 - Nouvelle-Écosse
- 3 - Île-du-Prince-Édouard
- 4 - Nouveau-Brunswick
- 5 - Québec
- 6 - Ontario
- 7- Manitoba
- 8 - Saskatchewan
- 9 - Alberta
- 10 - Colombie-Britannique
- 11 - Territoires du Nord-Ouest
- 12 - Yukon
- 13 - Nunavut

**Voir également :**Prolongations des licences**Données techniques :**

nom de table : license\_juris\_code

nom de champ : license\_number

nom de champ : juris\_code

**11.12 Prolongation de licence**

L'enregistrement relatif à la prolongation d'une licence d'un syndic contient des renseignements généraux à l'égard de la prolongation (p. ex., le genre de prolongation, les dates d'entrée en vigueur et d'échéance). Il existe un enregistrement relatif à la prolongation de licence pour chaque territoire de compétence auquel la prolongation s'applique. Il peut y avoir simultanément plusieurs enregistrements de prolongation actifs pour un syndic. Tous les enregistrements historiques sont conservés dans la base de données. Si la prolongation de la licence ne vise partiellement que le district, alors les divisions dans lesquelles le Syndic licencié a le droit d'exercer ses fonctions au sein de ce territoire de compétence sont elles aussi enregistrées dans une table distincte nommée extension\_division\_number.

**Codes de prolongation :**

- 1 - District Additionnel
- 2 - District Partiel
- 3 - Administration

**Voir également :**

Juridictions de licence**Données techniques :**

nom de table : extensions  
 nom de champ : license\_number  
 nom de champ : sequence\_number  
 nom de champ : ext\_type\_code  
 nom de champ : juris\_code  
 nom de champ : comments\_  
 nom de champ : effective\_date  
 nom de champ : expiry\_date

nom de table: extension\_division\_number  
 nom de champ : license\_number  
 nom de champ : sequence\_number  
 nom de champ : lic\_juris\_region\_code  
 nom de champ : lic\_juris\_district\_code  
 nom de champ : lic\_juris\_division\_number  
 nom de champ : lic\_juris\_court\_id

**11.13 Restrictions relatives à la licence**

On enregistre dans cette table les restrictions ou les conditions relatives à une licence de syndic. Bien qu'il puisse avoir plusieurs restrictions concernant la licence d'un syndic, seule la plus récente est active si elle n'est pas expirée.

**Codes des restrictions :**

- 1 - Dossiers de personnes morales seulement
- 2 - Dossiers de consommateurs seulement - 0% affaires; prenez note que cette définition diffère de celle des dossiers de consommateurs
- 3 - Dossier commercial seulement - 50% et plus de dettes d'affaires
- 4 - Conditions
- 5 - Sans Restriction
- 6 - Conduite professionnelle (paragraphe 14.01(1))
- 7 - Mesures conservatoires (paragraphe 14.03(1))

**Codes de conditions :**

- 1 - Fermeture du dossier
- 2 - Réduction d'inventaire
- 3 - Inventaire maximum
- 4 - Consommateurs
- 5 - Dépôt comptant
- 6 - Actifs maximums
- 7 - Consultation des créanciers
- 8 - Entente bancaire
- 9 - Secteur limité
- 10 - Parrainage
- 11 - Surveillance
- 12 - Localité
- 13 - Suspension

**Voir également :**

État de la licence

### Juridictions de licence

**Données techniques :**

nom de table : limitations  
nom de champ : license\_number  
nom de champ : sequence\_number  
nom de champ : effective\_date  
nom de champ : expiry\_date  
nom de champ : limit\_code  
nom de champ : condition\_code

**tables de codes :**

trustee\_lic\_limitation\_code  
trus\_lic\_res\_agree\_code

Si un syndic n'a jamais eu de restrictions, il ne figurera pas à cette table.

## 11.14 Bureau responsable

C'est le bureau de division primaire du BSF responsable de la surveillance du syndic, dépendant habituellement du lieu où le local commercial principal de syndic est localisé.

- 11 - Vancouver
- 21 - Winnipeg
- 22 - Régina (bureau secondaire du bureau de Winnipeg)
- 23 - Saskatoon (bureau secondaire du bureau de Winnipeg)
- 24 - Edmonton
- 25 - Calgary
- 31 - Toronto
- 32 - Hamilton
- 33 - Ottawa
- 35 - London
- 41 - Montréal
- 42 - Sherbrooke (bureau secondaire du bureau de Montréal)
- 43 - Québec
- 51 - Halifax

**Données techniques :**

table\_name : profil  
nom de champ : region\_code

## 11.15 Genre de pratique du syndic

Ce champ indique s'il s'agit d'un syndic d'une corporation, indépendant ou d'un agent d'une société. On s'en sert dans la table Syndic au dossier pour indiquer le genre de licence du syndic.

- 1 - Corporation
- 2 - Indépendant

Ce code indique que c'est un syndic individuel qui ne travaille pas sous un nom de corporation. Il s'appelle également praticien individuel.

**3 - Agent**

Ce code indique que c'est un syndic individuel qui travaille sous une licence corporative.

**4 - Franchise**

Ce code n'est pas employé maintenant, mais il y a 99 vieux dossiers dans la base de données pour les syndics (1533 et 1534) où le syndic responsable d'individu a pratiqué en tant que détenteur d'une franchise (1614).

**Voir également :**

Syndic corporatif associé

Catégorie de licence

**Données techniques :**

nom de table : trustee\_group

nom de champ : lic\_type\_code

table de codes : trustee\_lic\_code

**11.16 Syndic corporatif associé**

Ce champ contient le numéro de corporation du syndic individuel qui est associé avec. Si le syndic est un praticien unique ou un syndic indépendant, le numéro de corporation associé est le même que son numéro de licence individuel. IMPACT garde un historique de toutes les numéros corporatifs qu'un syndic est associé avec. Un syndic peut seulement pratiquer sous un numéro de licence corporative.

**Voir également :**

Genre de pratique du syndic

Genre de pratique du syndic

**Données techniques :**

nom de table : trustee\_group

nom de champ : assoc\_number

nom de champ : license\_number

Pour sélectionner l'enregistrement le plus récent, utilisez « max(sequence\_id) » dans l'énoncé SQL.



## 12 Terminologie des rapports

### 12.1 Dépôt sommaire

Il s'agit d'un processus d'administration simplifié pour les faillites n'impliquant pas des corporations pour lesquelles on ne s'attend pas à ce que les actifs nets réalisables du dossier dépassent 10 000 \$. Les honoraires et débours du syndic dans une administration sommaire sont établis au moyen d'une formule tarifaire (Règle 128). Si les recettes découlant des actifs excèdent 10 000 \$, le surintendant permettra à ce que le dossier conserve son statut sommaire si le syndic consent à plafonner ses honoraires à la somme permise sur 10 000 \$.

**Disposition de la loi :**  
LFI, Article 155

**Genre d'administration :**  
1 - Sommaire

**Remarque :**

1. Un dépôt sommaire peut être un dossier affaires, mais le genre de débiteur doit être Individu. Puisque aucun historique du genre administratif n'est conservé, seul l'état actuel est indiqué.
2. Certains dossiers plus anciens peuvent ne pas avoir un genre d'administration défini.
3. Selon la LFI (paragraphe 49(6)), les recettes découlant des actifs ne devraient pas excéder 5 000 \$; toutefois, la disposition nous renvoie à la Règle 130, laquelle mentionne 10 000 \$.

**Voir également :**  
[Genre d'administration](#)  
[Dépôt ordinaire](#)  
[Dépôt commercial](#)  
[Dépôt de consommateur](#)  
[Genre de dossier](#)  
[Genre-débiteur](#)  
[Genre-dépôt](#)

**Données techniques**  
nom de table : estate\_master  
nom de champ : admin\_type\_code = 1

Si les critères de sélection sont établis en fonction de admin\_type\_code = 1 à partir de estate\_master, seuls les dossiers sommaires sont inclus. Ils comprendraient les dossiers dont le genre de dossier est 21, 22, 23, 24, 51, 52, 53, 54, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 81, 82 et 86.

### 12.2 Dépôt ordinaire

Le genre d'administration d'une faillite n'étant pas une administration sommaire est appelé administration ordinaire, même si cette expression n'est pas employée dans la Loi. Les critères administratifs des administrations ordinaires sont habituellement plus exigeants que ceux des administrations sommaires et, par conséquent, sont employés dans le cadre de dossiers relatifs à des faillites corporatives. Ce genre d'administration peut être déposé autant par des individus (consommateur et affaire) que par des personnes morales.

**Genre d'administration :**

## 2 - Ordinaire

### Remarque :

1. Étant donné que l'on ne conserve aucun historique du genre administratif, seul l'état actuel est indiqué.
2. Certains dossiers plus anciens peuvent ne pas avoir un genre d'administration défini.

### Voir également :

Genre d'administration

Dépôt sommaire

Dépôt commercial

Dépôt de consommateur

Genre de dossier

Genre-dépôt

### Données techniques :

nom de table : estate\_master

nom de champ : admin\_type\_code = 2

Si les critères de sélection sont établis en fonction de admin\_type\_code = 2 à partir de estate\_master, seuls les dossiers sommaires actuels sont inclus. Ils comprendraient les dossiers dont le genre de dossier est 11, 12, 13, 21, 22, 23, 24, 51, 52, 53, 54, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 81, 82 et 86.

## 12.3 Section I

Il s'agit d'une procédure en vertu de la LFI visant le remboursement, ou le remboursement partiel, de dettes conformément aux modalités sur lesquelles les créanciers doivent s'entendre et qui doivent être approuvées par la cour. Les modalités convenues remplacent les obligations originales du débiteur. Une fois les termes de la proposition exécutés, un certificat d'exécution est délivré. On fait parfois référence aux propositions Section I comme réorganisation commerciale, même si des individus peuvent avoir recours à cette procédure dans le cas de dettes d'affaires ou de consommateurs.

### Genre d'administration :

3 - Section I

### Remarques :

Dans le Fichier des recherches de nom, les propositions Section I sont appelées proposition commerciale.

### Voir également :

Section II

Genre d'administration

Nouveaux dépôts

Genre de dossier

### Données techniques :

nom de table : estate\_master

nom de champ : admin\_type\_code = 3

### Dossiers Section I actuels (au moment du rapport)

Genre de dossier : 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 61, 62, 63 et 64 à partir du Estate Master

**Remarque :** Si les critères de sélection sont établis en fonction de `admin_type_code = 3` à partir de `estate_master`, seuls les dossiers Section I sont inclus. Ces dossiers comprennent les genres de dossier: 41, 42, 43, 45, 46, 47, 61, 62, 63, 64, 87 et 88

#### **Propositions Section I actuelles**

Genre de dossier : 43, 44, 45, 46, 47, 61, 62, 63, 64 à partir de la table Estate Master

#### **Statistiques relatives aux nouveaux dossiers - À l'origine déposées en tant que Section I**

Avis d'intention : 41 et 42 à partir du premier enregistrement de l'historique du dossier  
Proposition Section I : 43, 44, 45, 46, 47, 13, 23, 51, 52, 53, 54, 82, 87 et 88 à partir du premier enregistrement de l'historique du dossier

Remarque : 13, 23, 44, 45, 46, 47, 51, 52, 53, 54, 82, 87 et 88 sont inclus, car durant la migration vers IMPACT, l'historique original n'a pas été conservé.

#### **Dépôts avec exécution intégrale d'une proposition Section I**

Genre dossier : 43, 44, 45, 46, 61, 62, 63, 64 à partir de la table Estate\_Master et avec un code de libération du débiteur 10. (Remarque que les propositions de la Section I déposées avant 1992, il se pourrait que les bureaux de divisions ne sachent pas si un certificat de pleine exécution a été émis)

#### **Dépôts actifs/Continuations d'une proposition Section I**

Genre de dossier : 41, 42, 43, 44, 45, 46, 61, 62, 63, 64 et 88(?) à partir de la table du Estate\_Master

#### **Dépôts d'une proposition Section I échouée**

Genre de dossier : 13, 23, 47, 71, 72, 73, 74, 82 et 87 à partir de la table Estate\_Master

## **12.4 Section II**

Une proposition Section II, également connue sous le nom de proposition de consommateur, est une procédure en vertu de la LFI visant le remboursement, ou le remboursement partiel, de dettes conformément aux modalités sur lesquelles les créanciers doivent s'entendre et qui doivent être approuvées par la cour si une demande est faite. Les modalités convenues remplacent les obligations originales du débiteur. Une fois les termes de la proposition exécutés, un certificat d'exécution est délivré. Elle diffère d'une proposition section I en ce sens qu'il s'agit d'une procédure simplifiée à laquelle seuls les débiteurs individuels dont les dettes sont inférieures à 75 000 \$, sans inclure l'hypothèque de la résidence principale du débiteur, peuvent y recourir. Bien qu'on y fasse souvent référence en tant que proposition de consommateur, tout débiteur non corporatif, y compris les entreprises répondant au critère d'admissibilité, peuvent déposer une proposition Section II.

#### **Genre d'administration :**

4 - Section II

#### **Voir également :**

[Section I](#)

[Genre d'administration](#)

[Nouveaux dépôts](#)

[Genre de dossier](#)

#### **Données techniques :**

nom de table : `estate_master`

nom de champ : `admin_type_code = 4`

**Remarque :**

Si les critères de sélection sont établis en fonction de `admin_type_code = 4` à partir de `estate_master`, seuls les dossiers Section II sont inclus. Ces dossiers comprennent les genres de dossier 31, 32, 33, 34, 35, 65, 83, 84 et 85.

**Propositions Section II actuelles**

Genre de dossier : 31, 32 et 65 à partir de la table `Estate_Master`

**Statistiques relatives aux nouveaux dossiers - À l'origine déposées en tant que Section II**

31, 32, 33, 34, 35, 83, 84 et 24 à partir du premier enregistrement de l'historique du dossier

**Dépôts avec exécution intégrale d'une proposition Section II**

Genre de dossier : 31, 32 et 65 à partir de la table `Estate_Master`, ayant le code 10 pour la libération du débiteur

**Dépôts actifs/continuation d'une proposition Section II**

Genre de dossier : 31, 32 et 65 à partir de la table `Estate_Master`

**Dépôts d'une proposition Section II échouée**

Genre de dossier : 33, 34, 35, 75, 76, 83, 84, 85 et 86 à partir de la table `Estate_Master`

**12.5 Dépôt de consommateur**

Il s'agit d'un dossier (faillite ou proposition) déposé par un individu dont plus de 50 % des dettes sont des passifs consommateurs (non commerciaux).

**Genre de passif:**

- 1- Consommateur
- 2- Consommateur-corréolaire

**Remarque :**

Si un dossier est codé en tant que dossier de consommateur, le genre débiteur doit être « Individuel ».

**Voir également :**

Dépôt commercial

Genre-passif

Corréolaire

Genre-débiteur

**Données techniques :**

nom de table : `estate_master`

nom de champ : `liability_type_code = 1 or 2`

**12.6 Dépôt commercial**

Il s'agit d'un dossier (faillite ou proposition) déposé par une personne morale ou un individu dont 50 % ou plus des dettes sont des passifs commerciaux. Les codes CTI ne seront plus requis à compter de la fin 2003. On entre les codes SCIAN dans IMPACT depuis janvier 2003.

**Genre passif:**

3 - Affaires

4 - Affaires-corollaire

Voir également :

Dépôt de consommateur

Genre-passif

Corollaire

Code de la classification type des industries

SCIAN Canada

CTI

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : liability\_type\_code = 3 or 4

## 12.7 Faillite

Le statut d'un individu ou d'une personne morale qui dépose une cession (ou une cession réputée) ou contre laquelle a été émise une ordonnance de faillite.

Voir également :

Dépôt sommaire

Dépôt ordinaire

Dépôt de consommateur

Dépôt commercial

Cession Volontaire

Ordonnance de faillite

Genre de dossier

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : estate\_type\_code

**Dossiers de faillite actuels (au moment du rapport)**

estate\_type\_code = 11, 12, 13, 21, 22, 23, 24, 51, 52, 53, 54, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 81, 82, 86

Prenez note que 81 signifie une faillite annulée et n'est plus un dossier de faillite.

**Statistiques sur les nouvelles faillites déposées**

Choisir le premier enregistrement à partir de la table estate\_type\_history où le

estate\_type\_code est en tant que ci-dessous :

Faillite : 11, 12, 21, 22, 61, 62, 63, 64, 65, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 81, 85, 86

Veillez noter que les genres 61, 62, 63, 64, 65, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 81, 85, 86 de dossier sont inclus parce que le premier enregistrement d'histoire de genre de dossier peut être perdu.

## 12.8 Nouveaux dépôts

Le compte ou la liste des nouveaux dossiers enregistrés durant la période sélectionnée.

Voir également :

Genre de dossier

Dépôt de consommateur

Dépôt d'entreprise

Dépôt sommaireDépôt ordinaireDate-dépôtTypes d'insolvabilité**Données techniques :**

nom de table : estate\_type\_history

nom de champ : estate\_type\_code

**Statistiques relatives aux nouveaux dépôts**

Sélectionner à partir de estate\_master où se trouve filing\_date durant la période de déclaration, c.-à-d. à partir de la date  $\leq$  filing\_date  $<$  end date + 1 or ( $\leq$  end date "23:59:59")  
Et à partir du premier enregistrement de estate\_type\_history où le estate\_type\_code est comme ci-dessous :

Faillite : 11, 12, 21, 22, 61, 62, 63, 64, 65, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 81, 85, 86

Faillite de consommateur : Faillite où liability\_code (from estate\_master) = 1 or 2

Faillite d'entreprise : Faillite où liability\_code = 3 or 4

Faillite sommaire : Faillite où admin\_type = 1

Faillite ordinaire : Faillite où admin\_type = 2

Section I : 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 51, 52, 53, 54, 13, 23, 82, 87, 88

Section II : 31, 32, 33, 34, 35, 83, 84, 24

Mise sous séquestre : 91, 92

Requête : 1, 2, 3, 4

Remarque :

Les résultats d'un rapport sur les nouveaux dépôts pourraient être légèrement différents si on utilise les enregistrements de estate\_master plutôt que les premiers enregistrements de l'historique du dossier.

**Remarque :**

1. On ne conservait pas d'historique d'origine lors de la conversion à IMPACT en 1993-1995. De plus, en raison d'une mauvaise utilisation du système, il manque 134 dossiers plus récents. C'est pourquoi les données techniques suivantes contiennent des codes mis à jour.
2. Prenez note qu'étant donné que IMPACT ne conserve pas d'historique des changements apportés au genre d'administration, les statistiques relatives aux dépôts par genre administratif ne seront pas exactes. En outre, étant donné qu'il y a un bon nombre de dossiers antérieurs à 1987 qui n'ont pas de genre d'administration, il ne faudrait pas générer de statistiques relatives aux dépôts par genre d'administration dans le cas des dossiers antérieurs à 1987. On compte environ 71 600 enregistrements de faillite sans genre d'administration, dont 133 sont toujours ouverts dans le système. Après 1987, il y a 37 enregistrements de faillite sans genre d'administration dont un est toujours ouvert.
3. Les résultats concernant les dépôts des dossiers pourraient être différents si on utilise les enregistrements du estate\_master au lieu de la première entrée de la table estate\_type\_history.

**12.9 Dossier ouvert**

A l'exception des requêtes, on considère un dossier ouvert jusqu'à ce que les renseignements relatifs à la libération du syndic soient entrés. On considère une requête ouverte si elle est active.

Remarque :

Dans certaines circonstances, les dossiers sont fermés sans date de libération du syndic.

#### **Voir également**

Dossier fermé

Date de libération du syndic

Date de fermeture du dossier

Requête

Genre de dossier

#### **Données techniques**

Les administrateurs d'IMPACT peuvent utiliser la `trustee_discharge.effective_date` pour fermer le dossier, la date de libération du syndic n'est pas inscrite. Si le dossier ne figure pas à la table, il est considéré ouvert, à l'exception des requêtes.

nom de table : `trustee_discharge`

Une requête est considérée ouverte si le genre de dossier = 1

### **12.10 Dossier fermé**

A l'exception des requêtes, on considère un dossier fermé si une libération du syndic ou une fermeture du dossier est entrée dans le système. On considère une requête fermée lorsqu'elle n'est plus active.

#### **Voir également**

Dossier ouvert

Date de libération du syndic

Date de fermeture du dossier

Requête

Genre de dossier

#### **Données techniques :**

Lors de la production de rapports, se servir de la date de fermeture du dossier.

Les administrateurs d'IMPACT peuvent utiliser la `trustee_discharge.effective_date` pour fermer le dossier, la date de libération du syndic n'est pas inscrite. Si le dossier figure à la table, il est considéré fermé.

nom de table : `trustee_discharge`

Une requête est considérée fermée si le genre de dossier = 2, 3, 4

### **12.11 Âge du dossier**

Le nombre de mois ou la période durant laquelle le dossier est ou a été ouvert. Cette information ne sert qu'à la production de rapport, elle n'est pas conservée dans IMPACT et est calculée lors de la demande du rapport. Le calcul est fondé sur la période allant de la date de dépôt à la date réelle ou sélectionnée pour ce qui est des dossiers ouverts et de la date de dépôt à la date fermeture du dossier pour ce qui est des dossiers fermés.

#### **Voir également :**

Dossier ouvert

Dossier fermé

Date de fermeture du dossier

Date de libération du syndic

**Données techniques :**

Dossiers ouverts : La période de temps en mois écoulée entre la date de dépôt et la date courante ou la date sélectionnée.

Dossier fermé : La période de temps en mois écoulée entre la date de dépôt et la date de fermeture du dossier ( trustee\_discharge.effective\_date)

**12.12 Cession volontaire**

Une faillite commencée volontairement par une personne insolvable. La personne insolvable devient un failli en déposant une cession auprès du séquestre officiel par l'entremise d'un syndic.

**Voir également :**

Genre de dossier

Nouveaux dépôts

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : estate\_type\_code = 21, 22, 23, 24 (24 n'est plus en usage), 73?, 74?

ou

nom de table : estate\_type\_history

nom de champ : estate\_type\_code = 21, 22, 23, 24 (24 n'est plus en usage), 73?, 74?

**12.13 Requête en faillite**

Il s'agit du genre de dépôt dans IMPACT dans le cadre duquel un créancier dépose une requête auprès de la cour demandant à cette dernière de rendre une ordonnance de faillite à l'égard des actifs d'un débiteur. La cour fixe une audience pour étudier la requête et entendre la défense du débiteur. Lorsque la cour rend l'ordonnance de faillite, la garde des actifs est dévolue au syndic nommé dans l'ordonnance. Une fois l'ordonnance de faillite rendue, le débiteur devient un failli. Lorsqu'il y a ordonnance de faillite, un second dossier ayant le genre de dossier « ordonnance de faillite » est créé dans IMPACT.

**Genre dossier:**

1 - Requête en faillite (Paragraphe 43(1))

2 - Requête révoquée ou retirée (Paragraphe 43(7) et 43(14))

3 - Requête accordée (Paragraphe 43(6))

4 - Requête inactive

**Remarque :**

Dans le cas des requêtes, le genre d'administration n'est pas défini.

**Voir également :**

Genre de dossier

Genre d'administration

Ordonnance de faillite

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : estate\_type\_code = 1, 2, 3, 4



Une requête est considérée ouverte si le `estate_type_code` = 1  
Une requête est considérée fermée si le `estate_type_code` = 2, 3, 4

## 12.14 Ordonnance de faillite

Un genre de dépôt de faillite dans le cadre duquel il y a une ordonnance exigeant que les actifs du débiteur soient dévolus au syndic de faillite. L'ordonnance est rendue en tenant compte de la requête déposée par un créancier contre le débiteur. Lorsque l'ordonnance de faillite est rendue, le débiteur devient un failli.

Genre dossier :

- 11 - Ordonnance de faillite (paragraphe. 43(6))
- 12 - Ordonnance de faillite - Défaut d'exécution - Proposition section II
- 13 - Ordonnance de faillite - Défaut d'exécution - Proposition section I

**Remarque :**

1. La date de la faillite pour une ordonnance de faillite est la date de l'ordonnance de la cour.
2. Une ordonnance de faillite est toujours un dossier ordinaire

**Voir également :**

Requête

Genre de dossier

Dépôt ordinaire

Date de la faillite

Ouverture de la faillite

**Données techniques :**

nom de table : `estate_master`

nom de champ : `estate_type_code` = 11, 12, 13, 71, 72

ou

nom de table : `estate_type_history`

nom de champ : `estate_type_code` = 11, 12, 13, 71, 72

## 12.15 Avis d'Intention

Pour effectuer un dépôt en vertu de la section I, un débiteur peut déposer un avis d'intention visant le dépôt d'une proposition.

**Disposition de la loi :**

LFI Article 50.4

Genre dossier :

41 - Avis d'intention

42 - État de l'évolution de l'encaisse et avis d'intention

**Voir également :**

Genre de dossier

Genre-dépôt

Section I

Nouveaux dépôt

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : estate\_type\_code = 41, 42

ou

nom de table : estate\_type\_history

nom de champ : estate\_type\_code = 41, 42

**12.16 Mise sous séquestre**

Un genre de dépôt dans IMPACT où l'administration des dossiers est sous le contrôle d'un séquestre.

**Disposition de la loi :**

LFI 243(2)

**Remarque :**

On ne définit pas le genre administratif dans le cas des dossiers de mise sous séquestre.

**Genre dossier :**

91 - Mise sous séquestre - Nomination privée (Alinéa 243(2)(a))

92 - Mise sous séquestre - Nomination par tribunal (Alinéa 243(2)(b))

**Remarque :**

Le code genre d'administration n'est pas défini pour les mises sous séquestres.

**Voir également :**Genre de dossierGenre d'administrationSéquestre**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : estate\_type\_code = 91, 92

**12.17 Séquestre intérimaire**

Un genre de dépôt dans IMPACT dans le cadre duquel un syndic est nommé par la cour pour protéger les actifs du dossier durant une période temporaire. Un séquestre intérimaire peut être nommé :

a) après le dépôt d'une requête jusqu'à ce que la cour rejette la requête ou rende une ordonnance de faillite (paragraphe 46.(1)),

ou

b) après que le débiteur ait reçu un préavis l'informant qu'un séquestre prendra possession de ses actifs dans dix jours (paragraphe 47(1)), ou

c) après le dépôt d'un avis d'intention jusqu'au dépôt d'une proposition ou jusqu'à une cession présumée (paragraphe 47.1(1)).

**Remarque :**

1. On ne définit pas le genre administratif dans le cas des dossiers de séquestre intérimaire.

2. Tous les bureaux n'entrent pas les nominations d'un séquestre intérimaire dans IMPACT. Chaque bureau utilise ce code de façon différente, ce qu'il faudrait approfondir. À l'origine, ce processus a été conçu en fonction des mises sous séquestre aux termes de l'article 243, de l'article 244 portant sur le préavis et du paragraphe 47(1).

**Voir également :**

Genre de dossier

Genre d'administration

Mise sous séquestre

Séquestre

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : estate\_type\_code = 93

## 12.18 Corollaire

Dans les cas où les dossiers sont liés, les champs de l'actif et du passif sont remplis pour les deux dossiers. Il y a habituellement un dossier primaire qui représente la majorité (75% ou plus) de la dette. Le dossier secondaire est considéré contenir le corollaire ou la dette associée.

Genre de passif:

2 - Consommateur-corollaire

4 - Affaires-corollaire

**Remarque :**

Dans les cas où les dossiers sont liés, les actifs et passifs sont complétés pour les deux dossiers. Quand on calcule le total de passif, on emploie seulement le dossier primaire pour la dette de corollaire et quand on calcul les actifs on inclut les dossiers primaire et corollaire.

**Voir également :**

Genre-passif

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master

nom de champ : liability\_type\_code = 2, 4

## 12.19 Province

La province ou le territoire du dépôt selon la localité du débiteur. Elle sert au calcul des répartitions provinciales des statistiques relatives aux dépôts.

1 : Terre-Neuve

2 : Nouvelle-Écosse

3 : Île-du-Prince-Édouard

4 : Nouveau-Brunswick

5 : Québec

6 : Ontario

7 : Manitoba

8 : Saskatchewan

9 : Alberta

10 : Colombie-Britannique

11 : Territoires du Nord-Ouest  
 12 : Yukon  
 13 : Nunavut

**Voir également :**

District

Adresse du débiteur

**Données techniques**

nom de table : estate\_master

nom de champ : district\_code

## 12.20 Centres urbains

Cette table énumère les secteurs de codes postaux de tous les centres urbains au Canada. Les rangées contenant des codes tels que AZZ à AZZ ou ZZZ servent à entrer les dossiers d'une province pour les codes postaux qui se situent à l'extérieur des secteurs définis.

**Voir également :**

Adresse du débiteur

**Données techniques :**

nom de table : emp\_urban\_centre\_new

## 12.21 SCIAN Canada

Il définit le type commercial auquel se rapporte le dossier selon le Système de classification des industries de l'Amérique du Nord, Canada.

11	Agriculture, foresterie, pêche et chasse
21	Extraction minière et extraction de pétrole et de gaz
22	Services publics
23	Construction
31,32,33	Fabrication
41	Commerce de gros
44,45	Commerce de détail
48,49	Transport et entreposage
51	Industrie de l'information et industrie culturelle
52	Finance et assurances
53	Services immobiliers et services de location et de location à bail
54	Services professionnels, scientifiques et techniques
55	Gestion de sociétés et d'entreprises
56	Services administratifs, de soutien, des déchets et d'assainis
61	Services d'enseignement
62	Soins de santé et assistance sociale
71	Arts, spectacles et loisirs
72	Hébergement et services de restauration
81	Autres services, sauf les administrations publiques
91	Administrations publiques

**Remarque :**

On utilise ce champ depuis janvier 2003; auparavant, on utilisait le champ des codes CTI. En 2003, on utilise les deux.

**Voir également :**

Code de la classification type des industries

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master  
nom de champ : naics\_code  
définition de champ : varchar2(4)

table de codes : naics\_code\_2002

**12.22 Code de la classification type des industries**

Définit le type commercial auquel se rapporte le dossier.

A - INDUSTRIES DES PRODUITS ET SERVICES AGRICOLES  
B - INDUSTRIES DE LA PECHE ET DU PIEGEAGE  
C - INDUSTRIES DE L'EXPLOITATION FORESTIERE ET DES SERVICES FORE  
D - INDUSTRIES DES MINES, PETROLES ET CARRIERES  
E - INDUSTRIES MANUFACTURIERES  
F - INDUSTRIE DE CONSTRUCTION  
G - INDUSTRIES DE TRANSPORT ET D'ENTREPOSAGE  
H - INDUSTRIES DE COMMUNICATION ET AUTRES SERVICES PUBLIQUES  
I - INDUSTRIES DE VENTE EN GROS  
J - INDUSTRIES DE VENTE AU DETAIL  
K - INDUSTRIES D'ASSURANCES ET D'INTERMEDIARES FINANCIERS  
L - INDUSTRIE DE L'IMMOBILIER  
M - INDUSTRIES DES SERVICES AUX ENTREPRISES  
N - INDUSTRIES DES SERVICES DE L'ADMINISTRATION GOUVERNEMENTALE  
O - INDUSTRIES DES SERVICES D'ENSEIGNEMENT  
P - INDUSTRIES DES SERVICES DE SOINS SANTE ET DES SERVICES SOCIAUX  
Q - INDUSTRIES DE L'HEBERGEMENT ET DE LA RESTAURATION  
R - AUTRES INDUSTRIES DE SERVICES

**Note :**

Ce champ n'est plus entrés depuis janvier 2004.

**Voir également :**

SCIAN Canada

**Données techniques :**

nom de table : estate\_master  
nom de champ : industry\_code  
définition de champ : varchar2(4)

## 12.23 Types d'insolvabilité

Types d'insolvabilité	Genre- Genre- Genre-			Nouveaux dépôts (État initial) Genre de dossier	État actuel Genre de dossier
	Passif	admin	débiteur		
<b>Faillites de consommateurs</b>	1, 2			11, 12, 21, 22, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 81, 86 61, 62, 63, 64, 65, 85	11, 12, 13, 21, 22, 23, 24, 51, 52, 53, 54, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 81, 82, 86
Sommaires	1, 2	1, 4*		estimation seulement	
Ordinaires	1, 2	2, 3*		estimation seulement	
<b>Faillites commerciales</b>	3, 4			11, 12, 21, 22, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 81, 86	11, 12, 13, 21, 22, 23, 24, 51, 52, 53, 54, 71, 72, 73,
Sommaires	3, 4	1, 4*		estimation seulement	
Ordinaires	3, 4	2, 3*		estimation seulement	
Individus en affaires			1	estimation seulement	
Corporations			2	estimation seulement	
<b>Propositions de la section I</b>				41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 13, 23, 51, 52, 53, 54, 82, 87, 88	41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 61, 62, 63, 64, 87, 88
Consommateurs	1, 2		1		
Individus en affaires	3, 4		1		
Corporations			2		
<b>Propositions de la section II</b>				31, 32, 33, 34, 35, 83, 84, 24	31, 32, 33, 34, 35, 65, 83, 84, 85
Consommateurs	1, 2				
Individus en affaires	3, 4				
<b>Mises sous séquestres</b>				91, 92	91, 92
<b>Données techniques :</b>					
Nom de la table :	estate_master			premier enregistrement dans estate_type_history	estate_master

1. La Date de dépôt est à l'intérieur de la période.

2. Exclure les enregistrements avec Nom de dossier = "XXXXX\_DELETE" pour l'année 2003 et plus tard.

3. Pour calculer le total des passifs, il faut exclure les dettes corollaires (liability\_type 2 et 4).

4. Quand on rapporte sur l'état actuel des sommaires ou des ordinaires, n'incluez pas le genre d'admin 3 et 4.

## 13 Conformité de syndic

### 13.1 Catégories de conformité

Les définitions suivantes correspondent aux sous-catégories d'évaluation figurant dans la base de données sur la conformité de IMPACT. Elles s'appliquent à tous les modules de cette base de données, par exemple, Quotidien, Demandes de renseignements, Plaintes et Surveillance.

1. Opérations bancaires
2. Contrôle interne
3. Administration générale des dossiers
4. Réalisation de l'actif
5. Justesse des coûts
6. Mise sous séquestre
7. Suivi des dossiers ouverts
9. Autres

Définitions des sous-catégories:

#### 1. Opérations bancaires

##### 1001 Découvert de comptes d'actif

Cette sous-catégorie doit être utilisée lorsque le syndic a mis à découvert un compte d'actif (consolidé ou individuel). Exemples :

- retraits ou paiement des honoraires du syndic ou des frais de consultation effectués dans le cas d'une administration sommaire alors que le montant disponible était insuffisant.
- refus par la banque d'honorer un chèque ou un paiement pré-autorisé du failli – par conséquent, le syndic qui ne prévoit pas suffisamment de temps pour la compensation bancaire ou qui n'inscrit pas ces opérations en temps opportun risque de retirer « par inadvertance » des fonds non disponibles.

##### 1002 Retraits de fonds non autorisés

Cette sous-catégorie sert lorsque le syndic retire des fonds d'un compte d'actif en fiducie sans avoir obtenu l'autorisation requise.

- Dans les administrations sommaires, le problème peut notamment concerner les montants retirés ainsi que le non-respect du délai prescrit pour les retraits relatifs aux consultations, aux avances d'honoraires et au paiement final des honoraires.
- Dans les administrations ordinaires, il peut notamment concerner le retrait de fonds sans l'autorisation requise et un retrait pour le paiement final des honoraires avant la taxation par le tribunal.

##### 1003 Identification des comptes

La LFI et l'Instruction 5 précisent la façon d'identifier les comptes d'actif. Les problèmes les plus fréquents sont les suivants :

- absence d'une mention indiquant qu'il s'agit d'un compte « en fiducie »;

- absence d'une description du compte précisant le type de dossier (par exemple, administration sommaire, proposition de consommateur, nom de la personne ou dénomination sociale pour les administrations ordinaires, etc.).

#### **1004 Conciliation**

La LFI et l'Instruction 5R précisent les délais ainsi que les paramètres généraux que doit respecter le syndic pour la conciliation des comptes bancaires en fiducie. De plus, les erreurs relevées au moment de la conciliation doivent être corrigées conformément à l'Instruction.

#### **1005 Opérations relatives aux comptes individuels**

Cette sous-catégorie doit être utilisée pour consigner certains problèmes d'ordre général liés à la gestion de comptes individuels. Exemples :

- entremêlement de fonds;
- répartition inadéquate;
- retard dans les écritures et les dépôts;
- fonds excédentaires non investis;
- problèmes relatifs aux investissements ou aux intérêts.

#### **1006 Opérations relatives aux comptes consolidés**

Cette sous-catégorie sert à consigner certains problèmes d'ordre général liés à la gestion de comptes consolidés. Exemples :

- entremêlement de fonds;
- répartition inadéquate;
- retard dans les écritures et les dépôts;
- fonds excédentaires non investis;
- problèmes relatifs aux investissements et aux intérêts;
- présence de comptes ayant un solde nul;
- solde au compte excédant 10 000\$ (Circulaire no. 2)

## **2. Contrôle interne**

Les problèmes dans cette catégorie sont observés le plus souvent lors d'une vérification et ressortent rarement au cours de la supervision quotidienne. Le contrôle interne ne fait pas partie du processus de surveillance proprement dit et ne doit faire l'objet d'entrées qu'exceptionnellement, lorsque l'analyste principal de faillites constate des problèmes à cet égard. Cette catégorie inclut les cas de dossiers d'actif désordonnés ou de documents mal classés.

#### **2001 Livres et registres**

Cette sous-catégorie se rapporte aux opérations internes du syndic en ce qui concerne le système de tenue de livres (manuel ou informatisé). Elle regroupe également les procédures en place pour s'assurer que le syndic ou son personnel sont à jour (sur le plan législatif et en ce qui a trait aux logiciels) et que tous les changements et la formation nécessaire sont mis en œuvre pour assurer l'intégrité du système.



## **2002 Enregistrement et contrôle des documents**

Cette sous-catégorie sert à déterminer si des procédures adéquates sont en place pour l'enregistrement et le contrôle des documents. Elle inclut les cas de dossiers d'actif désordonnés ou de documents mal classés.

## **2003 Personnel**

Cette sous-catégorie est utilisée lorsque le BSF analyse la répartition et la séparation des tâches. Il s'agit de déterminer, par exemple :

- si le syndic a prévu des niveaux d'accès restreints aux logiciels ou à certaines fonctions;
- quelles sont les personnes autorisées à percevoir de l'argent comptant, à délivrer les reçus ou à entrer les données;
- instruction 4 - Délégation des tâches.

## **2004 Sécurité du système**

Le syndic est tenu d'assurer la sécurité matérielle des livres et des registres. Cette sous-catégorie sert dans l'analyse des systèmes en place en vue d'assurer cette intégrité. Exemples :

- classeurs à l'épreuve du feu pour les documents;
- armoires sûres et verrouillées ou coffres-forts pour les valeurs négociables;
- conservation de copies de sauvegarde des fichiers informatiques à l'extérieur du bureau;
- fréquence des sauvegardes.

## **2005 Vérification des procédures**

Cette sous-catégorie est utilisée pour déterminer si le syndic s'est assuré de l'efficacité des procédures. Par exemple, a-t-il mis en place des procédures de vérification interne ou de vérification externe par un organisme indépendant?

### **3. Administration générale des dossiers**

#### **3001 Contenu des documents**

Le BSF détermine si le syndic respecte les exigences de la loi ou les pratiques établies (le cas échéant) en ce qui a trait au dépôt et à la production de documents sous l'égide de la LFI. Lorsque le syndic a déposé ou produit un document, le BSF doit vérifier si celui-ci est conforme aux exigences sur le plan de la forme et du contenu. Exemples :

- documents de cession ou proposition incomplets ou inexacts;
- non-respect de l'obligation de divulgation;
- erreurs ou coquilles;
- publication d'avis inexacts dans les journaux.

Tous les documents se rapportant essentiellement à la procédure de libération du débiteur (y compris le rapport prévu en vertu de l'article 170) sont exclus de cette sous-catégorie; ils se classent dans la sous-catégorie 3004 - Procédure de libération du débiteur.

#### **3002 Service aux intervenants**

Cette sous-catégorie doit être réservée aux cas où le service aux intervenants pose des problèmes. On l'utilise généralement lorsqu'un intervenant de l'extérieur se plaint du manque d'efficacité ou de diligence du syndic dans ses communications. Bien que le syndic puisse agir de la même manière avec le BSF, qui est lui-même un intervenant, les problèmes relèvent probablement d'une catégorie particulière dans ce cas.

### **3003 Déontologie**

Cette sous-catégorie est utilisée pour classer les cas où il y a infraction au code de déontologie et aux articles connexes de la LFI. Un renvoi précis à la règle enfreinte s'impose en pareil cas. Par ailleurs, d'autres situations connexes non abordées expressément dans la Loi entrent dans cette sous-catégorie. Exemples :

- problèmes concernant la publicité faite par le syndic;
- conflit d'intérêts.

### **3004 Procédure de libération du débiteur**

On classe dans cette sous-catégorie les cas où le syndic n'a pas respecté les exigences de la LFI concernant la procédure de libération du débiteur. Exemples d'exigences :

- exactitude et respect des délais prescrits concernant les rapports exigés en vertu de l'article 170;
- séances de consultation offertes au débiteur dans les délais prescrits;
- délivrance du certificat de libération dans les délais prescrits;
- établissement du certificat attestant l'exécution intégral d'une proposition.

### **3005 État des recettes et des débours (RRD)**

Cette sous-catégorie sert à consigner les problèmes administratifs observés dans l'état des recettes et des débours. Exemples :

- notes inexactes de bas de page;
- erreurs dans le calcul du tarif.

Les problèmes qui ne sont pas de nature purement administrative doivent être classés dans la sous-catégorie appropriée.

### **3006 Distribution aux créanciers**

Cette sous-catégorie doit être utilisée pour les cas de retard inexpliqué dans la distribution des dividendes après la taxation ou de répartition inappropriée des dividendes. Elle sert également à consigner les lacunes relatives au suivi assuré par le syndic en ce qui a trait à des éléments additionnels du passif. L'existence de problèmes dans cette sous-catégorie peut avoir une incidence sur d'autres sous-catégories, notamment celles de la réalisation de l'actif, de la vérification du bilan et du revenu excédentaire.

### **3007 Diligence dans l'administration des dossiers**

Cette sous-catégorie sert dans les cas où le syndic ne s'est pas acquitté avec diligence de ses responsabilités (prévues par la LFI ou autres). Exemples :

- respect des délais à l'égard du dépôt et de la production des documents ou des avis;
- réalisation des biens en temps opportun;
- négligence dans le suivi concernant l'exécution d'une proposition.

Cette sous-catégorie n'inclut pas l'examen des dossiers ouverts depuis plus de trois ans.

#### **3008 Fermeture des dossiers**

Cette sous-catégorie sert à classer les cas de dossier non fermé en temps opportun et les problèmes administratifs ou de fond reliés à la fermeture d'un dossier. L'analyse doit tenir compte des circonstances propres au dossier visé. Exemples :

- défaut de fermer le compte bancaire;
- défaut de procéder à la taxation;
- défaut d'obtenir la libération du syndic;
- défaut de disposer du solde après l'état final des recettes et des débours.

Cette sous-catégorie n'inclut pas l'examen des dossiers ouverts depuis plus de trois ans.

### **4. Réalisation de l'actif**

#### **4001 Prise de possession et contrôle**

Cette sous-catégorie sert à consigner les cas où le syndic a manqué à ses obligations en vertu de la LFI concernant les aspects suivants :

- acquisition des droits sur l'actif du failli;
- prise de possession et contrôle subséquents.

Comme indiqué, une analyse s'impose pour déterminer si le syndic a agi avec prudence et dans le meilleur intérêt de tous les intervenants.

De plus, le BSF détermine si :

- le syndic a pris des mesures conservatoires pertinentes;
- une assurance adéquate était en vigueur pendant toute la durée de l'administration de l'actif.

Parmi les cas habituels, mentionnons :

- le véhicule du failli;
- l'équité sur un immeuble, les stocks, les créances, les marchandises à 30 jours;
- la prise de possession des cartes de crédit.

#### **4002 Inventaire des biens**

Cette sous-catégorie porte sur la conformité à la LFI en général et à l'Instruction 7 en particulier, relativement aux responsabilités du syndic concernant l'inventaire des biens.

#### **4003 Vérification du bilan**

Cette sous-catégorie a trait aux obligations particulières du syndic en vertu du paragraphe 19(3) de la LFI et de l'instruction 16R. Le BSF doit analyser la méthode de vérification et les documents attestant que le syndic a bien procédé à la vérification du bilan.

#### **4004 Revenu excédentaire**

Cette sous-catégorie porte sur les obligations particulières du syndic en vertu des dispositions sur le revenu excédentaire de l'art. 68 de la LFI ainsi que des instructions 11 et 12.

#### **4005 Transactions révisables, préférences frauduleuses et dispositions**

Cette sous-catégorie fait état des activités du syndic dans des situations donnant lieu à des transactions révisables, à des préférences frauduleuses et à des dispositions. Il s'agit de situations généralement décrites dans la section des définitions, à l'art. 2 de la LFI, et explicitées par la suite. L'analyse du BSF porte souvent sur les mesures prises par le syndic, le cas échéant, pour examiner ces situations lorsqu'elles surviennent. Elle inclut souvent une révision adéquate des preuves de réclamation, de même que des explications sur les activités du failli avant sa cession.

#### **4006 Suivi concernant des actifs non divulgués**

Des actifs peuvent être découverts après le dépôt initial de la cession. La responsabilité du syndic est la même, peu importe le moment où il en a connaissance. On évaluera les mesures prises par la suite pour réaliser ces biens.

#### **4007 Examen et validité des garanties**

En vertu de la LFI, lorsqu'un créancier réclame une garantie accordée sur un bien, la validité de cette réclamation doit être vérifiée avant que la mainlevée soit accordée. Diverses démarches s'offrent au syndic, par exemple, la recherche de titre, la sollicitation d'un avis juridique et l'examen de documents. Pour déterminer si le syndic est fautif, il faut avant tout déterminer si les mesures qu'il a prises :

- peuvent être confirmées par la documentation;
- sont prudentes compte tenu des circonstances.

#### **4008 Évaluation de l'actif et documentation adéquate**

Le BSF examine la documentation et la méthode employée par le syndic dans l'évaluation de l'actif et consigne les cas d'évaluations inadéquates ou non documentées. Il s'agit souvent de l'évaluation :

- de véhicules;
- de biens immobiliers;
- de stocks.

#### **4009 Approbation de la réalisation ou de l'aliénation de l'actif**

Cette sous-catégorie sert à consigner les cas où le syndic n'a pas obtenu l'autorisation des inspecteurs ou du tribunal pour réaliser ou aliéner l'actif. Elle se limite bien sûr aux

circonstances particulières où ces approbations sont exigées en vertu de la LFI. Dans certains cas, il est possible que l'« urgence » de la situation ait contraint le syndic à réaliser ou à aliéner l'actif sans avoir obtenu l'approbation requise. L'analyse du BSF détermine la validité des mesures prises et des correctifs apportés par le syndic.

#### **4010 Réalisation ou aliénation de l'actif**

Cette sous-catégorie sert à consigner les lacunes concernant le caractère raisonnable de la réalisation et de l'aliénation de l'actif. On s'attachera particulièrement à la transparence des transactions et aux documents conservés par le syndic à l'appui de ses décisions. De façon générale, cela est corroboré par des preuves indiquant une évaluation de l'actif avant son aliénation et sa cession à un tiers indépendant. Exemples :

- paiement après la libération;
- plaintes alléguant que le syndic a vendu les biens pour un montant inférieur à leur valeur.

### **5. Justesse des coûts**

#### **5002 Feuilles de temps et registres des travaux en cours**

Cette sous-catégorie sert à consigner les lacunes quant à l'exactitude de la tenue de livres et des registres. Comme le syndic est tenu de présenter les feuilles de temps au tribunal au moment de la taxation finale des administrations ordinaires, le BSF en règle générale détermine la méthode employée et vérifie l'exactitude de ces documents ainsi que la pertinence des montants inscrits dans les registres. Exemples :

- heures facturées pour des activités non connexes, notamment les déjeuners d'affaires;
- surfacturation.

#### **5002 Honoraires du syndic**

Cette sous-catégorie est utilisée pour classer les lacunes relatives aux honoraires facturés sur l'actif pour les services rendus par le syndic. Ce type de problème est généralement mis en évidence par une lettre de commentaires négatifs suivant l'état final des recettes et des débours. En outre, on déterminera si le syndic a mérité ces honoraires selon les éléments suivants :

- son rendement;
- le service aux intervenants;
- la conformité à la LFI.

#### **5003 Débours du syndic**

La LFI renferme des dispositions précises en ce qui concerne les débours que le syndic est autorisé à faire sur les comptes en fiducie et à quels moments. Cette sous-catégorie sert à consigner les cas où le BSF considère que les débours réclamés par le syndic sont inappropriés ou déraisonnables.

- Dans le cas des administrations ordinaires, la LFI ne comporte aucune disposition particulière, sauf en ce qui concerne l'instruction 3R et le tarif des frais.

### **6. Mise sous séquestre**

### **6001 Agissements à double capacité**

Cette sous-catégorie est utilisée dans les cas où un syndic cumulant les fonctions de syndic et de séquestre dans un dossier a omis de le faire savoir, comme l'exige l'art. 13.4 de la LFI.

Le cumul de fonctions doit être divulgué dans les documents de dépôt ainsi que dans le rapport présenté à la première assemblée des créanciers (le cas échéant).

De plus, le syndic ne peut agir comme séquestre sans avoir obtenu au préalable d'un conseiller juridique indépendant un avis écrit attestant que la garantie est valide et opposable au syndic de l'actif.

### **6002 Établissement des rapports**

Cette sous-catégorie sert à consigner les cas où un syndic agissant comme séquestre n'a pas déposé les divers rapports prévus à la partie XI de la LFI ou n'a pas respecté les échéances à cet égard.

## **7. Suivi des dossiers ouverts**

### **7001 Examen des dossiers de plus de trois ans**

Cette sous-catégorie sert à indiquer que l'inventaire des dossiers du syndic comprend des dossiers ouverts sans motif valable depuis plus de trois ans.

### **7002 Rapport au tribunal après trois ans**

Cette sous-catégorie sert à indiquer les cas où le surintendant demande au syndic de présenter au tribunal un rapport selon le paragraphe 34(2) de la LFI.

## **9. Autres**

La sous-catégorie « Autres » permet d'enregistrer les lacunes ou les problèmes que l'on ne peut classer ailleurs. Avant d'y entrer une information, il faut examiner la question avec le coordonnateur de la base de données sur la conformité au bureau de division ou le SAD.

### **Remarque :**

#### **8. Initiative pour l'administration ponctuelle et ordonnée (IAPO seulement)**

**8001 Problèmes avec le suivi des dossiers ouverts seulement**

**8002 Problèmes avec les opérations bancaires seulement**

**8003 Problèmes avec le suivi des dossiers ouverts et les opérations bancaires**

### **Voit également :**

#### **Cotes de conformité**

### **Données techniques :**

tables de codes :

tpr\_category\_code

tpr\_subcategory\_code

## 13.2 Cotes de conformité

Des cotes de conformité de syndic dans des modules d'IMPACT sont basées sur des insuffisances enregistrées dans la base de données où le BSF a identifiée un problème dans l'administration du syndic et l'analyse du SBA a conclu que le syndic est responsable du problème.

- 1 - La cote « A » signifie qu'aucune lacune n'a été décelée ou que les seuls problèmes mis en évidence sont d'importance mineure, très peu fréquents et immédiatement corrigés, peu importe leur source. Le suivi fait par l'APF, si nécessaire, est minimal.
- 2 - La cote « B » signifie que les problèmes mis en évidence sont encore d'importance mineure, mais qu'ils sont plus fréquents ou n'ont pas été corrigés immédiatement. On a découvert des lacunes dans une ou plusieurs sous-catégories, mais aucune ne peut être considérée comme sérieuse. Par exemple, plusieurs problèmes ou lacunes constatés sont souvent attribuables à de la négligence ou à un manque de personnel. Cette cote permet au syndic d'améliorer ou de perfectionner ses méthodes de travail dans le but de réduire la fréquence des problèmes relevés. Le suivi fait par l'APF, si nécessaire, est fonction des lacunes dont il est fait état.
- 3 - La cote « C » signifie que les problèmes mis en évidence sont plus sérieux et plus fréquents, ou que le BSF doit intervenir pour qu'ils soient corrigés. Dans ce cas, on a mis en évidence un grand nombre de problèmes et de lacunes dans diverses sous-catégories, ou bien le syndic montre une prédisposition à prendre des décisions aboutissant invariablement aux situations mentionnées. La principale tâche consiste à déterminer la portée de ces problèmes et s'ils ont été mis en évidence auparavant. En outre, on observe des problèmes ou lacunes que l'on peut considérer comme étant de nature plus grave. Le suivi fait par l'APF nécessite un plan d'action visant la correction par le syndic des lacunes identifiées.
- 4 - La cote « D » signifie que les problèmes et les lacunes mis en évidence sont très sérieux ou très fréquents ou qu'ils n'auraient pas été corrigés sans l'intervention du BSF. Comme on peut le constater à l'examen des modules un syndic qui obtient cette cote a commis de graves manquements. Par exemple, le syndic a pris en toute connaissance de cause des décisions inadéquates. Ce genre de situation exige une intervention du BSF. Les lacunes identifiées sont d'une importance telle qu'elles nécessitent l'établissement immédiat d'un plan d'action par l'APF et qu'en plus, une vérification et/ou une enquête disciplinaire peuvent être envisagées.
- 5 - La cote « Z » signifie que les données sont insuffisantes pour qu'on puisse attribuer une cote.

**Voir également :**

[APF](#)

[Catégories de conformité](#)

**Données techniques :**

nom de table : tpr\_perf\_rating

nom de champ : compl\_category\_code

nom de champ : perf\_rating\_date

nom de champ : rating\_mark

nom de table : tpr\_perf\_report

nom de champ : perf\_overall\_rating\_date  
nom de champ : rating\_overall\_mark

tables de codes :  
tpr\_rating\_code  
tpr\_category\_code





# Index

## - A -

Actifs sous ien 19  
 Administrateur de dossier 25  
 Administrateur de proposition de consommateur 53  
 Adresse du débiteur 7  
 Adresse du syndic 50  
 Âge de dossier 64  
 Analyste principal responsable 28  
 APF responsable 28  
 Assemblée des créanciers 30  
 Avis d'intention 66

## - B -

Bureau de division 4  
 Bureau de division du syndic 56  
 Bureau régional du syndic 56  
 Bureau responsable 56

## - C -

Catégories de conformité 72  
 Centres urbains 69  
 Cession volontaire 65  
 Code de la classification type des industries 70  
 Corollaire 68  
 Cotes de conformité 80  
 CTI 70

## - D -

Date de conversion 13  
 Date de dépôt 8  
 Date de faillite 9  
 Date de fermeture du dossier 49  
 Date de la faillite 9  
 Date de libération du débiteur 37  
 Date de libération du failli 37  
 Date de libération du syndic 49  
 Date de naissance 6  
 Date de nomination du syndic 11  
 Date de procédure 6  
 Date de statut de la proposition 38  
 Date émise de la LC 48  
 Date-Genre de dossier 17  
 Date-Genre-dossier 17

Définitions des catégories 72  
 Dépenses administratives 42  
 Dépôt commercial 61  
 Dépôt de consommateur 61  
 Dépôt ordinaire 58  
 Dépôt sommaire 58  
 District 20  
 District de faillite 20  
 Dividendes bruts 44  
 Division 21  
 Division de faillite 21  
 Dossier fermé 64  
 Dossier ouvert 63  
 Dossiers liés 22

## - E -

État de la licence du syndic 52  
 État des recettes et des débours 39

## - F -

Faillite 62  
 Faillite antérieure 17  
 Faillite précédente 17  
 Faillites commerciales 71  
 Faillites de consommateurs 71  
 Faillites de corporations - Ordinaires 71  
 Faillites des individus en affaires - Ordinaires 71  
 Faillites ordinaires 71  
 Faillites sommaires 71  
 Fiducies présumées 44  
 Firme 57  
 Frais administratifs 42  
 Frais de dépôt 42  
 Frais de distribution 43  
 Frais de préparation 43  
 Frais de réalisation 43

## - G -

Garantie; Cautionnement 18  
 Genre 6  
 Genre d'administration 13  
 Genre de débiteur 5  
 Genre de dépôt 11  
 Genre de dossier 14  
 Genre de la libération-débiteur 34  
 Genre de licence du syndic 58  
 Genre de mémo 22  
 Genre de passif 18  
 Genre de pratique du syndic 53, 56  
 Genre-débiteur 5

Genre-dépôt 11  
 Genre-passif 18  
 Glossaire 1  
 Groupe de licence du syndic 53

## - H -

Historique du genre de dossier 17  
 Honoraires d'administrateur 42, 43  
 Honoraires de syndic 42, 43

## - I -

Indicateur du dépôt électronique 8  
 Interrogatoire du séquestre officiel 32

## - J -

Juridictions de licence de syndic 54

## - L -

Langue du débiteur 7  
 Langue du syndic 51  
 Langue-débiteur 7  
 Lettre de commentaires 47  
 Libération conditionnelle 37

## - M -

Mise sous séquestre 67

## - N -

Niveau d'activité du syndic 51  
 Nom de dossier 5  
 Nom du syndic 50  
 Nom-dossier 5  
 Nomination d'un séquestre intérimaire 67  
 Nouveaux dépôts 62  
 Numéro de cour 5  
 Numéro de dossier 4  
 Numéro de licence du syndic 50  
 Numéro du bureau de division 4

## - O -

Oppositions à la libération du failli 36  
 Ordonnance de faillite 66  
 Ordonnance de séquestre 66  
 Ouverture de la faillite 10

## - P -

Prélèvement 44  
 Procès-verbal de l'assemblée des créanciers 31  
 Prolongation de licence de syndic 54  
 Proposition commerciale 59  
 Proposition de consommateur 60  
 Proposition de la section I 59, 71  
 Proposition de la section I - Consommateurs 71  
 Proposition de la section I - Corporations 71  
 Proposition de la section I - Individu en affaire 71  
 Proposition de la section II 60, 71  
 Province 68

## - R -

Rapport 170 - Date reçue 34  
 Rapport d'interrogatoire 32  
 Recettes totales 41  
 Requête 65  
 Requête en faillite 65  
 Restrictions relatives à la licence du syndic 55  
 Résultats de l'assemblée des créanciers 30  
 Revenu excédentaire 20  
 RRD 39  
 RRD - Date 39  
 RRD - Date reçue 39  
 RRD - Final 40  
 RRD - Modifié 40  
 RRD - Supplémentaire 41  
 RRD final 40  
 RRD modifié 40  
 RRD révisé 47  
 RRD signalé pour examen 45  
 RRD supplémentaire 41

## - S -

SCIAN 69  
 SCIAN Canada 69  
 Section I 59  
 Section II 60  
 Séquestre 25  
 Séquestre intérimaire 67  
 Séquestre officiel 27  
 SO administratif 26  
 SO intervenant 28  
 Status de la proposition 37  
 Statut de la libération du failli 34  
 Suivi d'un dossier 64  
 Surveillance du syndic 27  
 Syndic 50

---

Syndic corporatif associé	57
Syndic de dossier - corporatif	25
Syndic de dossier - individuel	25
Syndic individuel responsable	25
Syndic licencié	52
Syndic nommé	25
Syndic nommé du dossier	25

## - T -

Types d'insolvabilité	71
-----------------------	----

## - V -

Valeur des actifs	19
Valeur des passifs	19

## - X -

XXXXX DELETE	22
--------------	----

